



**Bureau de développement
des télécommunications (BDT)**

Réf.: BDT/DKH/CSTG-5

Genève, le 10 janvier 2024

- Aux Administrations des États Membres de l'UIT;
- A l'Etat de Palestine (Résolution 99 (Rév. Dubaï, 2018));
- Aux Membres du Secteur UIT-D, aux Associés de l'UIT-D et aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT-D;
- Aux Présidents et Vice-Présidents des Commissions d'études 1 et 2 de l'UIT-D;
- Aux Observateurs (organisations régionales et internationales);
- À l'Organisation des Nations Unies, aux institutions spécialisées et à l'AIEA

Objet: Réunions des groupes du Rapporteur de l'UIT-D pour la période d'études 2022-2025 – Commission d'études 1: 15-26 avril 2024 et Commission d'études 2: 29 avril – 10 mai 2024

Madame, Monsieur,

En concertation avec Mme Regina Fleur Assoumou Bessou (Côte d'Ivoire), Présidente de la Commission d'études 1 de l'UIT-D et M. Fadel Digham (Egypte), Président de la Commission d'études 2 de l'UIT-D, j'ai l'honneur de vous inviter à participer aux réunions des groupes du Rapporteur de la CE 1 et de la CE 2 de l'UIT-D pour la huitième période d'études (2022-2025), qui auront lieu au siège de l'UIT à Genève.

Conformément aux Résolutions 55 (Rév. Kigali, 2022) et 76 (Rév. Kigali, 2022) de la CMDT, et en vue d'organiser des réunions inclusives et intégrant le principe de l'égalité hommes-femmes, je vous invite à appuyer et à encourager la participation des femmes et des jeunes à votre délégation.

Ces réunions seront l'occasion de présenter les contributions se rapportant aux travaux, de passer en revue les moyens de rassembler les informations requises, par exemple les études de cas et les enseignements tirés, et d'examiner les plans et les projets de texte des produits intérimaires et des rapports finals, selon le cas. Les membres sont encouragés à soumettre des contributions aux travaux sur les Questions à l'étude, conformément à la structure générale des rapports attendus au titre des Questions et au champ d'activité. Parallèlement aux réunions des groupes du rapporteur, des ateliers ouverts aux entités non membres de l'UIT, consacrés à l'examen approfondi de sujets d'études particuliers relevant d'une ou plusieurs Questions, seront organisés.

Il est important que les entités s'assurent que les personnes qui ont été nommées à la fonction de président de chacune des deux Commissions d'études, ainsi qu'aux fonctions de rapporteur ou de vice-rapporteur pour les 14 Questions à l'étude, soient présentes physiquement pendant ces réunions des groupes du

rapporteur, afin de veiller à ce qu'elles puissent diriger les travaux de leur groupe respectif sans contraintes liées au fuseau horaire ou à la connectivité, collaborer de manière efficace avec les membres de leur équipe de direction sur place et participer au processus décisionnel.

Les plans de gestion du temps et les projets d'ordre du jour de ces réunions seront publiés sur le site web consacré à chacune d'elles dès qu'ils seront disponibles (voir l'**Annexe 1**). Des renseignements détaillés sur la procédure à suivre pour s'inscrire et présenter une demande de bourse ou pour soumettre des contributions, y compris sur les possibilités d'organiser des pauses-café/thé, sont donnés dans l'**Annexe 2**.

Pour toute autre information ou précision dont vous pourriez avoir besoin, veuillez vous adresser au secrétariat des commissions d'études de l'UIT-D, par téléphone: +41 22 730 5999 ou par courriel: devsg@itu.int.

Je sais pouvoir compter sur votre participation constante et active aux travaux de nos commissions d'études.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

[Original signé]

Cosmas Luckyson Zavazava
Directeur

Annexe 1

Projets d'ordre du jour et de calendrier des réunions

Les projets d'ordre du jour et de calendrier des réunions des deux Commissions d'études de l'UIT-D peuvent être consultés en suivant les liens ci-après:

Commission d'études 1

- [Page consacrée à la réunion](#)
- [Projet d'ordre du jour](#)
- [Projet de plan de gestion du temps](#)

Commission d'études 2

- [Page consacrée à la réunion](#)
- [Projet d'ordre du jour](#)
- [Projet de plan de gestion du temps](#)

Annexe 2

Inscription

L'inscription aux réunions des Commissions d'études 1 et 2 de l'UIT-D est obligatoire et se fera en ligne.

L'inscription débute le **vendredi 12 janvier 2024**. Vous trouverez les liens vers l'inscription en ligne sur la [page web consacrée à l'inscription aux réunions de l'UIT-D](#).

Les délégués peuvent s'inscrire à ces réunions en utilisant les identifiants de leur compte utilisateur de l'UIT (nom d'utilisateur et mot de passe). Les délégués qui ne possèdent pas de compte utilisateur de l'UIT peuvent en créer un en suivant les étapes indiquées en suivant [ce lien](#).

Note: les délégués ayant déjà créé un compte utilisateur de l'UIT lors de leur inscription à des réunions précédentes des commissions d'études de l'UIT-D, ou à d'autres manifestations récentes de l'UIT, peuvent utiliser le même compte.

Toutes les demandes d'inscription en vue de participer à ces réunions doivent être validées par les coordonnateurs désignés par chaque administration et entité habilitée à participer. La liste des coordonnateurs désignés sera disponible [ici](#) et sera accessible aux titulaires d'un compte utilisateur avec accès **TIES**.

En cas de modification des coordonnées d'un coordonnateur ou de changement de coordonnateur, un représentant habilité doit communiquer officiellement au service du BDT chargé des inscriptions aux réunions les nouvelles coordonnées (nom, prénom et adresse électronique), en envoyant un courriel à l'adresse suivante: bdtmeetingsregistration@itu.int.

Retrait des badges

Le retrait des badges débutera le **lundi 15 avril 2024** pour les réunions des groupes du Rapporteur de la Commission d'études 1 et le **lundi 29 avril 2024** pour les réunions des groupes du Rapporteur de la Commission d'études 2 à compter de 8 heures et se fera au bâtiment Montbrillant. Les délégués inscrits devront apporter la lettre de confirmation d'inscription qu'ils auront reçue par courriel et présenter une pièce d'identité officielle avec photo. Dans le cas exceptionnel où des délégués ne se seraient pas inscrits au préalable, ils devront présenter une lettre d'accréditation du coordonnateur désigné de leur administration/entité pour pouvoir s'inscrire sur place.

Assistance pour l'établissement d'une demande de visa

Au besoin, le participant peut demander une **assistance pour obtenir un visa** lors du processus d'inscription en ligne. Veuillez noter que la Suisse applique une procédure stricte pour l'obtention des visas. Les participants sont priés de lire attentivement la procédure à suivre décrite sur le [site web](#). Veuillez noter qu'il faut au minimum trois semaines pour traiter une demande de visa Schengen. La date limite de demande d'assistance pour les formalités de visa est le **lundi 15 mars 2024**.

La Section des voyages de l'UIT enverra une lettre aux coordonnateurs désignés, avec copie au délégué, pour les informer que la lettre de demande d'assistance pour les formalités de visa a été envoyée à l'ambassade de Suisse la plus proche. Une copie de cette lettre sera envoyée aux délégués qui se rendront à Genève pour assister à la réunion.

Demandes de bourses

Afin d'encourager la participation des [pays en développement](#), et sous réserve que des fonds soient disponibles, une bourse complète ou deux bourses partielles pourront être accordées à chaque État Membre remplissant les conditions requises.

Veillez noter que les critères sur la base desquels il est décidé d'attribuer une bourse sont les suivants: budget disponible à l'UIT; participation active et, notamment, soumission de nouvelles contributions se rapportant directement aux résultats attendus de l'étude d'une Question donnée; répartition équitable entre les pays et les régions; demandes émanant de personnes handicapées ou ayant des besoins particuliers; et parité hommes-femmes.

Une bourse complète comprend un billet d'avion aller-retour en classe économique selon le trajet le plus direct/économique depuis le pays d'origine jusqu'au lieu de la réunion, ainsi qu'une indemnité journalière de subsistance destinée à couvrir les frais d'hébergement, les repas et les autres frais. Une bourse partielle comprend soit un billet d'avion aller-retour en classe économique, soit une indemnité journalière de subsistance. Dans le cas des bourses partielles, l'UIT prendra à sa charge le coût des billets d'avion ou les indemnités journalières de subsistance; l'État Membre concerné devra financer le reste de la bourse.

Pour garantir la participation des pays en développement, et sous réserve que des fonds soient disponibles, les États Membres remplissant les conditions requises peuvent également demander une aide financière, à savoir une **bourse pour la participation à une réunion électronique**, afin de couvrir les coûts de la connectivité liés à leur participation à distance à ces réunions. Les demandes de bourse doivent être approuvées par les coordonnateurs désignés au niveau national par les administrations des États Membres et doivent être soumises avant la date limite fixée.

Pour demander une bourse pour la participation à une réunion en présentiel ou pour la participation à une réunion électronique, les participants doivent **en premier lieu s'inscrire** en ligne, comme expliqué sur cette [page web](#).

Les formulaires de demande de bourse pour la participation à une réunion en présentiel ou pour la participation à une réunion électronique dûment validés (disponibles sur cette [page web](#)) et leurs annexes doivent parvenir au Service des bourses **avant le 29 février 2024**, par courriel à l'adresse fellowships@itu.int ou par télécopie au numéro +41 22 730 57 78.

Les demandes de bourses reçues après cette date ne seront pas prises en compte. Seules les demandes remplissant toutes les conditions seront prises en considération.

Il est impératif que les boursiers soient présents du *premier* au dernier jour de la réunion et participent aux activités pendant toute la période couverte par la bourse.

Interprétation et sous-titrage

Un service d'interprétation sera assuré pour les réunions des groupes du Rapporteur des Commissions 1 et 2 de l'UIT-D, conformément à la Résolution 1 (Rév. Kigali, 2022) de la CMDT, à condition qu'au moins cinq (5) demandes soient reçues de la part des participants pour que l'interprétation soit assurée dans la langue demandée, conformément à l'Annexe 3 du Document [CWG-LANG/12/2](#) et en fonction des ressources disponibles. Lors de l'inscription, les participants **ayant besoin d'une langue autre que l'anglais doivent sélectionner la langue de leur choix dans la liste figurant dans le formulaire (arabe, chinois, français, russe ou espagnol)**. La date limite pour les demandes de services d'interprétation via le système d'inscription est fixée au **29 février 2024 (23 h 59, heure de Genève)**.

En outre, un service d'interprétation en langue des signes sera assuré depuis l'anglais durant la réunion sur la Question 7/1 ainsi que durant l'atelier qui lui est associé.

Un service de sous-titrage en temps réel sera assuré pendant toute la durée des réunions. Les sous-titres seront affichés dans la salle de réunion et sur Zoom. Les participants qui souhaitent suivre la transcription des sous-titres sur un navigateur distinct pourront se servir du lien pertinent disponible sur les pages web consacrées à la manifestation.

Participation à distance aux réunions

Des services interactifs de participation à distance seront assurés pour toutes les réunions. En parallèle, la diffusion habituelle sur le web sera également assurée dans toutes les langues de réunion.

Un compte utilisateur de l'UIT avec accès TIES est nécessaire pour pouvoir accéder aux services interactifs de participation à distance et à la diffusion sur le web. Des informations sur la procédure que doivent suivre les membres pour demander un compte TIES sont disponibles [ici](#).

Des instructions sur la procédure à suivre pour se connecter à la plate-forme distante seront communiquées aux participants dûment inscrits dans un courriel de confirmation de leur inscription. Seuls les participants dûment inscrits à chaque réunion pourront accéder à la salle de réunion virtuelle pour la réunion du groupe du rapporteur concernée.

Organisation de pauses-café/thé

Dans le cadre de ces réunions des groupes du rapporteur, il est possible d'organiser des pauses-café/thé et des manifestations présentant un intérêt pour les Questions à l'étude. Les éléments suivants peuvent être mis à la disposition de l'organisateur:

- un écran pour afficher le logo de l'organisateur pendant la pause-café (à disposer à côté de la table basse);
- un écran et une table pour une démonstration/présentation effectuée par l'organisateur pendant la pause-café.

Veuillez contacter le secrétariat (devSG@itu.int) dans les plus brefs délais (date limite: 15 mars 2024) pour manifester votre intérêt, en indiquant la date et l'heure souhaitées et en donnant des renseignements sur le contenu à afficher. Veuillez noter que les demandes seront traitées dans leur ordre d'arrivée.

Précisions sur les Questions à l'étude

Vous trouverez les titres et les définitions des Questions que doivent étudier les commissions d'études, tels qu'ils ont été approuvés par la CMDT-22, sur le [site web](#) des commissions d'études de l'UIT-D.

Contributions aux travaux des commissions d'études

Vos contributions aux travaux se rapportant aux Questions confiées aux commissions d'études seront très appréciées. Vous pouvez bien sûr coordonner vos propositions avec celles d'autres Administrations et organisations. Pour être publiée, une contribution commune doit avoir reçu l'approbation écrite de toutes les parties concernées.

Conformément à la Résolution 1 de la CMDT, les contributions pouvant être présentées aux réunions des commissions d'études ou des groupes du rapporteur se répartissent en trois catégories: a) contributions pour suite à donner; b) contributions pour information; et c) notes de liaison. Les dispositions suivantes s'appliquent:

- Toutes les contributions *pour suite à donner* reçues **45 jours calendaires** avant une réunion sont traduites et publiées au moins sept jours calendaires avant ladite réunion. Passé ce délai, l'auteur de la contribution peut soumettre le document dans la langue d'origine et, le cas échéant, dans les autres langues officielles dans lesquelles elles ont été traduites par l'auteur.
- Toutes les contributions reçues moins de **45 jours calendaires, mais au moins 12 jours calendaires** avant une réunion, sont publiées mais ne sont pas traduites. Le secrétariat publie ces contributions tardives dès que possible et au plus tard trois jours ouvrables après leur réception.

- Les contributions reçues moins de **12 jours calendaires** avant une réunion ne sont pas inscrites à l'ordre du jour. Elles ne sont pas distribuées mais sont gardées pour la réunion suivante. À titre exceptionnel, les contributions considérées comme extrêmement importantes et urgentes pourront être admises par le Président, par dérogation aux délais précités, à condition d'être mises à la disposition des participants au début de la réunion.
- Toutes les contributions devraient être accompagnées d'un **résumé** offrant un aperçu du contenu du document. Les participants sont invités à présenter dans leur contribution **les enseignements tirés et les bonnes pratiques proposées**, selon le cas. Il convient d'indiquer clairement quelle suite les participants à la réunion sont invités à lui donner.
- Les contributions soumises à la réunion *pour information* sont celles qui n'appellent aucune suite spécifique aux termes de l'ordre du jour ainsi que les autres documents, considérés par le président de la commission d'études et/ou le rapporteur, après consultation de l'auteur, comme des documents d'information. Ces documents devraient être publiés dans la langue originale seulement (et, le cas échéant, dans les autres langues officielles dans lesquelles elles ont été traduites par l'auteur) et faire l'objet d'un système de numérotation différent de celui utilisé pour les contributions soumises pour suite à donner.
- Les contributions *pour information* doivent être soumises au plus tard **12 jours calendaires** avant une réunion, et doivent être accompagnées d'un **résumé détaillé** qui sera traduit à l'intention des participants à la réunion.
- Les documents soumis aux commissions d'études en tant que contributions **ne devraient pas dépasser cinq (5) pages**. Pour les textes existants, il y a lieu d'utiliser des renvois au lieu de reprendre les textes *in extenso*. Les éléments d'information peuvent être regroupés dans des annexes ou fournis sur demande en tant que documents d'information.

Les contributions doivent être soumises à l'aide du modèle en ligne disponible [ici](#). Il vous faut annexer la version originale en format Word de votre contribution au formulaire de soumission en ligne pour garantir que tous les hyperliens, graphiques et tableaux s'affichent correctement.

Conformément aux dispositions de la Résolution 1, la date limite pour la soumission des contributions à traduire a été fixée au **29 février 2024** pour la Commission d'études 1, et au **14 mars 2024** pour la Commission d'études 2. Les documents qui arriveraient après ces dates ne seront diffusés que dans la langue originale.

Réunion	Dates	Date limite pour les demandes de bourses	Date limite pour les demandes concernant l'interprétation	Date limite pour la soumission des documents à traduire	Date limite pour la soumission des documents non traduits
Commission d'études 1	15-26 avril 2024	29 février 2024	29 février 2024	29 février 2024	2 avril 2024
Commission d'études 2	29 avril – 10 mai 2024	29 février 2024	29 février 2024	14 mars 2024	16 avril 2024

Documentation

Les réunions des commissions d'études de l'UIT-D se dérouleront sans document papier. Les délégués sont instamment priés d'apporter leurs ordinateurs portables pour pouvoir télécharger tous les documents des réunions sur place et avoir accès au site web pour consulter les nouveaux documents. L'application de synchronisation des documents ainsi qu'un guide d'utilisation sont disponibles [ici](#).

Il est demandé aux délégués de s'assurer qu'ils disposent d'un compte utilisateur de l'UIT avec accès TIES leur permettant d'accéder aux documents des réunions des commissions d'études via le site web et l'outil de synchronisation. Des informations sur la procédure que doivent suivre les membres pour obtenir des droits d'accès TIES sont disponibles [ici](#). Les entités non-membres sont invitées à envoyer un courriel à l'adresse: bdtmeetingsregistration@itu.int.

Informations pratiques

Vous trouverez des renseignements concernant l'inscription ainsi que toutes les autres informations logistiques, comme les dispositions en matière d'hébergement et de visa, sur le site web consacré à chacune des réunions: [site web](#) de la réunion de la **Commission d'études 1** et [site web](#) de la réunion de la **Commission d'études 2**.

Pour toute question concernant ces réunions et les activités des commissions d'études de l'UIT-D, n'hésitez pas à vous adresser au **secrétariat des commissions d'études de l'UIT-D** (par courriel, à l'adresse: devsg@itu.int ou par téléphone au +41 22 730 5999).
