



Innovation, Sciences et  
Développement économique Canada

Innovation, Science and  
Economic Development Canada

ONC/UIT-T  
Juillet 2018  
2<sup>e</sup> édition

# **Manuel de l'Organisation nationale canadienne pour l'Union internationale des télécommunications – Secteur de la normalisation des télécommunications**

Also available in English — CNO/ITU-T

**Canada**

## Table des matières

<b>1. Introduction .....</b>	<b>1</b>
<b>2. L'UIT-T .....</b>	<b>2</b>
2.1 Tâches.....	2
2.2 Composition et participation .....	2
2.3 Organisation .....	3
2.4 Méthodes et procédures de travail.....	4
2.5 Textes, programme de travail et contributions.....	4
<b>3. L'Organisation nationale canadienne pour l'UIT-T.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Comité directeur .....</b>	<b>6</b>
4.1 Structure .....	6
4.2 Responsabilités.....	6
<b>5. Commissions nationales d'études.....</b>	<b>8</b>
5.1 Structure .....	8
5.2 Responsabilités.....	8
5.3 Composition .....	9
5.4 Responsabilités des membres des CNE .....	10
5.5 Responsabilités du président .....	11
<b>6. Contributions .....</b>	<b>13</b>
6.1 Réunions des commissions d'études et des groupes de travail .....	13
6.2 Réunions des groupes du rapporteur .....	14
6.3 Confidentialité.....	15
<b>7. Le Secrétariat.....</b>	<b>16</b>
<b>8. Délégations canadiennes et délégations .....</b>	<b>17</b>
<b>9. Organisation liée aux réunions.....</b>	<b>19</b>
9.1 Proposition en vue d'organiser les réunions de l'UIT-T.....	19
9.2 Réponse aux demandes en vue d'organiser les réunions de l'UIT-T.....	20
9.3 Catégories de réunions de l'UIT-T.....	20
9.4 Activités sociales.....	21
9.5 Financement .....	22
<b>10. Glossaire.....</b>	<b>22</b>
<b>1. Introduction</b>	

Le présent manuel définit les éléments organisationnels de l'Organisation nationale canadienne pour l'Union internationale des télécommunications – Secteur de la normalisation des télécommunications (ONC/UIT-T), la structure et les responsabilités des éléments organisationnels, ainsi que la participation à ces éléments organisationnels, dont tout particulièrement au Comité directeur, aux Commissions nationales d'études (CNE) et au Secrétariat.

Conformément au présent manuel, la délégation canadienne aux réunions de l'UIT-T comprend les participants qui se sont inscrits sous l'égide de l'administration canadienne, le cas échéant. Par contre, la délégation canadienne comprend tous les membres de la délégation canadienne, lorsqu'une telle délégation existe, ainsi que les participants qui sont autorisés à s'inscrire sous l'égide des membres canadiens du secteur de l'UIT-T, des associés canadiens du secteur de l'UIT-T et des établissements universitaires canadiens du secteur de l'UIT-T, le cas échéant. Dans le présent manuel, les membres canadiens du secteur de l'UIT-T, les associés canadiens du secteur de l'UIT-T et les établissements universitaires canadiens du secteur de l'UIT-T sont mentionnés collectivement à titre de membres du secteur privé canadien.

Le manuel s'adresse aux gens qui participent déjà au processus de l'ONC/UIT-T, ainsi qu'aux nouveaux venus.

Le manuel est approuvé par l'administration canadienne, c'est-à-dire Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE).

## **2. L'UIT-T**

### **2.1 Tâches**

Les tâches de l'Union internationale des télécommunications (UIT) – Secteur de la normalisation des télécommunications (UIT-T) se limitent à l'étude des questions techniques, opérationnelles et tarifaires relatives aux services de télécommunication, et à la formulation de recommandations à ce sujet. L'UIT-T ne s'attarde pas aux questions techniques ou opérationnelles liées spécifiquement aux radiocommunications ou au développement, puisque ces activités relèvent du Secteur des radiocommunications ou du Secteur du développement des télécommunications de l'UIT.

### **2.2 Composition et participation**

L'UIT reconnaît ses membres et ses participants.

Membres :

- a) les administrations de tous les États membres de l'UIT;
- b) les membres des secteurs, qui sont énoncés dans la Convention CV 229-231.

Participants :

- a) les associés de commissions d'études particulières, qui sont énoncés dans la Convention (Résolution 241, de A à E);
- b) les établissements universitaires, qui sont énoncés à la Résolution 169 de la Conférence de plénipotentiaires (Busan, PP 14).

Les membres de l'UIT-T, ainsi que les organisations internationales et les organismes de télécommunications régionaux qui coordonnent leur travail avec les activités de l'UIT sont invités à participer aux réunions de l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT). Les conditions relatives aux invitations et à l'admission à l'AMNT sont énoncées à l'article 25 (en anglais seulement) de la *Convention de l'UIT*.

### 2.3 Organisation

L'UIT-T effectue son travail conformément à ses règles de procédures publiées dans la Résolution 1 de l'AMNT et les Recommandations de la série A de l'UIT-T (en anglais seulement) :

L'AMNT, qui se réunit environ tous les quatre ans, établit les sujets que les groupes d'études de l'UIT-T devront aborder; ces groupes produisent des recommandations sur ces différents sujets. L'AMNT est notamment chargée :

- a) de définir la structure opérationnelle de l'UIT-T;
- b) d'établir le Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT) et d'en nommer le président et les vice-présidents;
- c) de créer des groupes d'études et d'en nommer les présidents et les vice-présidents;
- d) d'assigner les secteurs de responsabilité;
- e) d'assigner aux commissions d'études les questions sur lesquels elles devront se pencher;
- f) de former des commissions régionales afin de traiter de questions et d'études qui présentent un intérêt particulier pour un groupe de pays et d'administrations dans une région de l'UIT.

Le directeur du Bureau de la normalisation des télécommunications (BNT) est élu par la Conférence de plénipotentiaires de l'UIT.

Les champs de responsabilités de l'UIT-T sont répartis comme suit :

- a) Les groupes d'étude sont chargés d'élaborer les recommandations en réponse aux questions. Un groupe d'étude peut agir à titre d'entité mère d'un groupe de discussion ou d'une activité de coordination conjointe;

- b) Les groupes de discussion doivent contribuer à l'avancement des travaux des commissions d'études de l'UIT-T) et encourager la participation des membres d'autres organisations de normalisation, ainsi que d'experts et de particuliers qui ne sont pas forcément membres de l'UIT. La contribution de ces groupes de discussion sont transmises aux commissions d'études, qui peuvent s'en inspirer pour formuler leurs recommandations;
- c) Les activités de coordination conjointes (ACC) sont des outils permettant de gérer le programme de travail de l'UIT-T lorsqu'on doit aborder un sujet de grande portée qui englobe le domaine de compétences de plus d'un groupe d'études. Le rôle principal des ACC consiste à coordonner l'effort de travail projeté en ce qui concerne le sujet, le calendrier des réunions et les buts de publication. Les groupes d'étude concernés continuent d'effectuer le travail, dont les résultats sont soumis au processus d'approbation normal au sein de chacun des groupes. Une ACC peut donner lieu à exposer des enjeux techniques et stratégiques qui relèvent de sa fonction de coordination, mais elle ne comprendra pas la réalisation d'études techniques ni la formulation de recommandations;
- d) Les commissions régionales sont chargées de traiter de questions et d'études qui présentent un intérêt particulier pour un groupe de pays et d'administrations dans une région de l'UIT.

## 2.4 Méthodes et procédures de travail

Le mandat, les modalités de travail et les dispositions générales concernant l'UIT-T sont exposés dans les textes de base de l'UIT, p. ex., la *Constitution de l'Union internationale des télécommunications* et la *Convention de l'Union internationale des télécommunications*. Ils sont complétés par les règles de procédure et les instructions publiées sous la forme de Résolutions de l'UIT-T.

## 2.5 Textes, programme de travail et contributions

Les textes de l'UIT-T se présentent sous forme de questions et de recommandations.

Une question est un énoncé de travail qu'on doit étudier et qui mène généralement à la formulation d'une ou de plusieurs recommandations nouvelles ou révisées.

Une recommandation est :

- a) soit une réponse à une question;
- b) soit un texte élaboré par le Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications servant à organiser le travail de l'UIT-T.

Le programme de travail de l'UIT-T est constitué des questions proposées pour étude (ou pour un complément d'études) par les commissions d'études et approuvées par l'AMNT. La liste complète des questions et leur répartition entre les groupes d'études sont publiées dans les *Actes de l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications* de l'UIT-T. Les textes intégraux des questions sont publiés, par groupe d'études, dans la contribution n° 1 de chaque groupe d'études au début de chaque période d'études.

Les recommandations nouvelles et révisées de l'UIT-T qui comportent des répercussions sur la politique ou sur la réglementation peuvent être approuvées entre les réunions d'une AMNT selon les règles de la Résolution n° 1 ou pendant une AMNT. Il s'agit alors de la procédure d'approbation traditionnelle (PAT), expliquée à la section 9 de la Résolution n° 1.

Les recommandations nouvelles et révisées de l'UIT-T qui n'ont pas de répercussions sur la politique ou la réglementation sont approuvées au moyen de la variante de la procédure d'approbation (VPA), conformément à la Recommandation A.8 de l'UIT-T.

Les contributions à l'UIT-T sont les documents soumis par les membres et les organismes participants relatifs aux études menées par le BNT. Le mode de présentation et de traitement des contributions est exposé dans la Recommandation A.1 de l'UIT-T, sections 3.1 et 3.2. Le mode de présentation des contributions à l'UIT-T est énoncé dans la Recommandation A.2 de l'UIT-T.

### **3. L'Organisation nationale canadienne pour l'UIT-T**

L'UIT-T (ONC/UIT-T) a été fondée en 1973. Son objectif consiste à promouvoir et à coordonner la participation canadienne aux activités et au programme d'étude de l'UIT-T afin de permettre ainsi aux Canadiens d'exprimer une opinion à la fois efficace et cohérente devant l'UIT-T. Par conséquent, l'ONC/UIT-T doit regrouper, promouvoir et protéger les intérêts du gouvernement du Canada, des entreprises canadiennes de télécommunications, des utilisateurs canadiens des télécommunications, des fabricants canadiens du milieu des télécommunications et d'autres organismes canadiens qui s'intéressent au travail de l'UIT-T. Cet objectif requiert un examen en profondeur des intérêts canadiens, l'établissement des positions du Canada à l'égard de questions relevant de l'UIT-T et la coordination de la préparation des contributions du Canada aux commissions d'études de l'UIT-T.

On encouragera les contributions canadiennes et l'on établira et tiendra à jour des procédures de nature à assurer la promotion, au niveau international, des intérêts canadiens dans le domaine des télécommunications. Des résultats expérimentaux significatifs obtenus au Canada, de nouvelles conceptions, de nouveaux arrangements et de nouveaux antécédents de fonctionnement, de nouveaux principes de tarification et une nouvelle planification technique seront présentés aux commissions d'études pertinentes de l'UIT-T.

Les éléments organisationnels de l'ONC/UIT-T comprennent :

- a) un comité directeur;
- b) un système de CNE qui reflète la structure des commissions d'études de l'UIT-T à l'intérieur du même cadre de référence technique et qui gèrent la participation canadienne aux travaux des commissions d'études;
- c) un secrétariat chargé d'appuyer les travaux du comité directeur et des CNE.

## **4. Comité directeur**

### **4.1 Structure**

Le Comité directeur est composé :

- a) d'un président nommé par l'administration canadienne et provenant de cette dernière;
- b) de membres du secteur privé canadien (en anglais seulement) à titre de participants qui sont en règle<sup>1</sup>;
- c) de l'administration canadienne (ISDE).

Le président du comité directeur peut inviter des gens, comme les présidents des CNE ou des titulaires de charges de l'UIT-T.

Le Comité directeur est appuyé par un secrétariat fourni par l'administration canadienne.

### **4.2 Responsabilités**

Le Comité directeur doit s'acquitter des responsabilités suivantes :

- a) Rendre des décisions à l'unanimité, c'est-à-dire qui sont acceptées de façon générale et qui ne suscitent aucune opposition soutenue de la part des membres du comité directeur qui présentent un intérêt matériel important;
- b) Recommander à l'administration canadienne la mise en candidature de représentants des membres canadiens des secteurs de l'UIT aux postes suivants : président international du GCNT, vice-président du GCNT, président de commission d'étude, vice-président de commission d'étude, président de groupe de travail et vice-président de groupe de travail;

---

<sup>1</sup> On entend par « en règle » tout membre qui est à jour dans le paiement de ses cotisations à titre de membre du secteur privé canadien de l'UIT-T. Le président du comité directeur doit exercer son pouvoir discrétionnaire dans le cas d'un membre du secteur privé canadien ayant des arriérés lorsqu'il y a des signes manifestes qu'il a pris des mesures pour régler les arriérés.

l'administration canadienne peut nommer directement son candidat à un poste de direction au sein de l'UIT-T;

- c) Se réunir au moins une fois l'an. Les réunions du Comité directeur peuvent se présenter à une fréquence de trois ou quatre fois par année, par exemple, pendant la période de l'AMNT, vers la fin d'une période d'étude;
- d) Informer les présidents des CNE des activités et des décisions du Comité directeur. Cela se fait par correspondance directe entre le Comité directeur et les CNE, ainsi qu'au cours de réunions regroupant les présidents des CNE et le Comité directeur, au besoin;
- e) Obtenir une fois par an, à une date fixée par le président du Comité directeur, un compte rendu écrit (d'une à trois pages) des présidents des CNE;
- f) Examiner et résoudre tous les griefs soumis par les membres des CNE ou les présidents des CNE et découlant des travaux des CNE;
- g) Informer les présidents des CNE des résultats des réunions pertinentes de l'UIT-T, ainsi que des réunions présidées par l'administration canadienne;
- h) Créer une CNE pour chaque commission d'étude actuelle de l'UIT-T en fonction des besoins en plus de présenter des lignes directrices relatives aux politiques en général et d'encadrer les efforts des CNE;
- i) Nommer les présidents des CNE au début de chaque période d'étude, ainsi qu'en fonction des besoins au cours de la période d'étude. Les procédures en vue du remplacement des présidents des CNE sont les suivantes :
  - 1. Tout président d'une CNE incapable de poursuivre ses fonctions doit en aviser le Secrétariat par écrit. Le Secrétariat doit alors en informer le président du Comité directeur qui doit proposer à ce dernier un ou plusieurs candidats possibles pour occuper le poste vacant. Ce processus se déroulera en collaboration avec le président sortant ou par tout autre moyen approprié.
  - 2. Le président du Comité directeur demandera à ce dernier d'approuver le candidat proposé et, si le Comité l'approuve, il devra en informer le nouveau président de la CNE, ainsi que le Secrétariat qui en informera alors toutes les autres personnes concernées.
- j) Recommander, au besoin, de faire réviser le manuel.

Les membres et les invités du comité directeur doivent toujours éviter d'inclure des renseignements de nature classifiée dans les rapports, les recommandations, les propositions ou tout autre document ou lettre. De tels renseignements ne doivent, en aucun cas, être divulgués pour diffusion à l'étranger. La responsabilité primordiale de protéger les renseignements



classifiés incombe à la personne ou aux personnes qui envoient la correspondance ou la documentation.

## **5. Commissions nationales d'études**

### **5.1 Structure**

Les CNE présentent la composition suivante :

- a) un président;
- b) les membres (voir la section 5.3);
- c) un secrétariat.

### **5.2 Responsabilités**

Chaque CNE doit s'acquitter des responsabilités suivantes :

- a) Élaborer son propre programme en vertu du même cadre de référence technique que la commission d'étude correspondante de l'UIT-T et encourager la préparation de contributions;
- b) Revoir, recommander, approuver ou rejeter les contributions préparées et soumises par les membres des CNE (voir la section 6);
- c) Mettre sur pied une équipe qui collaborera, avec le comité parallèle concerné du Conseil canadien des normes (CCN), à l'élaboration et à la promotion des normes internationales dès qu'elles présentent un lien avec l'UIT-T et les activités<sup>2</sup> de l'Organisation internationale de normalisation (ISO), de la Commission électrotechnique internationale (CEI) ou du Comité technique mixte 1 (JTC 1);
- d) Donner suite, si nécessaire, aux contributions reçues d'autres CNE en les faisant examiner et en recueillant les commentaires formulés à leur sujet, et en répondant au président de la CNE concerné au moment opportun;
- e) Déterminer, par voie de consensus, les positions du Canada à l'égard de certaines contributions étrangères, lorsqu'approprié, à l'intention de la délégation canadienne aux réunions de l'UIT-T. Lorsqu'il est impossible d'en arriver à un accord au niveau des

---

<sup>2</sup> Un comité parallèle du CCN se compose d'experts canadiens. Le CCN procède à la création d'un tel comité afin d'encourager la participation canadienne au sein des comités internationaux correspondants de l'ISO, de la CEI et du JTC 1.

CNE, en particulier si la position du Canada comporte une ébauche de recommandation, la question est portée à l'attention du Comité directeur en vue de son examen et de son règlement. Si le Comité directeur ne peut dégager de consensus, la seule position possible pour le Canada est l'abstention. Une telle position doit être évitée, dans la mesure du possible, et ne doit être approuvée par le Comité directeur que dans des circonstances exceptionnelles;

- f) Revoir les autres documents pertinents de l'UIT-T et recommander la marche à suivre que doit adopter l'administration canadienne à leur égard; au besoin, le CNE doit définir de manière unanime sa position sur les questions qui concernent la commission d'étude correspondante de l'UIT-T, comme l'approbation finale des recommandations de l'UIT-T par scrutin postal, ainsi que l'approbation des questions nouvelles ou révisées.

### 5.3 Composition

Une CNE doit être composée de membres provenant de l'un ou l'autre des groupes suivants :

- a) des représentants de l'administration canadienne;
- b) des représentants d'autres ministères fédéraux qui sont concernés par les travaux de l'UIT-T;
- c) des représentants de membres des secteurs canadiens de l'UIT-T;
- d) des représentants d'associés canadiens de l'UIT-T;
- e) des représentants d'établissements universitaires canadiens de l'UIT-T;
- f) des individus évoluant dans le domaine des télécommunications qui ont reçu une invitation de l'administration canadienne ou qui ont présenté une demande que l'administration canadienne a acceptée.

L'adhésion individuelle à une CNE ne doit pas être refusée de façon déraisonnable.

L'administration canadienne peut mettre fin à l'adhésion à une CNE. À titre d'exemple parmi d'autres, refuser ou révoquer à quelqu'un l'adhésion à une CNE en invoquant comme motif un comportement passé ou présent qui est considéré comme nuisible aux CNE ou aux délégations n'est pas réputé être déraisonnable. Lorsqu'il y a lieu, la participation pourrait être limitée en vertu de conditions prescrites par l'administration canadienne; notamment, et sans s'y limiter, les ententes de participation peuvent :

- a) limiter la participation individuelle à un ensemble précis de réunions de l'UIT-T, par exemple, uniquement aux réunions des commissions d'étude ou à des groupes de travail;
- b) empêcher le participant de s'exprimer au nom de l'administration canadienne aux réunions;

- c) accorder un accès électronique temporaire à certaines conditions, tel un accès renouvelable tous les six mois;
- d) limiter la présentation de contributions;
- e) imposer d'autres conditions que l'administration canadienne juge à propos.

Alors que la citoyenneté ou la résidence canadienne n'est pas obligatoire pour faire partie d'une CNE, dont tout particulièrement à la lumière des représentations de la part d'entreprises multinationales au nom de plusieurs membres canadiens du secteur privé, les questions de nature politique ou réglementaire ayant des implications nationales au Canada peuvent nous obliger à exclure les ressortissants étrangers ou les Canadiens vivant à l'étranger. L'exclusion devient plus probable dans les cas où la CNE élabore des propositions et des positions canadiennes en vue des réunions internationales. (Les dispositions de confidentialité mettant en jeu des documents et des actes des CNE et des délégations sont décrites plus en détail à la section 6.3.) Lorsque requis, les cas d'exclusion doivent être examinés et réglés par le président du Comité directeur en collaboration avec les présidents des CNE concernées et d'autres entités s'il y a lieu.

Les experts-conseil doivent clairement informer l'administration canadienne de l'origine des fonds liés à leur participation aux activités de l'ONC/UIT-T et sont tenus de respecter pleinement les dispositions de la *Loi sur le lobbying*. Les experts-conseil (dont les ressources financières proviennent de l'extérieur du Canada) ne doivent pas divulguer à leurs bailleurs de fonds la nature des discussions menant à l'adoption des positions du Canada.

#### **5.4 Responsabilités des membres des CNE**

Les membres des CNE doivent s'acquitter des responsabilités suivantes :

- a) S'assurer de connaître et respecter les procédures décrites dans ce manuel. On les encourage à prendre connaissance de la résolution 1 et des recommandations de la série A;
- b) Contribuer activement aux efforts de la CNE en présentant la position de leur organisation concernant les contributions faites à la CNE, en critiquant de manière constructive les contributions rédigées par les autres membres de la CNE, en exprimant des opinions sur les contributions étrangères, ainsi que des opinions portant sur les autres éléments du programme de la CNE, comme les recommandations ou les questions, qu'elles soient nouvelles ou reformulées. La CNE doit s'entendre à l'unanimité sur une position canadienne unique avant qu'une question nouvelle ou reformulée ne puisse être soumise à l'UIT-T, puisque la présentation d'une telle question influe sur la portée des travaux des secteurs de l'UIT et peut avoir une incidence importante sur les questions liées aux télécommunications au Canada;
- c) Veiller à ce que les contributions soient présentées aux réunions de la CNE appropriée suffisamment à l'avance, de façon à permettre aux autres membres d'examiner attentivement le document (voir la section 6.1);

- d) Informer le président de la CNE de leur intention d'assister à une réunion de l'UIT-T de la commission d'étude concernée afin de laisser assez de temps au président de se conformer aux obligations de la section 5.5 g;
- e) Porter à l'attention du Comité directeur, par l'entremise du secrétariat, les cas où l'approbation de la contribution du Canada par une CNE lèse un de ses membres, c'est-à-dire que ledit membre est en désaccord avec la contribution ou la méthode employée pour l'approuver;
- f) Télécharger les contributions approuvées des auteurs qui sont des membres du secteur privé canadien, les mettant par le fait même dans la catégorie « source: membre du secteur privé canadien » et en envoyer une copie au Secrétariat et au président de la CNE;
- g) Éviter en tout temps d'inclure des renseignements secrets dans les rapports, les recommandations, les propositions ou tout autre document ou correspondance. De tels renseignements ne doivent, en aucun cas, être divulgués pour diffusion à l'étranger. La responsabilité primordiale de protéger les renseignements de nature classifiée incombe à la personne ou aux personnes qui envoient la correspondance ou la documentation.

## 5.5 Responsabilités du président

Chaque CNE doit fonctionner sous la gouverne de son président, qui devra rendre des comptes au Comité directeur au sujet des travaux de sa CNE.

Le président d'une CNE doit s'acquitter des responsabilités suivantes :

- a) Planifier les réunions des CNE, émettre les avis de convocation et les ordres du jour, présider les réunions de sa CNE et distribuer les procès-verbaux;
- b) Organiser et réaliser sans tarder les travaux de sa CNE;
- c) Veiller à ce que les membres aient suffisamment de temps pour examiner les nouvelles contributions et en discuter avant de tenter d'établir un consensus;
- d) S'assurer que sa CNE s'entend à l'unanimité au sujet de toutes les contributions canadiennes aux réunions des commissions d'étude ou des groupes de travail (voir également la section 6.1). Cela peut consister, entre autres, à acheminer les contributions canadiennes recommandées, et devant être approuvées par leur CNE, aux présidents d'autres CNE concernées dans le secteur des télécommunications ou à d'autres groupes équivalents dans le secteur de la radio pour s'assurer que ces contributions sont compatibles avec les positions arrêtées d'autres CNE;
- e) S'assurer qu'une copie de chaque contribution portant la mention de « Source : CANADA » est soumise à temps au Secrétariat, soit avant la date de présentation à l'UIT-T;

- f) Nommer un remplaçant lorsqu'un président ne peut assister à la réunion d'une CNE en particulier afin d'assumer ses responsabilités. Le remplaçant peut être nommé par le Comité directeur si le président de la CNE est incapable de le faire;
- g) Distribuer aux membres de la CNE et au Secrétariat des rapports des réunions de travail des comités parallèles du CCN et des comités de la CNE;
- h) Organiser la préparation et la distribution aux membres de la CNE et au Secrétariat des rapports de toutes les réunions internationales de la commission d'étude correspondante et de ses groupes de travail auxquelles les membres de la CNE ont assisté. Ces rapports peuvent être incorporés aux procès-verbaux des réunions des CNE. Autrement, il faut préparer des rapports distincts. Les procès-verbaux et les rapports de réunion doivent être aussi brefs que possible et inclure un résumé concis des points traités, des décisions et des suites à donner. Il faut éviter autant que possible les annexes volumineuses;
- i) Déterminer les questions et les contributions découlant des activités de la CNE qui revêtent une grande importance et les porter à l'attention du Comité directeur;
- j) Présenter un bref compte rendu annuel (d'une à trois pages) des activités de leurs commissions nationales d'études au Comité directeur, à la demande de son président;
- k) Aviser rapidement le Secrétariat de toute démission au sein de sa CNE et recommander à l'administration canadienne tout retrait pouvant devenir nécessaire au sein de sa CNE;
- l) Informer le secrétariat au moins trois semaines avant une réunion de la commission d'étude ou du groupe de travail des membres de la CNE qui prévoient assister à la réunion de l'UIT-T. Si l'administration canadienne ne prévoit pas dépêcher un ou plusieurs représentants, la CNE peut demander qu'on accorde le statut de délégation à un ou à plusieurs membres du secteur privé canadien. Dans un tel cas, le président de la CNE recommandera à l'administration canadienne de désigner un individu qui agira à titre de chef de la délégation canadienne;
- m) Inviter les membres de la CNE concernés, et ce, en consultation avec le Secrétariat;
- n) Veiller à ce que les membres de la CNE concernée et les autres participants aux réunions connexes de l'UIT-T soient au courant du contenu du présent manuel;
- o) Informer les membres de la CNE des lettres collectives et des circulaires du TSB qui présentent un intérêt particulier pour la commission d'étude;
- p) Distribuer à sa CNE les demandes d'examen des contributions provenant des autres présidents de CNE et y répondre, au besoin.

## **6. Contributions**

### **6.1 Réunions des commissions d'études et des groupes de travail**

Une contribution canadienne signifie toute contribution désignée comme étant soit de la catégorie « Source : CANADA » soit de la catégorie « Source : Membre du secteur privé canadien ». Chaque contribution canadienne est soumise à une CNE. Chaque contribution passe par un processus d'examen et de discussion dont l'objectif est de permettre aux membres de la CNE de parvenir à un consensus à son sujet. Un consensus signifie que les membres de la CNE acceptent la contribution et se préparent à la voir soumise devant l'UIT-T; toutefois, cela ne veut pas dire que la contribution n'est pas une position canadienne qui bénéficie de l'appui de tous les membres de la CNE. Dans la recherche d'un consensus, il se peut que la contribution subisse quelques modifications. Dans ce cas, elle est alors soumise de nouveau au processus d'examen et de formulation de commentaires. Chaque contribution suit ce processus jusqu'à ce que 1) le consensus soit atteint, 2) le consensus n'ait pas été atteint ou 3) la contribution soit retirée.

Les membres ne doivent pas bloquer les propositions des autres membres. Ils doivent plutôt chercher à modifier les contributions de façon à les rendre acceptables par toutes les parties, et ce, en supprimant les points de discordance de la contribution dans le but de la rendre neutre.

Pour favoriser l'atteinte d'un consensus, il faut accorder aux membres de la CNE suffisamment de temps, habituellement deux semaines, pour procéder à l'examen de la contribution et régler les points en litige; Les contributions soumises à la dernière minute ne seront peut-être pas analysées à temps pour permettre de les présenter à la réunion de l'UIT-T que l'on a ciblée.

Au cours du processus d'approbation d'une contribution par la CNE, tout membre, de même que l'initiateur de la contribution, peut proposer que celle-ci soit considérée comme étant de la catégorie Source : CANADA. La désignation « Source : CANADA » indique que la contribution représente une position du Canada soutenue activement par l'ensemble des membres de la CNE, et non pas simplement une position sur laquelle ils s'entendent. L'approbation de la désignation « Source : CANADA » indique que tous les membres de la CNE s'entendent parfaitement au Canada et qu'ils n'y voient pas d'objection de fond. Si on ne peut obtenir une telle approbation, il reste possible d'approuver la contribution avec la désignation « Source : membre du secteur privé », ce qui signifie que tous les membres de la CNE acceptent la contribution et qu'ils sont prêts à ce qu'on la soumette, mais que la contribution n'est pas une position canadienne qui bénéficie de l'appui de tous les membres de la CNE.

Si l'administration canadienne prépare une contribution, elle ne peut être que de la catégorie « Source : CANADA ». Il n'est pas nécessaire qu'il y ait consensus au sein de tous les membres de la CNE dans le cas de contributions émanant de l'administration canadienne. D'ordinaire, les contributions de catégorie Source : CANADA se rapportent aux questions politiques.

La première CNE qui reçoit la contribution, c'est-à-dire la CNE responsable, peut l'acheminer à d'autres CNE qui peuvent être concernées ou touchées par les propositions formulées dans ladite contribution. En mettant la contribution à la disposition des autres CNE, on permet au groupe responsable de recueillir des réactions et d'apporter des changements, s'il y a lieu.

Si les contributions présentent de l'intérêt pour d'autres CNE, ces dernières l'étudient et la commentent s'il y a lieu, puis la renvoient à la première CNE concernée pour que le processus d'approbation se poursuive.

Lorsqu'il n'est pas possible d'obtenir un consensus au sujet d'une contribution proposée, le membre de la CNE qui en est l'auteur peut la soumettre à la réunion de la commission d'études ou du groupe de travail dans la catégorie « Source : membre du secteur privé canadien ». D'autres membres canadiens de la CNE peuvent eux aussi présenter des contributions pendant la même réunion en indiquant leur propre catégorie « Source : membre du secteur privé canadien », ce qui donne un autre point de vue sur le même sujet. Il ne faut pas recourir à cette procédure lorsqu'il s'agit d'un sujet pour lequel on exige une position nationale, telle une décision portant sur une recommandation proposée, sur une question de nature réglementaire ou sur une question de politique en matière de télécommunications.

Une contribution dans la catégorie « Source : membre du secteur privé canadien » peut, conjointement avec un membre du secteur privé d'une délégation étrangère, être soumise à l'examen et à l'approbation par le président de la CNE concernée, et par le Comité directeur, s'il y a lieu. Si le membre du secteur privé canadien souhaite accorder son appui à une contribution étrangère, il peut le faire quand il s'agit d'une contribution de la catégorie « Source : membre du secteur privé canadien » qui évoque la contribution étrangère ou qui en reproduit une partie, sous réserve de l'accord habituel des CNE. Une contribution de la catégorie « Source : CANADA » peut être présentée conjointement avec d'autres états membres comme une contribution multinationale, et ce, à la discrétion de l'administration canadienne.

Dans toutes les études de l'UIT-T, les participants sont tenus de s'entendre sur une seule position du Canada à l'égard d'un sujet, avant que la version finale de la recommandation ne soit formulée par l'organe compétent de l'UIT-T. Cette position peut être d'approuver, de ne pas approuver ou de s'abstenir. Quel que soit le cas, le chef de la délégation énonce la position convenue par suite de la consultation demandée aux termes de la Résolution 1 de l'AMNT de l'UIT-T.

## **6.2 Réunions des groupes du rapporteur**

Les contributions du Canada aux réunions de groupes du rapporteur doivent généralement suivre la même procédure que les soumissions canadiennes présentées aux réunions des commissions d'études et des groupes de travail. Une contribution présentée à une réunion de groupes du rapporteur n'a pas à être présentée à la commission d'études en même temps. La réaction à l'égard de la contribution à la réunion du rapporteur doit d'abord être évaluée, et toute observation en vue d'améliorer la contribution doit être examinée et mise en œuvre. Si, à ce stade, la proposition est jugée avantageuse pour la commission d'études, une nouvelle contribution doit être préparée et approuvée au sein d'une CNE, puis présentée à l'UIT-T.

Les contributions à présenter aux réunions de groupes du rapporteur doivent être communiquées au président de la CNE pertinente, qui les communiquera au Secrétariat de l'ONC/UIT-T, à titre d'information, et aux membres de la CNE également à titre d'information, mais aussi afin qu'ils puissent la commenter, s'il y a lieu. Il est permis que les contributions aux réunions de groupes

de rapporteur proviennent simultanément d'un ou de plusieurs membres du secteur privé canadien et d'un ou de plusieurs membres du secteur privé qui ne sont pas canadiens.

Même s'il ne s'agit pas d'un processus d'approbation, cette approche permet aux membres de la CNE de cerner les aspects des contributions qui posent problème et à leur donner l'occasion d'en discuter avant que les contributions ne soient présentées aux réunions de groupes du rapporteur. Cette approche contribue à limiter les conflits entre les membres de la CNE au cours de la réunion du rapporteur et permet de modifier le document original, si les membres de la CNE d'origine le souhaitent. En outre, cette approche démontre que les membres d'autres CNE peuvent présenter des contributions comportant des points de vue divergents. Les versions finales des contributions doivent être remises au président de la CNE, qui les transmettra au Secrétariat et aux membres de la CNE à titre d'information. L'auteur de la contribution d'une CNE doit la soumettre au rapporteur et au Secrétariat du BNT de l'UIT-T, le cas échéant.

## **6.3 Confidentialité**

### **6.3.1 Documents présentés, diffusés ou élaborés au sein de l'ONC/UIT-T**

Les documents présentés, diffusés ou élaborés au sein de l'ONC/UIT-T ne sont pas du domaine public et, par conséquent, leur diffusion doit être restreinte à ceux qui ont un intérêt légitime dans ces documents.

### **6.3.2 Documents et comptes rendus au sein des CNE et des délégations**

Les documents (incluant, sans s'y limiter, les procès-verbaux et les comptes rendus de voyage) présentés, diffusés ou élaborés au sein d'une CNE ou d'une délégation sont confidentiels et pour circulation privée seulement, même lorsque les documents ne portent pas d'indication à cet effet. La CNE et les participants de la délégation ne doivent pas divulguer les délibérations de la CNE ou de la délégation, sauf dans les cas suivants.

Lorsque le consensus a été atteint, les positions du Canada peuvent être communiquées aux délégations étrangères avec l'autorisation expresse de la CNE ou de la délégation canadienne qui les divulgue, autorisation est habituellement donnée verbalement. Les CNE peuvent diffuser les documents à d'autres CNE pour obtenir leurs commentaires. Lorsqu'ils diffusent des documents ou des renseignements concernant les délibérations d'une CNE ou d'une délégation, les participants de la CNE ou de la délégation doivent s'assurer que ceux qui les reçoivent sont au courant de leur nature confidentielle et qu'ils sont responsables envers la CNE ou la délégation de protéger la confidentialité de ces documents ou de ces renseignements. Nonobstant ce qui précède, rien dans ce manuel ne doit interdire aux participants de la CNE ou de la délégation de consulter les experts sur leur lieu de travail ou les affiliés de leur organisation.

Les positions individuelles prises par les participants de la CNE ou de la délégation dans l'élaboration d'une position canadienne (p. ex., concernant une activité de l'UIT-T, une contribution du Canada à une réunion officielle de l'UIT-T ou une opinion canadienne consensuelle concernant une contribution étrangère à une réunion officielle de l'UIT-T ou toute autre forme d'expression d'une opinion consensuelle) ne seront pas attribuées au participant de la CNE ou de la délégation à l'extérieur de la CNE ou de la délégation.



Les participants de la CNE ou de la délégation ne doivent pas affirmer ou laisser entendre qu'une affirmation de leurs vues personnelles sur toute question concernant le sujet de leurs travaux au sein de la CNE ou de la délégation est l'opinion de la CNE ou de la délégation.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux contributions destinées au groupe de rapporteurs.

## 7. Le Secrétariat

Le Secrétariat doit s'acquitter des responsabilités suivantes :

- a) Aider le président du Comité directeur, les autres membres du Comité directeur, ainsi que les présidents des CNE à s'acquitter de leurs responsabilités, à offrir des services de secrétariat aux présidents des CNE, ainsi qu'au président du Comité directeur;
- b) Coordonner la distribution des renseignements pertinents publiés par l'UIT-T, à l'exception des contributions, mais incluant les lettres collectives et les circulaires du BNT d'intérêt général pour la CNE. La Résolution 1 de l'UIT-T définit la procédure d'approbation des nouvelles recommandations et des recommandations révisées. Lorsque l'administration canadienne reçoit ce type de circulaire, le Secrétariat devra :
  1. alerter les membres du Comité directeur et le président de la CNE concernée;
  2. recueillir les commentaires et les opinions des membres de la CNE concernée afin de connaître leur réponse envisagée;
  3. préparer une réponse coordonnée à la circulaire, en fonction des commentaires et des opinions reçus.
- c) Assurer la mise à jour d'une liste des membres de chaque CNE et aviser le président du Comité directeur et le président de la CNE des changements;
- d) Assurer la préparation d'un compte rendu de chaque réunion du Comité directeur, au besoin;
- e) Assurer que toutes les contributions de la catégorie « Source : CANADA » sont dûment enregistrées et téléchargées en vue de la réunion correspondante au moyen du système d'affichage direct des documents de l'UIT, disponible en ligne, et ce, à l'intérieur des délais prescrits pour chaque réunion, en plus d'inscrire le président de la CNE et le chef de la délégation (CDD) en tant que destinataires de la confirmation du système en ligne;
- f) Organiser la transmission rapide d'une liste des contributions canadiennes au BNT;
- g) Remettre la composition de la délégation canadienne au point Central désigné de l'administration canadienne qui validera les enregistrements électroniques et informera officiellement le Secrétariat de l'UIT-T (BNT) du nom du chef de délégation et du nom du chef de délégation adjoint, le cas échéant, de même que du nom des représentants de l'administration canadienne et du nom des représentants des membres du secteur privé

canadien autorisés à assister aux réunions des commissions d'étude et des groupes de travail;

- h) Dresser une liste des contributions soumises aux réunions de l'UIT-T, incluant les contributions de la catégorie « Source : Canada » et de la catégorie « Source : membre du secteur »;
- i) Conserver et tenir à jour un dossier contenant toute la documentation en provenance du BNT (UIT-T), y compris les lettres circulaires et les lettres collectives;
- j) Informer les membres du Comité directeur et les présidents des CNE des résultats du vote, particulièrement en ce qui concerne l'approbation finale des recommandations, conformément à la Résolution 1 de l'UIT-T;
- k) Surveiller le fonctionnement de l'ONC/UIT-T et proposer les améliorations pertinentes;
- l) Tenir à jour les hyperliens qu'on retrouve dans le manuel;
- m) Déterminer la position à adopter au sein de l'ONC/UIT-T comme élément de la réponse de l'administration canadienne et noter cette position à titre de référence en vue de la réponse de l'administration canadienne, lorsque des questions exigent une réponse des administrations à l'UIT-T. Par exemple, on exige de telles réponses en vue de l'approbation finale, par scrutin postal, des recommandations ou des nouvelles questions de l'UIT-T;
- n) Maintenir la liste des titulaires internationaux d'une charge qui proviennent de l'administration canadienne, des membres canadiens du secteur de l'UIT-T et des membres associés canadiens.

## 8. Délégations canadiennes et délégations

L'expression *Délégation* canadienne désigne le groupe de gens qui se sont inscrits sous l'égide de l'administration canadienne à une réunion d'une commission d'étude ou d'un groupe de travail, le cas échéant. La *délégation canadienne* comprend tous les membres de la Délégation, lorsque celle-ci existe, ainsi que les participants qui sont autorisés à s'inscrire sous l'égide des membres canadiens du secteur privé, le cas échéant. Chaque Délégation canadienne compte normalement un chef de Délégation, qui est soit le président de la CNE ou, si celui-ci n'est pas disponible, toute autre personne reconnue par l'administration canadienne. Les membres des délégations canadiennes assistent aux réunions des commissions d'étude ou des groupes de travail où ils représentent les membres canadiens du secteur privé de l'UIT-T et l'administration canadienne. À moins qu'ils ne soient identifiés autrement, les autres organismes participants les considéreront comme des porte-parole du Canada.

Le chef de délégation et le chef de délégation adjoint doivent être des citoyens canadiens qui habitent et travaillent au Canada.

Les titulaires internationaux d'une charge (présidents et vice-présidents des commissions d'études, et des groupes de travail, rapporteurs et rapporteurs adjoints) témoignent de la contribution générale du Canada aux travaux de l'UIT-T, dont la supervision et la coordination relèvent, en règle générale, du Comité directeur de l'ONC/UIT-T. Tout candidat doit être adéquatement informé de ce que suppose une telle nomination avant de l'accepter et doit obtenir l'approbation du Comité directeur de l'ONC/UIT-T avant de prendre tout engagement. Les membres d'une CNE qui assistent à une réunion de l'UIT-T occupant une position de leadership doivent se conduire de façon neutre et impartiale et, au besoin, indiquer clairement qu'ils interviennent comme responsable de leur activité.

Afin d'apporter une contribution utile aux réunions internationales de l'UIT-T, les membres de la délégation canadienne doivent être parfaitement au courant de la position du Canada et des motifs qui justifient cette position. Un tel niveau de connaissance ne peut normalement être acquis qu'à la suite d'une participation régulière au processus des CNE. Les membres de la délégation canadienne doivent être également membres de la CNE concernée.

Les représentants des organisations canadiennes qui ne sont pas des membres du secteur privé canadien doivent obtenir la permission de l'administration canadienne pour s'inscrire, une réunion à la fois, sous l'égide de l'administration canadienne. Ces membres de la Délégation canadienne peuvent voir leur participation limitée par l'administration canadienne. Par exemple, ils ne peuvent s'exprimer qu'au nom de l'administration canadienne après en avoir obtenu l'approbation.

Les contributions canadiennes seront normalement présentées à une réunion de la commission d'étude ou du groupe de travail par un membre de l'organisme d'origine qui a participé aux discussions de la CNE. Une contribution canadienne ne doit être présentée à une réunion que par un membre de l'organisme d'origine ou un représentant de l'administration. Elle ne doit pas être présentée par un délégué d'une nation différente. Ainsi, le présentateur ne peut être inscrit comme appartenant à un pays autre que le Canada. Dans le cas d'une contribution d'un membre du secteur privé canadien soumise conjointement par un membre du secteur privé d'une autre délégation (voir la section 6.1), il est entendu que la contribution peut être présentée par un représentant d'une ou de plusieurs organisations d'origine ou par l'administration représentante.

Les membres de la CNE qui assistent à la réunion d'une commission d'étude ou d'un groupe de travail devraient être au courant de toute position pertinente du Canada, pour que les interventions soient en harmonie tant avec les ententes conclues au sein de la CNE qu'avec l'esprit de consensus à l'intérieur de l'ONC. Les invités doivent connaître leur état en tant que membres de la délégation canadienne, appuyer les contributions et les positions du Canada et éviter les interventions non autorisées.

Les membres du secteur privé canadiens qui prennent part à une réunion de l'UIT-T en tant que membres de la délégation canadienne doivent, lorsqu'ils prennent la parole, préciser si leurs déclarations reflètent une proposition de l'organisme qu'ils représentent ou s'il s'agit d'une position du Canada.

Les gens qui participent à toutes les réunions de l'UIT-T doivent s'inscrire directement auprès du BNT en utilisant leurs services d'échange d'informations sur les télécommunications (TIES) ou à titre d'invités.

Les membres de la délégation canadienne durant des réunions d'une commission d'étude ou d'un groupe de travail doivent assister aux réunions de délégation convoquées à la demande du chef de délégation.

Si, au cours d'une réunion d'une commission d'étude ou d'un groupe de travail, on soulève des questions qui obligent le Canada à prendre position ou qui semblent empiéter sur une position établie, un membre de la délégation canadienne peut demander que celle-ci se réunisse en présumant qu'un chef de la délégation canadienne assiste à la réunion. En particulier, les divergences d'opinions au sein des organismes canadiens quant aux positions doivent être réglées de cette manière, et non pas pendant la tenue de la réunion internationale.

Au cours des réunions des commissions d'étude ou des groupes de travail, il se peut que l'on soulève, afin d'en discuter, de nouvelles questions qui n'ont pas fait l'objet d'une étude préalable au Canada. Les membres de la délégation canadienne qui assistent à ces réunions doivent s'efforcer de dégager un consensus avant de présenter leurs opinions sur ces questions. S'il se révèle impossible d'en arriver à un consensus au sein de la délégation canadienne, tout membre de cette dernière qui intervient devrait préciser que les opinions exprimées sont exclusivement celles de son organisme.

La délégation canadienne participant à une réunion d'une commission d'étude ou d'un groupe de travail présidée par le chef de la délégation a le pouvoir de rédiger les contributions du Canada et de les faire approuver par les membres présents en obtenant un consensus. Cette disposition vise à permettre aux Canadiens de réagir de manière impromptue devant des situations qui se produisent au cours des réunions. Précisons que cette disposition ne comporte pas les garanties habituelles qui s'appliquent à la préparation de contributions ou de positions au Canada. Par conséquent, si certaines préoccupations sont exprimées, les membres de la CNE peuvent demander au comité directeur de la CNE de revoir l'utilisation de cette disposition.

Les membres de la CNE désignés doivent remettre au président de la CNE un compte rendu des réunions de la commission d'étude ou du groupe de travail auxquelles ils ont participé afin que celui-ci puisse s'acquitter de ses responsabilités, telles que précisées à la section 5.5.

## **9. Organisation liée aux réunions**

### **9.1 Proposition en vue d'organiser les réunions de l'UIT-T**

Un organisme membre du secteur privé canadien de l'UIT-T a le privilège d'organiser une réunion de l'UIT-T au Canada, à sa discrétion et à ses frais. Dans un tel cas, le membre du secteur privé canadien doit aviser le Secrétariat qui avisera à son tour le Comité directeur.

## 9.2 Réponse aux demandes en vue d'organiser les réunions de l'UIT-T

Les conseils suivants aideront les membres à répondre aux demandes officielles et officieuses en vue d'organiser une réunion officielle de l'UIT-T :

- a) Toutes les demandes officielles ou officieuses de l'UIT-T (ou des présidents des commissions d'étude) doivent être acheminées au Secrétariat du Comité directeur. Si elles sont présentées au cours d'une réunion internationale, le chef de la délégation canadienne à cette réunion peut confirmer l'acceptation conditionnelle du Canada, si un ou plusieurs des organismes membres du secteur privé canadien présents à la réunion sont prêts à en être l'hôte et à en défrayer les coûts. Sinon, le chef de la délégation canadienne doit présenter la demande par écrit au Secrétariat à Ottawa sans prendre aucun engagement à la réunion;
- b) Le Comité directeur doit adopter une ligne de conduite uniforme pour l'organisation de réunions. Par exemple, il existe une certaine souplesse dans les dispositions relatives au financement des frais de déplacement du Secrétariat de l'UIT-T. La façon dont le Canada envisage la négociation d'un financement de ce genre doit être systématique;
- c) La possibilité pour au moins deux organismes membres du secteur privé canadien de s'entendre pour organiser et parrainer ensemble une réunion au Canada doit être justifiée selon les critères suivants :
  1. le domaine d'activité du groupe demandant à être accueilli au Canada intéresse au moins deux organismes membres du secteur privé canadien;
  2. les dates fixées pour les réunions n'entrent pas en conflit avec d'autres événements et n'imposent donc pas de surcharge induite à des ressources nationales;
  3. les efforts d'organisation nécessaires et les coûts connexes atteignent un niveau qui justifie le parrainage de l'événement par plus d'un organisme.

## 9.3 Catégories de réunions de l'UIT-T

Il existe trois catégories de réunions de l'UIT-T susceptibles d'être organisées par le Canada : les réunions d'une commission d'études, les réunions d'un groupe de travail et d'autres réunions de groupe de travail.

### 9.3.1 Réunions d'une commission d'études

L'accueil d'une commission d'études exige un effort organisationnel particulier (en général, un comité d'organisation spécial) et entraîne la prestation de services de soutien importants (de traitement de texte, photocopie, distribution de documents par voie électronique, etc.), de services d'interprétation, et suppose des arrangements protocolaires (par exemple, la cérémonie d'ouverture) et des activités sociales. En plus, le pays hôte et toute organisation hôte assument les coûts de déplacement et les indemnités de deux ou trois membres du Secrétariat de l'UIT-T.

Les réunions des commissions d'études ont généralement lieu dans des hôtels ou des centres de conférences loués, ce qui suppose des frais et un effort logistique additionnels.

Il est reconnu que l'accueil de commissions d'études au Canada justifie le parrainage conjoint d'au moins deux organismes membres du secteur privé canadien, sous réserve de l'approbation des organismes concernés. Il est implicitement reconnu que chaque organisme membre du secteur privé canadien a le privilège de décider s'il doit coparrainer un événement et déterminer le niveau et l'ampleur de sa contribution.

### **9.3.2 Réunions d'un groupe de travail**

L'accueil d'un groupe de travail est moins formel que celui d'une commission d'études, mais il exige néanmoins un effort d'organisation considérable, en raison du nombre de participants, du besoin important en services de soutien (traitement de documents électroniques, par exemple) et, dans certains cas, d'installations d'interprétation. Le pays hôte est appelé à assumer les frais de déplacement et les indemnités d'au moins un ingénieur de l'UIT-T. Il est d'usage qu'il y ait des activités sociales.

Il est reconnu que l'accueil d'un groupe de travail au Canada justifie le parrainage conjoint d'au moins deux organismes membres du secteur privé canadien, sous réserve de l'approbation des organismes concernés. Il est implicitement reconnu que chaque organisme membre du secteur privé canadien a le privilège de décider s'il doit coparrainer un événement et déterminer le niveau et l'ampleur de sa contribution.

### **9.3.3 Réunions d'autres groupes de travail**

Les autres groupes de travail comprennent les groupes de rédaction, les groupes de rapporteurs, les groupes ad hoc et autres qui discutent de sujets précis pour ensuite rendre des comptes aux commissions d'études et aux groupes de travail. Ces réunions sont habituellement très peu formelles, et un nombre très limité de personnes y assistent. Les services de soutien sont réduits au minimum, et il n'y a pas de services d'interprétation. Les activités sociales se limitent au minimum.

On suppose généralement que les coûts relativement bas et les efforts limités qu'il faut déployer pour accueillir les réunions des autres groupes de travail ne justifient pas le coparrainage de tels événements. En principe, une organisation membre du secteur privé canadien devrait envisager la possibilité d'organiser la réunion (habituellement dans ses propres bureaux) et d'assumer les coûts qui s'y rattachent. Cela n'empêche pas deux organismes ou plus de décider de partager les coûts de la réunion d'un groupe de travail donné.

## **9.4 Activités sociales**

Cette section clarifie les directives concernant les responsabilités au chapitre des activités sociales. De façon générale, les activités sociales doivent correspondre à la catégorie de réunion organisée.

Lorsque les réunions sont coparrainées par différentes organisations, il est suggéré de se conformer aux directives générales suivantes :

- a) Dans le cas des commissions d'études, on devrait organiser un cocktail le premier jour de la réunion et un dîner d'adieu le dernier jour. La tenue d'une troisième activité, comme une sortie en fin de semaine, est facultative. Il est également d'usage d'offrir le café deux fois par jour et d'établir un programme à l'intention des conjoints, s'il y a lieu;
- b) Dans le cas des groupes de travail, on devrait organiser un cocktail au début ou à la fin de la réunion. Le café devrait être servi deux fois par jour;
- c) Lorsqu'il s'agit de groupes de travail, on devrait offrir le café deux fois par jour et organiser un déjeuner d'accueil le premier ou le deuxième jour de la réunion au moment opportun. Il est à noter qu'en ce qui concerne les groupes de travail parrainés par un seul organisme membre, l'organisme hôte décidera de l'ampleur des politesses à prodiguer.

## **9.5 Financement**

### **9.5.1 Soutien financier direct**

Les membres du secteur privé canadien s'efforceront d'engager un appui financier direct correspondant aux économies réalisées par suite de la participation d'un ou de plusieurs de leurs représentants à une réunion donnée au Canada, plutôt qu'à l'étranger. Les contributions supplémentaires en sus des fonds ainsi économisés seront totalement discrétionnaires, en fonction des avantages résultant de l'organisation d'une réunion donnée au Canada, tels que les perçoivent les membres.

### **9.5.2 Contributions et cadeaux en nature**

Des contributions non monétaires (comme les installations, l'équipement, les réceptions et les activités sociales) peuvent être sollicitées auprès des organismes membres et d'autres parties intéressées par les membres qui se chargent d'accueillir une réunion particulière, dans le but de réduire le financement direct requis pour l'accueil de la réunion.

## **10. Glossaire**

Voici les définitions, les abréviations et les acronymes que l'on trouve dans le présent document.

AMNT	Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications
BNT	Bureau de la normalisation des télécommunications
CCN	Conseil canadien des normes

CEI	Commission électrotechnique internationale
CMDT	Conférence mondiale de développement des télécommunications de l'UIT
CMT	Conférence mondiale des radiocommunications de l'UIT
CNE	Commission nationale d'études
Délégation canadienne	Participants à une réunion de l'UIT-T, le cas échéant, qui proviennent de l'administration canadienne ou individus inscrits sous l'égide de l'administration canadienne
délégation canadienne	Tous les membres de la délégation canadienne, ainsi que les participants qui sont autorisés à s'inscrire sous l'égide des membres canadiens du secteur de l'UIT-T, des associés canadiens du secteur de l'UIT-T et des établissements universitaires canadiens du secteur de l'UIT-T
GCNT	Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications
ISO	Organisation internationale de normalisation
Membre du secteur privé canadien	Membre du secteur canadien de l'UIT-T, associé ou établissement d'enseignement canadien
ONC/UIT-T	L'Organisation nationale canadienne pour l'Union internationale des télécommunications – Secteur de la normalisation des télécommunications
PAT	Procédure d'approbation traditionnelle
PP	Conférence de plénipotentiaires
Question	Description d'un domaine de travail à étudier, menant généralement à la formulation d'une ou de plusieurs recommandations nouvelles ou révisées
Recommandation	Une recommandation est une réponse à une question ou à un texte élaboré par le Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications pour organiser le travail du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT
UIT	Union internationale des télécommunications
UIT-D	Secteur du développement des télécommunications de l'UIT



UIT-R	Secteur des radiocommunications de l'UIT
UIT-T	Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT
VPA	Variante de la procédure d'approbation