

ASSEMBLEE DES REGULATEURS DES TELECOMMUNICATIONS DE L'AFRIQUE CENTRALE



4^{ème} Assemblée Générale Ordinaire

RESOLUTION N°0010/ARTAC//CR du 05 avril 2019-

Relative à la mise en place d'un groupe de travail chargé de la préparation de la Conférence Mondiale des Radiocommunications 2019 (CMR-19) pour les pays de la sous-région Afrique centrale

LA CONFERENCE DES REGULATEURS DE L'ASSEMBLEE DES REGULATEURS DES TELECOMMUNICATIONS DE L'AFRIQUE CENTRALE (ARTAC),

Réunie à Douala au Cameroun, les 04 et 05 avril 2019, à l'occasion de la 4^{ème} session ordinaire de la Conférence des Régulateurs,

- Vu** la Résolution n°00003/ARTAC du 7 août 2018 portant amendement des Statuts de l'ARTAC ;
- Vu** la Résolution n°000001/ARTAC/CR du 5 avril 2019 portant amendement du Règlement intérieur de l'ARTAC ;
- Vu** le rapport final de la Conférence sous régionale sur le développement de l'économie numérique pour les pays de la sous-région Afrique Centrale, organisée par l'Union internationale des télécommunications à Yaoundé du 23 au 25 mai 2018 ;

Considérant la nécessité de renforcer la coopération entre les Etats de la sous-région Afrique centrale en matière de télécommunications et de technologies de l'information et de la communication,

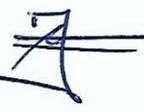
Consciente des enjeux et l'importance la Conférence Mondiale des Radiocommunications 2019 (CMR-19) devant aboutir à la révision du Règlement des Radiocommunications de l'Union Internationale des Télécommunications ainsi que de la nécessité pour les pays de la sous-région Afrique centrale de mettre en commun leurs ressources pour une bonne préparation de la CMR-19 et l'harmonisation des positions sur les points inscrits à l'ordre du jour de la CMR-19.

Adopte la Résolution dont la teneur suit :

- il est créé un groupe de travail relatif à la préparation de la Conférence mondiale des radiocommunications de 2019 (CMR-19) pour les pays de la sous-région Afrique centrale, dénommé « Groupe de préparation de la CMR-19 » ;

- les termes de références, la composition du groupe, les responsabilités, les méthodes de travail et le calendrier des activités sont déclinés dans l'Annexe à la présente Résolution ;
- Le secrétaire permanent assure la gestion administrative de IARTAC sous la supervision du Président. Toutes les actions du secrétaire permanent doivent faire l'objet de l'approbation du Président qui est le principal responsable de l'exécution du programme d'actions.
- le Secrétaire Permanent est chargé d'assurer les diligences nécessaires au lancement et d'apporter l'assistance et le support logistique à la mise en œuvre des activités du groupe de travail.
- Les autorités de régulation et les administrations nationales compétentes contribuent aux travaux du groupe de travail.
- Le Secrétaire Permanent est chargé de coordonner et diligenter la désignation des membres de l'équipe de gestion et des rapporteurs sur les différents points de l'ordre du jour de la CMR-19.
- Le Président exécutif et le Secrétaire Permanent, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de la présente Résolution,

Fait à Douala, le 05 avril 2019


Le Président Exécutif

CANDIDO MUATETEMA BAITA

ASSEMBLEE DES REGULATEURS DES TELECOMMUNICATIONS DE L'AFRIQUE CENTRALE



4^{ème} Assemblée Générale Ordinaire

ANNEXE

A LA RESOLUTION N°0010/ARTAC/CR du 05 avril 2019-

Relative à la mise en place du groupe de travail chargé de la préparation de la Conférence mondiale des radiocommunications de 2019 (CMR-19) pour les pays de la sous-région Afrique centrale.

1. Mandat

Le groupe de travail chargé de la préparation de la Conférence mondiale des radiocommunications, prévue à Charm el-Cheikh (Egypte) du 28 octobre au 22 novembre 2019, a pour mandat d'élaborer et de coordonner la défense des propositions communes des pays de la sous-région Afrique centrale sur les points inscrits à l'ordre du jour de la CMR-19. Il développe en outre les propositions communes sous régionales aux travaux de l'Assemblée des radiocommunications, prévue à Charm el-Cheikh (Egypte) du 21 au 25 octobre 2019.

A ce titre, il est chargé notamment de :

- contribuer à la bonne préparation technique des pays de la sous-région Afrique centrale aux travaux de la CMR-19 ;
- rassembler les contributions des pays de la sous-région Afrique centrale sur les points inscrits à l'ordre du jour de la CMR-19 ;
- établir les mécanismes et les critères de sélection des contributions en vue d'adopter les positions communes des pays de la sous-région Afrique centrale aux travaux de la CMR-19 ;
- formuler les avis et/ou positions communs des pays de la sous-région Afrique Centrale sur les différents points de l'ordre du jour de la CMR-19 ;
- assurer la coordination, le suivi, la présentation et la défense des positions communes au niveau régional ou mondial lors des travaux liés à la CMR-19 ;
- organiser des ateliers ou mener des études sur des questions ou des sujets relevant de son domaine de compétence.

2- Composition

2-1 Participation

Le Groupe de travail est composé des experts en radiocommunications des administrations et des régulateurs des Etats de l'Afrique Centrale désignés par leurs organisations respectives. La

participation aux travaux, en tant qu'observateur, est ouverte aux représentants des autres parties prenantes de l'industrie des communications électroniques sous régionaux, régionaux et mondiaux (opérateurs, équipementiers, académies, etc.) et aux autres institutions ou organisations régionales ou mondiales des télécommunications sur demande adressée au Secrétaire Permanent de l'ARTAC.

2-2 Equipe de gestion

L'équipe de gestion du Groupe de Travail est constituée d'un président, d'un vice-président et des coordonnateurs de chapitre désignés ainsi qu'il suit :

Président : Cameroun

Vice-président : Gabon

CHAPITRE	COORDONNATEUR	POINT DE L'ORDRE DU JOUR	RAPPORTEUR
Chapitre 1 : Services mobile terrestre et fixe	Cameroun <i>(Nom et contact)</i>	Point 1.11 :	RDC – CAMEROUN
		Point 1.12 :	GABON – CONGO
		Point 1.14 :	BURUNDI – TCHAD
		Point 1.15 :	RCA-CAMEROUN
Chapitre 2 : Applications large bande du service mobile	Tchad <i>(Nom et contact)</i>	Point 1.13 :	GABON - BURUNDI
		Point 1.16 :	RDC- TCHAD
		Point 1.13 :	CONGO – RCA
		Point 9.1 :	9.1.1 : CAMEROUN-BURUNDI 9.1.5 : TCHAD – CONGO 9.1.8 : RCA-RDC
Chapitre 3 : Services par satellite	Congo <i>(Nom et contact)</i>	Point 1.4 :	CAMEROUN – GABON
		Point 1.5 :	CONGO – RDC
		Point 1.6 :	CAMEROUN - GUINEE ÉQUATORIALE
		Point 7 :	CONGO – CAMEROUN
		Point 9.1:	9.1.2 : RCA – CAMEROUN 9.1.3 : RDC - BURUNDI 9.1.9 : RCA - TCHAD
Chapitre 4 : Services scientifiques	République Démocratique du Congo (RDC) <i>(Nom et contact)</i>	Point 1.2 :	CONGO - GABON
		Point 1.3 :	GABON - CAMEROUN
		Point 1.7 :	CAMEROUN - CONGO
Chapitre 5 : Services maritime, aéronautique et d'amateur	République Centrafricaine (RCA) <i>(Nom et contact)</i>	Point 1.1 :	RCA - TCHAD
		Point 1.8:	GABON-CONCO
		Point 1.9.1 :	CAMEROUN - GABON
		Point 1.9.2 :	CAMEROUN - BURUNDI
		Point1.10 :	RDC - TCHAD
		Point 9.1.4 :	CAMEROUN - CONGO
Chapitre 6 : Questions générales	Gabon <i>(Nom et contact)</i>	Point 2 :	CONGO
		Point 4 :	CAMEROUN - TCHAD
		Point 9.1.6 :	CAMEROUN - BURUNDI
		Point 9.1.7 :	CAMEROUN – SAO TOME
		Point 10 :	CAMEROUN

Chaque coordonnateur de chapitre est assisté d'un ou plusieurs rapporteurs pour chaque point à l'ordre du jour de la CMR-19 dans son domaine de compétence.

2-3 Responsabilités du président

1. Superviser l'ensemble des travaux du Groupe de travail ;
2. Assurer la liaison avec le Secrétariat permanent pour la convocation des réunions physiques, la mise à disposition des résultats des travaux aux membres et instances pertinentes de l'ARTAC, l'échange d'informations avec les autres groupes sous régionaux et régionaux et la participation des observateurs aux travaux du Groupe de travail ;
3. présider les réunions du Groupe de travail ;
4. travailler en étroite collaboration avec le vice-président et les coordonnateurs de chapitre pour s'assurer que les points de vue sous régionaux soient développés, endossés par les Etats membres de la sous-région, présentés et discutés dans les instances appropriées ;
5. passer en revue, en liaison avec le vice-président et les coordonnateurs de chapitre, les propositions finales à soumettre à l'UAT et à l'UIT ;
6. être le coordonnateur d'ensemble pour les discussions sur les propositions envoyées à l'UAT et l'UIT et l'harmonisation des positions avec les autres groupes sous régionaux et régionaux ;
7. participer à toutes les réunions préparatoires et aux réunions de l'UAT et de l'UIT ;

2-2 Responsabilités du vice-président

1. Assister le président dans l'exercice de ses fonctions ;
2. Assurer le secrétariat des réunions du Groupe de travail en liaison avec les coordonnateurs de chapitre ;
3. Peut agir en qualité de président en l'absence du président ou à la demande expresse du président.

2-3 Responsabilités du coordonnateur de chapitre

1. Coordonner la préparation d'ensemble sur les points de l'ordre du jour dans le chapitre de son domaine de compétence ;
2. Travailler en étroite collaboration avec les rapporteurs de points de l'ordre du jour pour l'examen de chaque point de l'ordre du jour et la prise en compte des résultats des travaux ;
3. Étudier les contributions des rapporteurs des points de l'ordre pour s'assurer de la complétude des informations et de la mise en forme des documents ;
4. organiser et animer les discussions sur les points de l'ordre du jour relevant de son domaine de compétence ;
5. finaliser les propositions de positions sous régionales reflétant les résultats des discussions au sein du sous-groupe ;
6. présenter le rapport des travaux sur les points de l'ordre du jour lors des réunions sous régionales ;
7. Transmettre les propositions de positions sous régionales au président et au vice-président ;
8. présenter et discuter des positions sous régionales avec les autres groupes régionaux ou sous régionaux en liaison avec le président du groupe de travail.

2-4 Responsabilités des rapporteurs

Les responsabilités du Rapporteur de point de l'ordre du jour sont les suivantes :

1. Étudier de manière critique les points de l'ordre du jour et travailler électroniquement avec tous les États membres pour obtenir leurs points de vue sur le point de l'ordre du jour ;

2. Évaluer les points de vue des acteurs de l'industrie et des autres régions/sous-régions sur le point de l'ordre du jour et voir comment cela affecte les points de vues des États membres ;
3. rassembler et centraliser les contributions des experts de la sous-région ainsi que toute autre contribution pertinente sur les points de l'ordre du jour de son domaine de compétence ;
4. faire la synthèse des diverses contributions reçues sur chaque sujet en indiquant dans le rapport la source des différentes contributions appuyées par des arguments techniques ayant orientés les choix ;
5. assurer la liaison avec les experts désignés des États pour la centralisation des positions nationales et la formulation de propositions communes préliminaires ;
6. préparer les propositions communes de l'Afrique centrale sur les points de l'ordre du jour relevant de son domaine de compétence ;
7. assurer le suivi des travaux sur les sujets traités relatifs à l'ordre du jour au sein de l'UIT-R et des organisations régionales et sous régionales africaines et du reste du monde ;
8. animer les échanges en ligne sur les questions traitées dans le cadre du point de l'ordre du jour ;
9. soumettre la synthèse des propositions relatives au point de l'ordre du jour au coordonnateur de chapitre.

2-5 Responsabilités des experts

Les experts assignés à chaque point de l'ordre du jour ont pour principale mission de formuler et soumettre des contributions techniques aux rapporteurs de point de l'ordre du jour.

2- Méthodes de travail

Aux fins de la réalisation du mandat du Groupe de travail, les lignes directrices suivantes sont définies :

- a) le Groupe de travail adopte ses propres procédures de travail qui sont compatibles avec celles adoptées par la Conférence des régulateurs ;
- b) chaque intervenant suivant les rôles et responsabilités ci-haut indiqués, devra apporter son appui nécessaire à la bonne exécution des missions du Groupe de travail ;
- c) le Secrétariat permanent fournit son aide au Groupe de travail, selon les besoins ;
- d) le Groupe de travail recourt aux nouvelles technologies, notamment le courrier électronique, pour rendre plus efficaces ses méthodes de travail.
- e) Hormis les échanges électroniques, des rencontres physiques sous régionales peuvent se tenir, à l'issue d'une consultation entre le Président du groupe de travail et le Secrétariat permanent, dans un pays de la sous-région.
- f) le Groupe de travail peut, en liaison avec le Secrétariat permanent, inviter d'autres parties prenantes, y compris des représentants des organisations régionales et sous régionales, de l'UIT, de l'UAT, de l'industrie des télécommunications, à participer à ses activités ;
- g) Les contributions techniques vont être élaborées suivant un modèle défini par le Groupe de travail faisant ressortir notamment le contexte, les enjeux, l'analyse des résultats des études, les positions ou points de vue des Etats membres, des autres groupes régionaux et sous régionaux et institutions internationales, les propositions de la position des pays de l'espace CEEAC ;



- h) Le projet d'ordre du jour de chaque rencontre est établi par le président du groupe de travail, après consultation des coordonnateurs de chapitre, et sur la base du plan de travail adopté par le Groupe. L'ordre du jour est adopté au début de chaque réunion.
- i) Les documents de travail pour les réunions physiques, y compris les contributions des parties prenantes, devront être mis à la disposition des participants au moins une semaine avant la tenue de la rencontre.

3- Calendrier des réunions

Le programme prévisionnel des réunions du Groupe de travail s'établit comme suit :

Session	Date	Lieu	observation
1	juin 2019	A déterminer	avant la 3 ^{ème} réunion des Groupes de préparation de la CMR-19 de l'UAT (17 – 21 juin 2019)
2	août 2019	A déterminer	avant la 4 ^{ème} réunion régionale africaine de préparation de la CMR-19 de l'UAT (26 – 30 août 2019)

Des réunions peuvent se tenir en marge des travaux des réunions préparatoires de la CMR-19 de l'UIT et de l'UAT ainsi que pendant la CMR-19, en tant que besoin.

4- Coûts

Les frais de déplacement, d'hébergement et de subsistance encourus par les membres du Groupe de travail à l'occasion des réunions sont assumés par leurs organisations respectives. Les frais de tenue des réunions du Groupe de travail sont pris en charge par l'administration invitante. Les frais de participation des membres du secrétariat permanent de l'ARTAC sont pris en charge par l'ARTAC.

5- Rapport sur les travaux du Groupe de travail

Le Président du Groupe de travail, à la diligence du Secrétariat permanent, transmet régulièrement des rapports sur les résultats des travaux du Groupe de travail aux membres de l'ARTAC. Ces rapports sont mis à la disposition des administrations des Etats membres. Le président soumet également un rapport à la Conférence des régulateurs. Un rapport final des travaux, prenant en compte les conclusions de la CMR-19, sera produit au plus tard deux mois après la CMR-19.

6- Durée

Les travaux du Groupe de travail cessent deux mois après la fin de la CMR-19.