

Groupe de travail Réseau  
**Request for Comments : 2418**  
**BCP : 25**  
 RFC rendue obsolète : 1603  
 Catégorie : Bonnes pratiques actuelles

S. Bradne, éditeur  
 Harvard University  
 septembre 1998

Traduction Claude Brière de L'Isle

## Lignes directrices et procédures des groupes de travail de l'IETF

### Statut du présent mémoire

Le présent document spécifie les bonnes pratiques actuelles de l'Internet pour la communauté de l'Internet, et appelle à des discussions et suggestions pour son amélioration. La distribution du présent mémoire n'est soumise à aucune restriction.

### Notice de droits de reproduction

Copyright (C) The Internet Society (1998). Tous droits réservés.

### Résumé

L'équipe d'ingénierie de l'Internet (IETF, *Internet Engineering Task Force*) est chargée de développer et réviser les spécifications destinées à devenir des normes de l'Internet. Les activités de l'IETF sont organisées en groupes de travail (WG). Le présent document décrit les lignes directrices et les procédures de formation et de fonctionnement des groupes de travail de l'IETF. Il décrit aussi les relations formelles entre les groupes de travail participants à l'IETF et le groupe de pilotage de l'ingénierie de l'Internet (IESG, *Engineering Steering Group*) et les tâches de base des participants à l'IETF, y compris les présidents de groupe de travail, les participants aux groupes de travail, et les directeurs de zone de l'IETF.

### Table des Matières

1. Introduction.....	2
1.1 Approche de la normalisation à l'IETF.....	2
1.2 Rôles au sein d'un groupe de travail.....	3
2. Formation d'un groupe de travail.....	3
2.1 Critères de formation.....	3
2.2 Mandat.....	4
2.3 Révision et approbation du mandat.....	5
2.4 Birds of a Feather (BOF).....	5
3. Fonctionnement des groupes de travail.....	6
3.1 Programmation des sessions.....	6
3.2 Tenue des sessions.....	7
3.3 Gestion des sessions.....	8
3.4 Contentieux et appels.....	8
4. Terminaison des groupes de travail.....	9
5. Repositionnement d'un groupe de travail.....	9
6. Rôles des personnels.....	9
6.1 Président de groupe de travail.....	9
6.2 Secrétariat du groupe de travail.....	10
6.3 Éditeur des documents.....	10
6.4 Facilitateur.....	11
6.5 Équipe ad hoc.....	11
6.6 Consultant de groupe de travail.....	11
6.7 Directeur de zone.....	11
7. Documents des groupes de travail.....	11
7.1 Documents de session.....	11
7.2 Projets Internet (I-D).....	11
7.3 Request For Comments (RFC).....	12
7.4. Dernier appel du groupe de travail.....	12
7.5 Soumission des documents.....	12
8. Relecture des documents.....	12
9. Considérations pour la sécurité.....	13
10. Remerciements.....	13
11. Références.....	13
12. Adresse de l'éditeur.....	14
Appendice Exemple de mandat de groupe de travail.....	14
Déclaration complète de droits de reproduction.....	15

## 1. Introduction

L'Internet, collaboration organisée de façon lâche sur le plan international de réseaux autonomes interconnectés, prend en charge la communication d'hôte à hôte par une adhésion volontaire aux protocoles ouverts et aux procédures définies par les normes de l'Internet. Il y a aussi de nombreux réseaux isolés interconnectés, qui ne sont pas connectés à l'Internet mondial mais utilisent les normes de l'Internet. Les normes de l'Internet sont développées dans l'équipe d'ingénierie de l'Internet (IETF, *Internet Engineering Task Force*). Le présent document définit les lignes directrices et les procédures pour les groupes de travail de l'IETF. Le processus de normalisation de l'Internet de l'IETF est défini dans la [RFC2026]. Les organisations impliquées dans le processus des normes de l'IETF sont décrites dans la [RFC2028] ainsi que les rôles des individus spécifiques.

L'IETF est une grande communauté ouverte de concepteurs de réseaux, d'opérateurs, fabricants, utilisateurs et chercheurs concernés par l'Internet et les technologies qu'il utilise. Les principales activités de l'IETF sont effectuées par des comités appelés des groupes de travail. Il y a actuellement plus de 100 groupes de travail. (Voir la liste à jour des groupes de travail de l'IETF sur sa page de la Toile - <http://www.ietf.org>.) Les groupes de travail tendent à avoir un objet étroit et une durée de vie limitée à la réalisation d'un ensemble spécifique de tâches, bien qu'il y ait des exceptions.

Pour les besoins de la gestion, les groupes de travail de l'IETF sont rassemblés en zones, chaque zone ayant un centre d'intérêt distinct. Par exemple, la zone Sécurité traite du développement des technologies en rapport avec la sécurité. Chaque zone de l'IETF est gérée par un ou plusieurs directeurs de zone (AD). Il y a actuellement 8 zones dans l'IETF mais ce nombre change de temps en temps. (Voir la liste actuelle des zones, des directeurs de zone pour chaque zone, et la liste des groupes de travail alloués à chaque zone sur la page de la Toile de l'IETF.)

Dans de nombreuses zones, les directeurs de zone ont formé un comité consultatif. Ils comprennent des membres expérimentés de l'IETF et de la communauté technique représentée par la zone. Le nom spécifique et les détails du rôle de chaque groupe diffèrent de zone à zone, mais l'intention principale est que ces groupes assistent les directeurs de zone, par exemple, avec le passage en revue des spécifications produites dans la zone.

Les directeurs de zone de l'IETF sont choisis par un comité de nomination, qui choisit aussi un président pour l'ensemble de l'IETF. Le processus des nominations est décrit dans la [RFC2282].

Les directeurs de zone siégeant en corps, avec le président de l'IETF, composent le groupe de pilotage de l'ingénierie de l'Internet (IESG, *Internet Engineering Steering Group*). Le directeur exécutif de l'IETF est un participant ex-officio de l'IESG, comme le sont le président de l'IAB et une liaison désignée du bureau d'architecture de l'Internet (IAB, *Internet Architecture Board*). L'IESG approuve les normes de l'IETF et approuve la publication des autres documents de l'IETF. (Voir la [RFC2026].)

Un petit secrétariat de l'IETF fournit le personnel et le soutien administratif pour le fonctionnement de l'IETF.

Il n'y a pas d'adhésion formelle à l'IETF. La participation est ouverte à tous. Cette participation peut être une contribution en ligne, la présence à des sessions en face à face, ou les deux. Toute personne de la communauté de l'Internet qui a le temps et s'y intéresse est instamment invitée à participer aux réunions de l'IETF et à toutes ses discussions de groupe de travail en ligne. La participation est celle de contributeurs techniques individuels, plutôt que de représentants formels d'organisations.

Le présent document définit les procédures et les lignes directrices pour la formation et le fonctionnement des groupes de travail dans l'IETF. Il définit les relations des groupes de travail avec les autres organes au sein de l'IETF. Les tâches des présidents des groupes de travail et des directeurs de zone à l'égard du fonctionnement du groupe de travail sont aussi définies. Lorsque ils sont utilisés dans le présent document, les mots-clés "DOIT", "NE DOIT PAS", "EXIGE", "DEVRA", "NE DEVRA PAS", "DEVRAIT", "NE DEVRAIT PAS", "RECOMMANDÉ", "PEUT", et "FACULTATIF" sont à interpréter comme décrit dans la [RFC2119]. La RFC 2119 définit l'utilisation de ces mots-clés pour aider à rendre les intentions des documents en cours de normalisation aussi claires que possible. Ces mêmes mots-clés sont utilisés dans le présent document pour faciliter un fonctionnement harmonieux des groupes de travail et réduire les risques de confusion quant aux processus.

### 1.1 Approche de la normalisation à l'IETF

La familiarité avec le processus des normes de l'Internet [RFC2026] est essentielle pour la bonne compréhension de la philosophie, des procédures et des lignes directrices décrites dans le présent document.

## 1.2 Rôles au sein d'un groupe de travail

Le document, "Organisations impliquées dans le processus des normes de l'IETF" [RFC2028] décrit les rôles d'un certain nombre d'individus au sein d'un groupe de travail, incluant le président du groupe de travail l'éditeur de document. Ces descriptions sont développées plus loin dans ce document.

## 2. Formation d'un groupe de travail

Les groupes de travail de l'IETF (WG, *working group*) sont le principal mécanisme du développement des spécifications et lignes directrices de l'IETF, dont beaucoup sont destinées à être des normes ou des recommandations. Un groupe de travail peut être établi à l'initiative d'un directeur de zone ou il peut être initié par un individu ou groupe d'individus. Toute personne intéressée par la création d'un groupe de travail de l'IETF DOIT obtenir l'avis et le consentement du ou des directeurs de zone de l'IETF dans la zone duquel le groupe de travail va entrer et DOIT passer par les étapes formelles détaillées dans cette section.

Les groupes de travail sont normalement créés pour traiter un problème spécifique ou pour produire une ou plusieurs publications spécifiques (des lignes directrices, une spécification de norme, etc.). Les groupes de travail sont généralement supposés être par nature d'une courte durée de vie. À l'achèvement de ses but et la réalisation de ses objectifs, le groupe de travail se termine. Un groupe de travail peut aussi se terminer pour d'autres raisons (voir la section 4). Autrement, avec le concours de l'IESG, du directeur de zone, du président du groupe de travail, et des participants au groupe de travail, les objectifs ou les missions du groupe de travail peuvent être étendus en modifiant le mandat du groupe de travail par un processus de révision de mandat (voir la section 5).

### 2.1 Critères de formation

Pour déterminer si il est approprié de créer un groupe de travail, le ou les directeurs de zone et l'IESG vont considérer plusieurs problèmes :

- Les questions auxquelles le groupe de travail projette de s'adresser sont elles claires et pertinentes pour la communauté de l'Internet ?
- Les objectifs sont ils spécifiques et raisonnablement réalisables, et dans un délai raisonnable ?
- Quels sont les risques et l'urgence du travail, pour déterminer le niveau d'effort requis ?
- Les activités du groupe de travail se chevauchent elles avec celles d'un autre groupe de travail ? Si oui, il peut être quand même approprié de créer le groupe de travail, mais cette question doit être examinée attentivement par les directeurs de zone car la division des forces dilue souvent l'expertise technique disponible.
- Y a t-il un intérêt suffisant au sein de l'IETF pour le sujet du groupe de travail et suffisamment de volontaires pour faire l'effort de produire le résultat désiré (par exemple, une spécification de protocole) ? Les groupes de travail exigent un effort considérable, y compris de gérer le fonctionnement du groupe de travail, d'éditer les documents du groupe de travail, et de contribuer au texte des documents. L'expérience de l'IETF suggère que ces rôles ne peuvent normalement pas être tenus par une seule personne ; un minimum de quatre ou cinq participants actifs dans les positions de gestion sont normalement requis en plus d'un minimum d'une ou deux douzaines de personnes qui vont assister aux réunions du groupe de travail et contribuer sur la liste de diffusion. Note : l'intérêt doit être assez large pour qu'un groupe de travail ne puisse être vu comme simplement l'activité d'un seul fabricant.
- Y a-t il une expertise suffisante au sein de l'IETF pour le sujet du groupe de travail, et ces gens sont ils intéressés à contribuer au groupe de travail ?
- Apparaît-il une base de consommateurs (utilisateurs finaux) intéressés pour le travail prévu ? L'intérêt du consommateur peut être mesuré par la participation des utilisateurs finaux au sein du processus de l'IETF, ainsi que par des moyens moins directs.
- L'IETF a t-elle un rôle raisonnable à jouer dans la détermination de la technologie ? Il y a de nombreuses technologies en rapport avec l'Internet qui peuvent intéresser les membres de l'IETF mais dans certains cas, l'IETF peut n'être pas en position d'effectuer la course technologique dans la "réalité". Cela peut se produire, par exemple, si la technologie est développée par un autre organisme de normalisation ou un consortium industriel.
- Les droits de propriété intellectuelle connus relevant des questions étudiées par le groupe de travail proposé sont ils compris ?
- Le plan de travail proposé est il un effort IETF ouvert ou est ce une tentative de faire "bénir" une technologie non IETF où l'effet des apports des participants de l'IETF sera limité ?
- Y a-t il une bonne compréhension des travaux existants qui relèvent du sujet que le groupe de travail proposé va poursuivre ? Cela inclut des travaux au sein de l'IETF et ailleurs.
- Les buts du groupe de travail se chevauchent ils avec des travaux connus dans un autre organisme de normalisation, et si oui, une liaison adéquate est-elle en place ?

En considérant ces critères, le ou les directeurs de zone, en leur âme et conscience, vont décider de poursuivre ou non la formation du groupe selon le processus du mandatement.

## 2.2 Mandat

La formation d'un groupe de travail exige un mandat qui est principalement négocié entre le futur président du groupe de travail et le ou les directeurs de zone pertinents, bien que l'approbation finale soit faite par l'IESG sur avis du bureau de l'architecture de l'Internet (IAB, *Internet Architecture Board*). Un mandat est un contrat entre un groupe de travail et l'IETF pour effectuer un ensemble de tâches. Un mandat :

1. fait la listes des informations administratives pertinentes pour le groupe de travail ;
2. spécifie la direction ou les objectifs du groupe de travail et décrit l'approche qui sera suivie pour réaliser les buts ;
3. énumère un ensemble d'étapes importantes ainsi qu'un calendrier de réalisation.

Lorsque le ou les futurs présidents, le directeur de zone et le secrétariat de l'IETF sont satisfaits de la forme et du contenu du mandat, il devient la base de la formation d'un groupe de travail. Noter qu'un directeur de zone PEUT exiger de tenir une réunion de coordination exploratoire appelée Birds of a Feather (BOF), comme décrit plus loin pour vérifier le niveau de soutien au groupe de travail avant de soumettre le mandat à l'approbation de l'IESG et de l'IAB.

Les mandats peuvent être renégociés périodiquement pour refléter l'état, l'organisation ou les buts actuels du groupe de travail (voir la section 5). Donc, un mandat est un contrat entre l'IETF et le groupe de travail qui s'engage à satisfaire aux étapes explicites et à livrer des "produits" spécifiques.

Précisément, chaque mandat comporte les sections suivantes :

### Nom du groupe de travail

Le nom d'un groupe de travail devrait être raisonnablement descriptif ou identifiable. De plus, le groupe devra définir un acronyme (d'un maximum de huit caractères ASCII imprimables) pour faire référence au groupe dans les répertoires, listes de diffusion, et documents généraux de l'IETF.

### Président

Le groupe de travail peut avoir un ou plusieurs présidents pour effectuer les fonctions administratives du groupe. La ou les adresses de messagerie électronique du ou des présidents devront être incluses. Généralement, un groupe de travail se limite à deux présidents.

### Zone et directeur de zone

Le nom de la zone IETF à laquelle le groupe de travail est affilié et le nom et l'adresse de messagerie électronique du ou des directeurs de zone associés.

### Directeur de zone responsable

Le directeur de zone qui agit comme principal contact de l'IESG pour le groupe de travail.

### Liste de diffusion

Un groupe de travail de l'IETF DOIT avoir une liste de diffusion Internet générale. La plus grande partie du travail d'un groupe de travail de l'IETF sera conduite sur la liste de diffusion. Le mandat du groupe de travail DOIT inclure :

1. l'adresse à laquelle un participant envoie une demande de souscription et la procédure à suivre,
2. l'adresse à laquelle un participant envoie ses contributions et les procédures spéciales, si il en est,
3. l'emplacement de l'archive de la liste de diffusion. Une archive des messages DOIT être tenue dans un site public auquel on peut accéder via FTP ou via la Toile.

En tant que service à la communauté, le secrétariat de l'IETF gère une archive de liste de diffusion pour les listes de diffusion des groupes de travail. Pour tirer parti de ce service, les listes de diffusion des groupes de travail DOIVENT inclure l'adresse "wg\_acronym-archive@lists.ietf.org" (où "wg\_acronym" est l'acronyme du groupe de travail) dans la liste de diffusion afin qu'une copie de tous les messages de la liste de diffusion soient enregistrés dans l'archive du Secrétariat. Ces archives sont situées à <ftp://ftp.ietf.org/ietf-mail-archive>. Dans un souci de robustesse, les groupes de travail DEVRAIENT tenir une archive supplémentaire séparément de celle tenue par le Secrétariat.

### Description du groupe de travail

Le centre d'activité et l'intention du groupe devront être indiqués brièvement. En lisant cette seule section, un individu devrait être capable de décider si ce groupe relève de son propre travail. Le premier paragraphe doit donner un bref résumé du domaine du problème, ses bases, ses buts et les approches envisagées pour le groupe de travail. Ce paragraphe peut être utilisé comme vue d'ensemble de l'effort du groupe de travail.

Pour faciliter l'évaluation du travail prévu et fournir une directive à long cours au groupe de travail, le mandat doit décrire le

problème à résoudre et devrait discuter les objectifs et l'impact attendu à l'égard de :

- l'architecture
- le fonctionnement
- la sécurité
- la gestion du réseau
- l'adaptabilité
- les transitions (lorsque applicable)

Buts et événements importants

Le mandat du groupe de travail DOIT établir un calendrier des éléments de travail spécifiques. Bien que ceci puisse être renégocié plus tard, la liste de événements et dates importants facilite le suivi par le directeur de zone des progrès du groupe de travail, et elle est indispensable aux participants potentiels pour identifier les moments critiques pour des apports. Les événements importants devront consister en publications qui puissent être qualifiées comme montrant une réalisation spécifique ; par exemple, "projet Internet terminé" est bien, mais "discussion via messagerie électronique" ne l'est pas. Il est utile de spécifier les événements importants pour tous les 3 à 6 mois, afin que les progrès puissent être jaugés facilement. Cette liste des événements importants est supposée être mise à jour périodiquement (voir la section 5).

Un exemple de mandat de groupe de travail est inclus comme Appendice A.

### 2.3 Révision et approbation du mandat

Les groupes de travail proposés comportent souvent des participants techniquement compétents qui ne sont pas familiers de l'histoire de l'architecture de l'Internet ou des processus de l'IETF. Cela peut, malheureusement, conduire à un bon consensus de groupe de travail sur un mauvais concept. Pour faciliter les efforts des groupes de travail, un directeur de zone peut allouer un consultant provenant des rangs des seniors participants de l'IETF. (Les consultants sont décrits à la section 6.) À la discrétion du directeur de zone, l'approbation d'un nouveau groupe de travail peut être différée en l'absence de ressources en consultant suffisantes.

Une fois que le directeur de zone (et le comité de zone, comme il paraît appropriée au directeur de zone) a approuvé le mandat du groupe de travail, celui-ci est soumis pour relecture à l'IAB et approbation par l'IESG. Après la fin d'une période de relecture d'au moins une semaine, la proposition de mandat est envoyée à la liste de diffusion des annonces de l'IETF comme notification publique que la formation du groupe de travail est en cours d'examen. Au même moment, le mandat proposé est aussi mis sur la liste de diffusion des "nouveaux travaux". Cette liste de diffusion a été créée pour faire savoir aux représentants qualifiés des autres organisations de normalisation les groupes de travail de l'IETF en cours de création. Après une autre période de relecture d'au moins une semaine, l'IESG PEUT approuver le mandat tel quel, il PEUT demander des changements au mandat, ou PEUT refuser d'approuver le mandatement du groupe de travail.

Si l'IESG approuve la formation du groupe de travail, il renvoie le mandat approuvé au secrétariat de l'IETF qui l'enregistre et entre l'information dans la base de données de suivi de l'IETF. Le groupe de travail est annoncé sur le site des annonces de l'IETF par le secrétariat de l'IETF.

### 2.4 Birds of a Feather (BOF)

Souvent, il n'apparaît pas clairement si une question mérite la formation d'un groupe de travail. Pour faciliter l'exploration de la question, l'IETF offre la possibilité d'une session de coordination appelée "Birds of a Feather" (BOF), ainsi que la formation précoce d'une liste de diffusion pour une discussion préliminaire. De plus, une BOF peut servir de forum pour une simple présentation ou discussion, sans aucune intention de former un groupe de travail.

Une BOF est une session dans une réunion de l'IETF qui permet une "étude de marché" et un "remue-méninges" technique. Tout individu peut demander la permission de tenir une BOF sur un sujet. La demande DOIT être soumise au directeur de zone pertinent qui doit approuver une BOF avant qu'elle puisse être programmée. Il peut être demandé à la personne qui propose la BOF de servir de président de celle-ci.

Le président d'une BOF est aussi responsable de la fourniture d'un rapport sur le résultat de la BOF. Si le directeur de zone l'approuve, la BOF est alors programmée en soumettant une demande à [agenda@ietf.org](mailto:agenda@ietf.org) avec copies aux directeurs de zone. Une description et un agenda de la BOF sont exigés avant qu'une BOF puisse être programmée.

Le temps disponible pour les BOF est limité, et les BOF sont tenues à la discrétion du directeur de zone compétent. Le directeur de zone peut exiger des assurances supplémentaires avant d'autoriser une BOF. Par exemple,

- Le directeur de zone PEUT exiger l'établissement d'une liste de diffusion ouverte avant d'autoriser une BOF. Cela permet des échanges initiaux et un partage du cadre, vocabulaire et approches, afin de rendre plus productif le temps passé dans la

BOF.

- Le directeur de zone PEUT exiger qu'une BOF soit tenue, avant d'établir un groupe de travail (voir le paragraphe 2.2).
- Le directeur de zone PEUT exiger qu'il y ait un projet de mandat du groupe de travail avant de tenir une BOF.
- Le directeur de zone PEUT exiger qu'une BOF ne soit pas tenue tant qu'un projet Internet décrivant la technologie proposée n'a pas été publié afin qu'il puisse servir de base à la discussion de la BOF.

En général, une BOF sur un sujet particulier n'est tenue qu'une seule fois (UN créneau d'une réunion plénière de l'IETF). Dans des circonstances exceptionnelles, les directeurs de zone peuvent, à leur discrétion, permettre qu'une BOF soit réunie une seconde fois. Il n'est pas permis qu'une BOF se réunisse une troisième fois. Noter que toutes choses égales par ailleurs, les groupes de travail ont la priorité en temps de réunion sur les BOF. Aussi, à l'occasion, des BOF peuvent être tenues pour d'autres objets que la discussion de la formation d'un groupe de travail.

Le résultat d'une BOF sera généralement un des suivants :

- il y a un intérêt suffisant pour le sujet pour garantir la formation d'un groupe de travail ;
- bien qu'il y ait un niveau d'intérêt raisonnable exprimé dans la BOF, d'autres critères pour la formation d'un groupe de travail ne sont pas satisfaits (voir le paragraphe 2.1) ;
- la discussion est arrivée à des conclusions fructueuses, dont les résultats seront rédigés et publiés ; il n'est cependant pas besoin d'établir un groupe de travail ;
- il n'y a pas assez d'intérêt pour le sujet pour garantir la formation d'un groupe de travail.

### 3. Fonctionnement des groupes de travail

L'IETF a des exigences de base pour une participation ouverte et équitable et pour une considération attentive des solutions de remplacement techniques. Dans ces contraintes, les groupes de travail sont autonomes et chacun détermine la plupart des détails de son propre fonctionnement à l'égard de la participation aux sessions, arriver au bout des objectifs, etc. La règle centrale pour le fonctionnement est de réaliser l'acceptation ou l'accord via le "consensus brut" du groupe de travail. Les participants au groupe de travail devraient spécifiquement noter l'exigence de divulgation de conflits d'intérêt [RFC2028].

Un certain nombre de questions et problèmes de procédure se font jour au fil du temps, et c'est la fonction du ou des présidents de groupe de travail de gérer le processus du groupe, en gardant à l'esprit que l'objet global du groupe est de faire des progrès vers la réalisation d'un consensus brut sur la réalisation des buts et objectifs du groupe de travail.

Il n'y a pas de règles toutes faites pour organiser ou conduire les activités d'un groupe de travail, mais un ensemble de lignes directrices et de pratiques qui a évolué au fil du temps s'est révélé réussir. Elles sont énumérées ici, sachant que le choix réel est normalement déterminé par les participants au groupe de travail et leur président.

#### 3.1 Programmation des sessions

Pour des interactions coordonnées et, structurées entre les groupes de travail, les présidents DOIVENT publier un projet d'ordre du jour longtemps avant la session réelle. L'ordre du jour devrait contenir au moins :

- les points à discuter ;
- l'estimation du temps nécessaire pour chaque point ;
- une indication claire des documents que les participants devront avoir lu avant la session pour être bien préparés.

La publication de l'ordre du jour du groupe de travail devra inclure l'envoi d'une copie de l'ordre du jour à la liste de diffusion du groupe de travail et à [agenda@ietf.org](mailto:agenda@ietf.org).

Toutes les actions du groupe de travail devront être décidées dans un forum public, et une large participation est encouragée. Un groupe de travail va mener la plupart de ses affaires via des listes de distribution par messagerie électronique mais peut se réunir périodiquement pour discuter et revoir l'état des tâches et des progrès, pour résoudre des questions spécifiques et pour planifier les activités futures. Les réunions plénières de l'IETF sont la principale occasion de ces sessions en face à face de groupe de travail, et il est courant (bien que non exigé) que des réunions actives "intérimaires" en face à face, des conférences téléphoniques, ou des visioconférences soient aussi tenues. Les réunions intermédiaires sont soumises aux mêmes règles de notification à l'avance, de rapport, de participation ouverte, et de procédures que celles qui s'appliquent aux autres réunions de groupe de travail.

Toutes les sessions de groupe de travail (y compris celles tenues en dehors des réunions de l'IETF) devront faire l'objet d'un rapport par la mise à disposition du compte rendu. Ces comptes rendu devraient inclure l'ordre du jour de la session, un point sur les discussions incluant toutes les décisions prises, et la liste des présents. Le président du groupe de travail est chargé de s'assurer que le compte rendu de session est rédigé et distribué, bien que la tâche réelle puisse être effectuée par quelqu'un

désigné par le président du groupe de travail. Le compte rendu devra être soumis en texte ASCII imprimable pour publication dans les comptes rendus de l'IETF, et pour envoi sur les répertoires de l'IETF, ils doivent être envoyés à : [minutes@ietf.org](mailto:minutes@ietf.org)

### 3.2 Tenue des sessions

Chaque groupe de travail va déterminer l'équilibre entre sessions par messagerie électronique et en face à face qui est approprié pour suivre son calendrier. La messagerie électronique permet la plus large participation ; les réunions en face à face permettent souvent de mieux se concentrer et peuvent donc être plus efficaces pour réaliser un consensus parmi le noyau des participants au groupe de travail. Pour déterminer l'équilibre, le groupe de travail doit s'assurer que ses processus ne servent pas à exclure la contribution des participants par la seule messagerie électronique. Les décisions obtenues dans une réunion en face à face sur des sujets qui n'ont pas été discutés sur la liste de diffusion, ou sont significativement différents d'un consensus précédemment obtenu sur la liste de diffusion DOIVENT être revus sur la liste de diffusion.

#### Réunions de l'IETF

Si un groupe de travail a besoin d'une session lors d'une réunion de l'IETF, le président doit demander un créneau aussitôt qu'est faite la première annonce de la réunion de l'IETF par le secrétariat de l'IETF à la liste des présidents de groupe de travail. Le temps de session est une ressource rare dans les réunions de l'IETF, de sorte que faire les demandes tôt facilitera la coordination de la planification pour les groupes de travail qui ont besoin du même ensemble d'experts.

La demande d'une session de groupe de travail à une réunion de l'IETF DOIT être faite au secrétariat de l'IETF à l'adresse [agenda@ietf.org](mailto:agenda@ietf.org). Certains directeurs de zone peuvent vouloir coordonner des sessions de groupe de travail dans leur zone et demandent que les créneaux soient coordonnés entre eux. Si c'est le cas, cela sera noté dans l'annonce de la réunion de l'IETF. Une demande de programmation d'un groupe de travail DOIT contenir :

- le nom et le titre complet du groupe de travail ;
- la quantité de temps demandée ;
- les grandes lignes de l'ordre du jour que le groupe de travail espère couvrir ;
- l'estimation du nombre de personnes qui vont assister à la session de groupe de travail ;
- les groupes de travail en relation qui ne devraient pas être programmés dans le même créneau ;
- une demande facultative peut être ajoutée que la session du groupe de travail soit transmise sur l'Internet en audio et vidéo.

Note : Bien que la discussion et contribution ouvertes soient essentielles au succès du groupe de travail, le président est chargé d'assurer les progrès du travail. Lorsque c'est acceptable pour le groupe de travail, le président peut convoquer une participation restreinte (mais pas une présence restreinte !) aux sessions d'un groupe de travail de l'IETF pour les besoins de l'avancement du travail. Le président du groupe de travail a alors l'autorité de refuser la parole à toute personne qui n'est pas prête ou couvre un sujet inapproprié, ou qui, selon l'opinion du président dérange les progrès du groupe de travail. Le président devrait consulter le ou les directeurs de zone si l'individu persiste dans ce comportement dérangeant.

#### En ligne

Il peut être assez utile de se livrer à des échanges par messagerie électronique de la même manière que dans une session en face à face, avec un ordre du jour et une programmation publiés, ainsi qu'un résumé des points en cours et des votes sur le consensus.

De nombreux participants aux groupes de travail estiment que la discussion sur une liste de diffusion est le meilleur moyen pour examiner et résoudre les questions et prendre des décisions. Le choix du style de fonctionnement est fait par le groupe de travail lui-même. Il est important de noter, cependant, que la discussion par la messagerie de l'Internet est possible par une base beaucoup plus large de personnes intéressées que par la présence dans les réunions de l'IETF, du fait du temps et des dépenses requis pour être présent.

Comme dans les réunions en face à face, occasionnellement un ou plusieurs individus peuvent avoir sur une liste de diffusion un comportement qui dérange les progrès du groupe de travail. Dans ces cas, le président devrait tenter de décourager ce comportement par une communication directe avec l'individu dérangeant plutôt que sur la liste de diffusion ouverte. Si ce comportement persiste, le président doit alors impliquer le directeur de zone dans l'affaire. En dernier ressort et après des avertissements explicites, le directeur de zone, avec l'approbation de l'IESG, peut demander que le gestionnaire de la liste de diffusion bloque la capacité de l'individu dérangeant à faire des envois à la liste de diffusion. (Si le logiciel de la liste de diffusion permet ce type d'opération.) Même si cela est fait, l'individu ne doit pas être empêché de recevoir les messages postés à la liste. D'autres méthodes de contrôle de liste de diffusion peuvent être envisagées mais doivent être approuvées par le ou les directeurs de zone et l'IESG.

### 3.3 Gestion des sessions

Les groupes de travail prennent leurs décisions par un processus de "consensus brut". Le consensus de l'IETF n'exige pas que tous les participants soient d'accord, bien que ce soit bien sûr préféré. En général, la position dominante du groupe de travail devra prévaloir. (Cependant, on doit noter que la "dominance" n'est pas à déterminer sur la base du volume ou de la persistance, mais plutôt dans un sens plus général d'accord.) Le consensus peut être déterminé à main levée, par acclamations, ou tout autre moyen sur lequel s'accorde le groupe de travail (par consensus brut, bien sûr). Noter que 51 % du groupe de travail ne qualifie pas un "consensus brut" et que 99 % est mieux que brut. Il appartient au président de déterminer si un consensus brut a été atteint.

Ce peut être un réel défi de jauger le niveau de consensus sur une liste de diffusion. Il y a deux cas différents où un groupe de travail peut essayer de comprendre le niveau de consensus via une discussion de liste de diffusion. Mais dans les deux cas, le volume de messages sur un sujet n'est pas, par lui-même, un bon indicateur de consensus car un ou deux individus peuvent être à l'origine de beaucoup du trafic.

Lorsque un consensus qui a été obtenu dans une réunion face à face est vérifié sur une liste de diffusion, les gens qui étaient à la réunion et ont exprimé leur accord doivent être pris en compte. Si il y avait 100 personnes à la réunion et si seulement quelques personnes sur la liste de diffusion sont en désaccord avec le consensus de la réunion, le consensus devraient alors être considéré comme vérifié. Noter qu'un temps suffisant devrait être accordé au processus de vérification pour que les lecteurs de la liste de diffusion comprennent et examinent toutes les objections qui peuvent être soulevées sur la liste. Les deux semaines de la période normale de dernier appel devraient être suffisantes pour cela.

L'autre cas est lorsque la discussion a eu lieu entièrement sur la liste de diffusion. La détermination du niveau de consensus peut être plus difficile à faire dans ce cas car la plupart des inscrits sur les listes de diffusion ne participent pas activement aux discussions sur la liste. On laisse à la discrétion du président du groupe de travail comment évaluer le niveau de consensus. La méthode la plus couramment utilisée est que le président du groupe de travail déclare ce qu'il pense être le consensus et, en même temps, demande des commentaires de la part de la liste sur la conclusion tirée.

Le défi de la gestion des sessions d'un groupe de travail est de faire l'équilibre entre le besoin d'une considération ouverte et équitable des questions et le besoin d'avancer. Le groupe de travail, comme un tout, a la responsabilité finale d'établir cet équilibre. Le président a la responsabilité de la supervision du processus mais peut déléguer la gestion directe du processus à un facilitateur formellement désigné.

Il est à l'occasion approprié de revenir sur un sujet, pour réévaluer des solutions de remplacement ou pour améliorer la compréhension du groupe sur une décision pertinente. Cependant, la répétition inutile de discussions sur un sujet peut être évitée si le président s'assure que les principaux arguments dans la discussion (et leur résultat) sont résumés et archivés après qu'une discussion est arrivée à une conclusion. Il est aussi de bonne pratique de noter les décisions/consensus importants pris ou obtenus par messagerie électronique dans le compte rendu de la prochaine session en face à face, et de résumer brièvement l'historique de la prise de décision dans les documents finaux que produit le groupe de travail.

Pour faciliter la progression des travaux, un président de groupe de travail peut souhaiter décider de rejeter ou différer une contribution d'un membre, sur la base des critères suivants :

Vieux : La contribution relève d'un sujet qui a déjà été résolu et est redondant avec les informations déjà disponibles ;

Mineur : La contribution est nouvelle et relève d'un sujet qui a déjà été résolu, mais elle est estimée d'importance mineure pour la décision existante ;

Moment : La contribution relève d'un sujet que le groupe de travail n'a pas encore ouvert à la discussion ;

Portée : La contribution sort du domaine d'application du mandat du groupe de travail.

### 3.4 Contentieux et appels

Des contentieux sont possibles à diverses étapes du processus de l'IETF. Autant que possible, le processus est conçu pour que des compromis puissent être faits, et qu'un authentique consensus soit réalisé ; cependant, il y a des fois où même les personnes les plus raisonnables et les mieux documentées n'arrivent pas à se mettre d'accord. Pour atteindre les objectifs d'ouverture et d'équité, de tels conflits doivent être résolus par un processus de révision et discussion ouvertes.

Les procédures formelles pour demander une révision d'une action d'un groupe de travail, d'un président, d'un directeur de zone ou de l'IESG et effectuer des appels sont documentées dans le processus de normalisation de l'Internet [RFC2026].

## 4. Terminaison des groupes de travail

Les groupes de travail ont normalement un mandat pour accomplir une ou des tâches spécifiques. Après l'achèvement des tâches, le groupe sera dissous. Cependant, si un groupe de travail produit un projet ou une proposition de norme, le groupe de travail va fréquemment devenir dormant plutôt que dissous (c'est-à-dire, que le groupe de travail ne va plus avoir d'activité formelle, mais la liste de diffusion va rester disponible pour revoir le travail lorsque il passe au statut de projet de norme et de norme.)

Si à un certain moment, il devient évident qu'un groupe de travail est incapable de terminer le travail prévu par son mandat, ou si les hypothèses sur lesquelles était fondé le travail ont été modifiées dans la discussion ou par l'expérience, le directeur de zone, en consultation avec le groupe de travail peut soit :

1. Modifier le mandat pour recadrer les tâches,
2. Choisir un ou de nouveaux présidents, ou
3. Dissoudre.

Si le groupe de travail est en désaccord avec le choix du directeur de zone, il peut faire appel auprès de l'IESG (voir le paragraphe 3.4).

## 5. Repositionnement d'un groupe de travail

L'ensemble d'étapes importantes mis à jour est renégocié avec le directeur de zone et l'IESG, en tant que de besoin, et est ensuite soumis au secrétariat de l'IESG : [iesg-secretary@ietf.org](mailto:iesg-secretary@ietf.org) .

La révision d'un mandat (autre que la révision des étapes importantes) d'un groupe de travail suit les mêmes procédures que celle du mandat initial (voir la section 2). Le mandat révisé doit être soumis pour approbation à l'IESG et à l'IAB. Comme avec le mandat initial, l'IESG peut approuver le nouveau mandat tel quel, il peut demander que des changements soient faits au nouveau mandat (y compris que le groupe de travail continue d'utiliser le vieux mandat) ou il peut refuser d'approuver le groupe de travail avec son mandat révisé. Dans ce dernier cas, le groupe de travail est dissous.

## 6. Rôles des personnels

Les groupes de travail exigent beaucoup de soins et des efforts considérables. En plus de la participation générale, les groupes de travail qui réussissent bénéficient des efforts de participants qui tiennent des rôles fonctionnels spécifiques. Le directeur de zone doit donner son accord pour que des personnes spécifiques assument les rôles de président de groupe de travail, et de consultant de groupe de travail, et ils servent à la discrétion du directeur de zone.

### 6.1 Président de groupe de travail

Le président de groupe de travail est concerné par l'avancement du groupe selon un processus équitable et ouvert, et a une grande latitude dans la conduite des affaires du groupe de travail. Le président doit s'assurer qu'un certain nombre de tâches sont effectuées, soit directement, soit en allouant les tâches à d'autres.

Le président a la responsabilité et l'autorité de prendre les décisions, au nom du groupe de travail, concernant toutes les affaires du fonctionnement et du personnel du groupe de travail, conformément aux règles de l'IETF. Le directeur de zone a l'autorité et la responsabilité de l'assister dans cette prise de décisions à la demande du président ou lorsque les circonstances l'amènent à une telle intervention.

La responsabilité du président englobe au moins ce qui suit :

Assurer la gestion du fonctionnement et du contenu du groupe de travail

Le président a la responsabilité en dernier ressort de s'assurer que le groupe de travail réalise des progrès et satisfait à ses engagements d'événements importants. Le président est aussi chargé de s'assurer que le groupe de travail fonctionne d'une manière ouverte et équitable. Pour certains groupes de travail, cela peut se faire avec le président qui effectue toutes les activités de gestion. Dans d'autres groupes de travail – en particulier ceux qui ont une participation importante ou divisée – il est utile d'allouer des fonctions de traitement et/ou de secrétariat aux autres participants. La gestion du fonctionnement relève strictement du style d'interactions du groupe de travail et non de son contenu. Elle assure l'équité et détecte les redondances.

La fonction de secrétariat englobe l'édition des documents. Il est assez courant qu'un groupe de travail alloue la tâche d'éditeur de spécification à un ou deux participants. Parfois, ils font aussi partie de l'équipe de conception, décrit ci-dessous.

#### Modérer la liste de diffusion du groupe de travail

Le président devrait tenter d'assurer que les discussions sur la liste sont pertinentes et qu'elles convergent vers des accords consensuels. Le président devrait s'assurer que les discussions sur la liste font l'objet d'un résumé et que le résultat est bien documenté (pour éviter des répétitions). Le président peut aussi choisir de programmer des "sessions" organisées en ligne avec ordre du jour et documents. Cela peut être structuré comme pour de vraies réunions, menées sur plusieurs jours (pour permettre la participation à travers l'Internet).

Organiser, préparer et présider des sessions en face à face et en ligne formelles.

#### Planifier les sessions du groupe de travail

Le président doit planifier et annoncer à l'avance toutes les sessions du groupe de travail (voir le paragraphe 3.1).

#### Communiquer les résultats des sessions

Le président et/ou le secrétaire doivent s'assurer que le compte rendu d'une session est pris et qu'une liste de présence a circulé (voir le paragraphe 3.1). Immédiatement après une session, le président du groupe de travail DOIT fournir au directeur de zone un très bref rapport (approximativement un paragraphe, via email) sur la session.

#### Répartir la charge de travail

Bien sûr, chaque groupe de travail va avoir des participants qui ne sont pas capables de (ou ne veulent pas) faire quoi que ce soit. La plupart du temps, le gros du travail est fait par quelques participants dédiés. C'est la tâche du président de motiver assez d'experts pour permettre une répartition équitable de la charge de travail.

#### Développement des documents

Les groupes de travail produisent des documents et les documents ont besoin d'auteurs. Le président doit s'assurer que les auteurs des documents du groupe de travail incorporent les changements acceptés par le groupe de travail (voir le paragraphe 6.3).

#### Publication des documents

Le président et/ou l'éditeur des documents vont travailler avec l'éditeur des RFC pour s'assurer de la conformité des documents aux exigences de publication des RFC [RFC2223] et coordonner tous les changements rédactionnels suggérés par l'éditeur des RFC. Un souci particulier est que tous les participants travaillent à partir de la même version d'un document au même moment.

#### Mise en œuvre des documents

Sous les procédures décrites dans la [RFC2026], le président est responsable de documenter les mises en œuvre spécifiques qui qualifient la spécification pour le statut de projet ou de norme de l'Internet ainsi que de la documentation sur les essais d'interopération de ces mises en œuvre.

## 6.2 Secrétariat du groupe de travail

La prise du compte rendu et l'édition des documents du groupe de travail sont souvent effectuées par un participant ou ensemble de participants spécifiquement désignés. Dans ce rôle, la tâche du secrétaire est d'enregistrer les décisions du groupe de travail, plutôt que d'effectuer la spécification de base.

## 6.3 Éditeur des documents

La plupart des groupes de travail de l'IETF concentrent leurs efforts sur un document, ou un ensemble de documents, qui regroupent les résultats du travail du groupe. Un groupe de travail désigne généralement une ou des personnes pour servir d'éditeur pour un document particulier. L'éditeur du document est chargé de s'assurer que le contenu du document reflète précisément les décisions qui ont été prises par le groupe de travail.

En général, les positions de président de groupe de travail et d'éditeur de document sont tenues par des personnes différentes pour aider à s'assurer que les documents résultants reflètent précisément le consensus du groupe de travail et que toutes les procédures sont suivies.

## 6.4 Facilitateur

Lorsque les réunions tendent à devenir houleuses ou divisées, il est souvent utile d'assigner la tâche de "gestionnaire de processus" à un participant. Son travail est de superviser la nature, plutôt que le contenu, des interactions des participants. C'est-à-dire qu'il s'occupe du style de la discussion et du respect de l'ordre du jour plutôt que de faire lui-même des contributions techniques directes.

## 6.5 Équipe ad hoc

Il est souvent utile, et parfois inévitable, qu'un sous groupe d'un groupe de travail développe une proposition pour résoudre un problème particulier. Un tel sous groupe est appelé une équipe de conception. Pour qu'une équipe de conception reste mince et agile, il est acceptable que ce soit un groupe fermé tenant des réunions privées. Les équipes de conception peuvent aller d'une discussion informelle entre des gens dans un couloir à un ensemble formel d'experts volontaires que désigne le président du groupe de travail ou le directeur de zone pour s'attaquer à un problème controversé. Le résultat d'une équipe de conception est soumis à approbation, rejet ou modification par le groupe de travail tout entier.

## 6.6 Consultant de groupe de travail

À la discrétion du directeur de zone, un consultant peut être alloué à un groupe de travail. Les consultants ont une compétence technique spécifique appropriée au groupe de travail et l'expérience de l'architecture de l'Internet et des processus de l'IETF.

## 6.7 Directeur de zone

Les directeurs de zone sont chargés de s'assurer que les groupes de travail de leur zone produisent en temps utile des résultats cohérents et coordonnés avec l'architecture comme contribution aux résultats globaux de l'IETF.

# 7. Documents des groupes de travail

## 7.1 Documents de session

Tous les documents pertinents à discuter dans une session devraient être publiés et disponibles comme projets Internet au moins deux semaines avant le début d'une session. Tout document qui ne respecte pas cette date limite de publication ne peut être discuté dans une session d'un groupe de travail qu'avec l'approbation spécifique du président du groupe de travail. Comme il est important que les membres du groupe de travail aient un délai adéquat pour relire tous les documents, accorder une telle exception ne devrait être fait que dans des conditions exceptionnelles. L'ordre du jour final de la session devrait être envoyé à la liste de diffusion du groupe de travail au moins deux semaines avant la session et envoyé pour publication à [agenda@ietf.org](mailto:agenda@ietf.org) sur le site de la Toile de l'IETF.

## 7.2 Projets Internet (I-D)

Le répertoire des projets Internet est fourni aux groupes de travail comme une ressource pour poster et disséminer les copies de documents de groupe de travail en cours de traitement. Ce répertoire est dupliqué dans diverses localisations de l'Internet. Il est recommandé que tous les projets de documents y soient postés aussitôt qu'ils deviennent raisonnablement stables.

On souligne ici que les projets Internet sont des documents de travail et n'ont aucun statut de norme officielle. Ils peuvent, finalement, devenir un document en voie de normalisation ou ils peuvent disparaître. Les projets Internet sont déposés à : [internet-drafts@ietf.org](mailto:internet-drafts@ietf.org)

Le format d'un projet Internet doit être le même que celui d'une RFC [RFC2028]. De plus, un projet Internet doit contenir :

- le texte de début, le texte standard, et les éléments de texte divers fournis par le secrétariat sur son site de la Toile et dans le répertoire ftp ;
- le nom de fichier du projet Internet ;
- la date d'expiration du projet.

La spécification complète des exigences pour un projet Internet se trouve dans le fichier "Iid-guidelines.txt" dans le répertoire

des projets Internet d'un site de dépôt Internet. L'organisation du répertoire des projets Internet se trouve dans le fichier "1id-organization" dans le répertoire des projets Internet d'un site de dépôt Internet. Ce fichier contient aussi les règles de désignation des projets Internet. (Voir plus d'informations sur les projets Internet dans la [RFC2026].)

### 7.3 Request For Comments (RFC)

Le travail d'un groupe de travail de l'IETF résulte souvent en la publication d'un ou plusieurs documents, au titre de la série des Request For Comments (RFC) [RFC2026]. Cette série est l'enregistrement des archives de publication pour la communauté de l'Internet. Un document peut être rédigé par un individu dans un groupe de travail, collectivement par un groupe avec un éditeur désigné, ou par d'autres, non impliqués dans l'IETF.

Note : la série des RFC est seulement un mécanisme de publication et la publication ne détermine pas le statut donné à un document par l'IETF. Le statut est déterminé par des étiquettes de statut explicites distinctes allouées par l'IESG au nom de l'IETF. En d'autres termes, on rappelle au lecteur que toutes les normes de l'Internet sont publiées comme RFC, mais que toutes les RFC ne spécifient pas de normes [RFC1796].

### 7.4. Dernier appel du groupe de travail

Lorsque un groupe de travail décide qu'un document est prêt à être publié, il peut être soumis à l'IESG pour examen. Dans la plupart des cas, la détermination qu'un groupe de travail a le sentiment qu'un document est prêt à la publication est faite par le président du groupe de travail qui produit un dernier appel au groupe de travail. La décision de produire un dernier appel au groupe de travail est à la discrétion du président du groupe de travail en collaboration avec le directeur de zone. Un dernier appel au groupe de travail sert au sein d'un groupe de travail le même objet qu'un dernier appel de l'IESG dans la plus large communauté de l'IETF (voir la [RFC2026]).

### 7.5 Soumission des documents

Une fois qu'un groupe de travail a déterminé qu'existe au moins un consensus brut au sein du groupe de travail pour l'avancement d'un document, on doit faire ce qui suit :

- La version exacte du document approuvé par le groupe de travail DOIT être dans le répertoire des projets Internet.
- Le document DOIT être formaté conformément au paragraphe 7.2.
- Le président du groupe de travail DOIT envoyer un message au directeur de zone pertinent. Une copie de la demande DOIT être aussi envoyée au secrétariat de l'IESG. Le message DOIT contenir la référence au nom de fichier identifiant le document, et l'action demandée. La copie du message au secrétariat de l'IESG sert à s'assurer que la demande est bien enregistrée par le secrétariat afin qu'ils puissent surveiller les progrès du document à travers le processus.

Sauf si il est retourné par l'IESG au groupe de travail pour d'autres développements, la progression du document est alors de la responsabilité de l'IESG. Après l'approbation de l'IESG, la responsabilité de la disposition finale est celle conjointe de l'éditeur des RFC, du président du groupe de travail et de l'éditeur du document.

## 8. Relecture des documents

L'IESG relit tous les documents soumis pour publication comme RFC. Normalement une relecture minimale de l'IESG est nécessaire dans le cas d'une soumission par un groupe de travail destinée à une RFC pour information ou expérimentale. Une relecture plus intensive est entreprise dans le cas d'un document en cours de normalisation.

Avant que l'IESG ne commence ses délibérations sur les documents sur la voie de la normalisation, le secrétariat de l'IETF va produire un "dernier appel" à la liste de diffusion de l'IETF (voir la [RFC2026]). Ce dernier appel va annoncer l'intention de l'IESG d'examiner le document, et il va solliciter un commentaire final de la part de l'IETF dans un délai de deux semaines. Il est important de noter qu'un dernier appel est destiné à être une brève vérification finale pour s'assurer auprès de la communauté de l'Internet qu'aucun sujet important n'a été oublié ou mal compris. Le dernier appel ne devrait pas servir à une révision plus générale en profondeur.

La relecture de l'IESG tient compte des réponses au dernier appel et va conduire à une de ces trois conclusions possibles :

1. Le document est accepté comme il est pour le statut demandé.

Cela sera annoncé par le secrétariat de l'IETF à la liste de diffusion de l'IETF et à l'éditeur des RFC.

2. Le document est accepté tel qu'il est mais pas pour le statut demandé.

Cela sera annoncé par le secrétariat de l'IETF à la liste de diffusion de l'IETF et à l'éditeur des RFC (voir les détails dans la [RFC2026]).

3. Des changements concernant le contenu sont suggérés à l'auteur(s)/groupe de travail.

Les suggestions de l'IESG doivent être claires et directes, afin de faciliter au groupe de travail et à l'auteur la correction de la spécification. Si l'auteur(s)/groupe de travail peut expliquer à la satisfaction de l'IESG pourquoi les changements ne sont pas nécessaires, la publication du document sera acceptée comme au point 1 ci-dessus. Si les changements sont faits, le document révisé peut être soumis à nouveau à la relecture de l'IESG.

4. Des changements sont suggérés par l'IESG et un changement de statut est recommandé.

Le processus décrit ci-dessus en 3 et 2 est suivi dans cet ordre.

5. Le document est rejeté.

Tout rejet de document sera accompagné d'arguments spécifiques et précis de la part de l'IESG. Bien que les processus de l'IETF et de groupe de travail soient structurés de façon que cette alternative ait peu de chances de se produire pour des documents provenant d'un groupe de travail, l'IESG a le droit et la responsabilité de rejeter les documents dont il estime qu'il contiennent d'une certaine façon des erreurs fatales.

Si un individu ou groupe d'individus estime que le traitement de relecture a été injuste, il a l'opportunité de faire une réclamation procédurale. Le mécanisme de ce type de plainte est décrit dans la [RFC2026].

## 9. Considérations pour la sécurité

Les documents qui décrivent les processus de l'IETF, comme celui-ci, n'ont aucun impact sur la sécurité de l'infrastructure du réseau ou des applications de l'Internet.

On devrait noter que les groupes de travail de l'IETF sont obligés d'examiner et comprendre les implications pour la sécurité de toutes les technologies qu'ils développent. Cette analyse doit être incluse dans toutes les RFC résultantes dans une section de Considérations pour la sécurité. Noter que simplement signaler un trou significatif de sécurité n'est plus suffisant. Les technologies développées par l'IETF ne devraient pas ajouter de l'insécurité à l'environnement dans lequel elles fonctionnent.

## 10. Remerciements

La présente révision de ce document s'appuie fortement sur la version précédente (RFC1603) qui était éditée par Erik Huizer et Dave Crocker. Elle a été révisée par le groupe de travail Poisson.

## 11. Références

[RFC1796] C. Huitema, J. Postel, S. Crocker, "Toutes les RFC ne sont pas des normes", avril 1995. (*Information*)

[RFC2026] S. Bradner, "Le processus de [normalisation de l'Internet](#) -- Révision 3", ([BCP0009](#)) octobre 1996. (*Remplace RFC1602, RFC1871*) (*MàJ par RFC3667, RFC3668, RFC3932, RFC3978, RFC3979, RFC5378, RFC6410*)

[RFC2028] R. Hovey, S. Bradner, "Les [organisations impliquées dans le processus](#) de normalisation de l'IETF", octobre 1996. (*MàJ par RFC3668, RFC3979*) ([BCP0011](#))

[RFC2119] S. Bradner, "[Mots clés à utiliser](#) dans les RFC pour indiquer les niveaux d'exigence", BCP 14, mars 1997.

[RFC2223] J. Postel, J. Reynolds, "Instructions pour les auteurs de RFC", octobre 1997. (*Information*)

[RFC2282] J. Galvin, "Processus de sélection, confirmation et révocation de l'IAB et de l'IESG : fonctionnement des comités de nomination et de révocation", février 1998. (*Obsolète, voir RFC3777, MàJ par RFC5078, BCP0010*)

## 12. Adresse de l'éditeur

Scott Bradner  
Harvard University  
1350 Mass Ave.  
Cambridge MA  
02138  
USA

téléphone : +1 617 495 3864  
mél : [sob@harvard.edu](mailto:sob@harvard.edu)

### Appendice Exemple de mandat de groupe de travail

Nom du groupe de travail : Téléphonie IP (iptel)

Zone IETF : zone Transport

Président : Jonathan Rosenberg <[jdrosen@bell-labs.com](mailto:jdrosen@bell-labs.com)>

Directeur de la zone Transport : Scott Bradner <[sob@harvard.edu](mailto:sob@harvard.edu)> ; Allyn Romanow <[allyn@mci.net](mailto:allyn@mci.net)>

Directeur de zone responsable : Allyn Romanow <[allyn@mci.net](mailto:allyn@mci.net)>

Listes de diffusion :

Discussion générale : [iptel@lists.research.bell-labs.com](mailto:iptel@lists.research.bell-labs.com)

Pour souscrire : [iptel-request@lists.research.bell-labs.com](mailto:iptel-request@lists.research.bell-labs.com)

Archive : <http://www.bell-labs.com/mailling-lists/siptel>

Description du groupe de travail :

Avant que la téléphonie Internet puisse devenir un service largement déployé, un certain nombre de protocoles doivent être développés. Cela inclut les échanges de signalisation et de capacités, mais aussi un certain nombre de protocoles "périphériques" pour fournir les services en rapport.

Le principal objet de ce groupe de travail est de développer deux de ces protocoles de support et un document cadre. Ce sont :

1. Syntaxe de traitement d'appel. Lorsque un appel est établi entre deux points d'extrémité, la signalisation va généralement passer par plusieurs serveurs (comme un portier H.323) qui sont chargés de la transmission, redirection, ou mandatement des messages de signalisation. Par exemple, un usager peut faire un appel à [j.doe@bigcompany.com](mailto:j.doe@bigcompany.com). Le message de signalisation pour initier l'appel va arriver sur un serveur chez bigcompany. Ce serveur peut informer l'appelant que le demandé est occupé, transmettre la demande d'initiation d'appel à un autre serveur plus proche de l'utilisateur, ou abandonner complètement l'appel (entre autres possibilités). Il est très souhaitable de permettre au demandé de fournir des apports dans ce processus, pour guider le serveur dans sa décision sur la façon d'agir. Cela peut permettre une large variété de services évolués de mobilité personnelle et d'agent d'appel.

De telles préférences peuvent être exprimées dans une syntaxe de traitement d'appel, dont l'utilisateur peut être l'auteur (ou générée automatiquement par certains outils) et ensuite chargée dans le serveur. Le groupe va développer cette syntaxe, et spécifier les moyens de la transporter en toute sécurité et de l'étendre. Le résultat sera une seule RFC sur la voie de la normalisation.

2. De plus, le groupe va écrire un document de modèle de service, qui décrira les services permis par cette syntaxe de traitement d'appel, et discutera les utilisations de la syntaxe. Ce document résultera en une seule RFC.
3. Protocole de distribution d'attribut de passerelle. Lors d'un appel entre un hôte IP et un usager du RTPC, une passerelle de téléphonie doit être utilisée. Le choix d'une telle passerelle peut se fonder sur de nombreux critères, incluant les préférences exprimées par le client, les préférences du fournisseur de service, et la disponibilité des passerelles, en plus du numéro de téléphone de destination. Comme des passerelles qui sont en dehors du domaine administratif des hôtes peuvent être utilisées, un protocole est nécessaire pour permettre aux passerelles dans les domaines distants de distribuer leurs attributs (comme la connexité au RTPC, les codecs acceptés, etc.) aux entités dans les autres domaines qui doivent faire un choix de passerelle. Le protocole doit permettre une transmission adaptable, efficace en bande passante, et très sûre de ces attributs. Le groupe va investiguer et concevoir un protocole à cette fin, générer un projet Internet, et l'avancer comme RFC si approprié.

Buts et événements marquants :

mai 98 : production du premier projet Internet sur le cadre de service

juillet 98 : soumettre le projet Internet cadre pour publication comme RFC

août 98 : production du premier projet Internet sur la syntaxe de traitement d'appel

octobre 98 : soumettre la syntaxe de traitement d'appel à l'IESG pour considération comme proposition de norme

décembre 98 : réaliser le consensus sur les bases du protocole de distribution d'attribut de passerelle

janvier 99 : soumettre le protocole de distribution d'attribut de passerelle à l'IESG pour considération comme RFC (statut info, exp, en cours de normalisation à définir).

## **Déclaration complète de droits de reproduction**

Copyright (C) The Internet Society (1998). Tous droits réservés.

Ce document et les traductions de celui-ci peuvent être copiés et diffusés, et les travaux dérivés qui commentent ou expliquent autrement ou aident à sa mise en œuvre peuvent être préparés, copiés, publiés et distribués, partiellement ou en totalité, sans restriction d'aucune sorte, à condition que l'avis de droits de reproduction ci-dessus et ce paragraphe soit inclus sur toutes ces copies et œuvres dérivées. Toutefois, ce document lui-même ne peut être modifié en aucune façon, par exemple en supprimant le droit d'auteur ou les références à l'Internet Society ou d'autres organisations Internet, sauf si c'est nécessaire à l'élaboration des normes Internet, auquel cas les procédures pour les droits de reproduction définis dans les processus de normes pour Internet doivent être suivies, ou si nécessaire pour le traduire dans des langues autres que l'anglais.

Les permissions limitées accordées ci-dessus sont perpétuelles et ne seront pas révoquées par la Société Internet ou ses successeurs ou ayants droit.

Ce document et les renseignements qu'il contient sont fournis "TELS QUELS" et l'INTERNET SOCIETY et l'INTERNET ENGINEERING TASK FORCE déclinent toute garantie, expresse ou implicite, y compris mais sans s'y limiter, toute garantie que l'utilisation de l'information ici présente n'enfreindra aucun droit ou aucune garantie implicite de commercialisation ou d'adaptation à un objet particulier.