

*Bureau des radiocommunications**(N° de Fax direct +41 22 730 57 85)*Circulaire administrative  
CA/150

Le 22 juillet 2005

**Aux Etats Membres de l'UIT de la Région 1 et à la République islamique d'Iran ainsi qu'aux Membres du Secteur des radiocommunications appartenant auxdits Etats Membres**

**Objet:** Réunion du Groupe de travail du Groupe de planification intersessions (GTGPI), Genève, 28 et 29 septembre 2005, concernant la seconde session de la Conférence régionale des radiocommunications chargée de planifier le service de radiodiffusion numérique de Terre dans certaines parties des Régions 1 et 3 dans les bandes de fréquences 174-230 MHz et 470-862 MHz (CRR-06)

1 A sa première réunion (Genève, 4-8 juillet 2005), le Groupe de planification intersessions (GPI) a décidé, d'une part, de créer un Groupe de travail (GTGPI), qu'il a chargé d'examiner les résultats des mesures de suivi qu'il avait décidé de prendre et, d'autre part, de convoquer une réunion de ce Groupe de travail les 28 et 29 septembre 2005. Cette réunion se tiendra en anglais seulement, sans services d'interprétation ni de traduction.

2 Le projet d'ordre du jour de la réunion du Groupe de travail, proposé par le GPI, figure dans l'**Annexe 1** de la présente Circulaire administrative.

3 Les contributions doivent être soumises au Directeur du Bureau des radiocommunications (BR), de préférence par voie électronique, à l'adresse [brmail@itu.int](mailto:brmail@itu.int), ce qui permettra d'en accélérer la mise sur le web. Les contributions reçues par le Directeur jusqu'au 21 septembre 2005 à l'heure de fermeture des bureaux seront postées sur le web et distribuées au début de la réunion. Le secrétariat fera tout son possible pour traiter les contributions tardives (c'est-à-dire reçues après le 21 septembre 2005) et les mettre à disposition à l'ouverture de la réunion, mais il ne peut le garantir. Vous voudrez bien noter que la Résolution UIT-R 1-4 dispose que les contributions qui ne sont pas mises à la disposition des participants à l'ouverture de la réunion ne sont pas examinées.

Les auteurs voudront bien indiquer sur la page de couverture leur nom, leurs numéros de télécopie et de téléphone et leur adresse électronique, pour aider à régler les questions que pourraient soulever leurs documents.

4 Afin de permettre au BR de prendre les dispositions nécessaires concernant les documents et l'organisation de la réunion, je vous saurais gré de bien vouloir me faire parvenir par lettre ou par télécopie (+41 22 730 6600), dès que possible, mais **au plus tard le 31 août 2005**, la liste de vos participants accompagnée des formulaires de participation dûment remplis (un exemplaire par

participant) que vous trouverez dans l'**Annexe 2**. Etant donné que le CICG est en cours de rénovation, la réunion du Groupe de travail du GPI se tiendra dans la Salle B du siège de l'UIT (Tour de l'UIT, deuxième sous-sol), qui a une capacité de 240 places. Chaque Etat Membre ne disposera donc que de trois sièges par délégation.

5 Les frais de voyage et d'hôtel à Genève pour les participants sont à la charge de l'administration/organisation concernée. Un certain nombre d'hôtels à Genève et dans les environs ont accepté de pratiquer des prix préférentiels pour les délégués participant aux conférences et réunions de l'UIT. La liste de ces hôtels, ainsi que la procédure à suivre pour les réservations, sont disponibles sur le site web de l'UIT <http://www.itu.int/travel/index-fr.html>.

6 Nous vous rappelons que, pour les ressortissants de certains pays, l'entrée et le séjour sur le territoire suisse sont soumis à l'obtention d'un visa. Ce visa doit être demandé et obtenu de la représentation de la Suisse auprès de votre pays (ambassade ou consulat) ou, à défaut, de celle qui est la plus proche de votre pays de départ. En cas de problème, l'Union peut, sur demande officielle de l'administration ou de la société que vous représentez, intervenir auprès des autorités suisses compétentes pour faciliter l'émission de ce visa.

Les demandes de visa doivent nous parvenir sous couvert d'une lettre officielle de l'administration ou de la société que vous représentez. Cette lettre doit préciser votre nom et vos fonctions, votre date de naissance, votre numéro de passeport, ainsi que ses dates de délivrance et d'arrivée à expiration. Elle doit être accompagnée d'une photocopie de votre passeport et du formulaire d'inscription, dûment rempli, le tout devant être envoyé par télécopie au numéro +41 22 730 6600 à l'Unité des documents et réunions de l'UIT-R, bureau V.434, à l'attention de Mme L. Kocher. Veuillez noter que l'Union a besoin d'au moins une semaine pour traiter tous les documents nécessaires à l'obtention d'un visa.

7 Vous voudrez bien noter que la seconde réunion du GPI aura lieu du 20 au 24 février 2006 à Genève. Les informations pertinentes seront communiquées en temps utile.

8 Le Bureau reste à votre entière disposition pour tout renseignement dont vous pourriez avoir besoin à propos des questions traitées dans la présente Circulaire administrative (contact au Bureau des radiocommunications: M. Trajco Gavrilov, téléphone: + 41 22 730 5325, e-mail: [gavrilov@itu.int](mailto:gavrilov@itu.int)).

V. Timofeev  
Directeur du Bureau des radiocommunications

**Annexes:** 1) Projet d'ordre du jour  
2) Formulaire d'inscription (en français, anglais et espagnol seulement)

Distribution:

- Administrations des Etats Membres de l'UIT
- Membres du Secteur des radiocommunications
- Présidents et Vice-Présidents des Commissions d'études des radiocommunications et de la Commission spéciale chargée d'examiner les questions réglementaires et de procédure
- Président et Vice-Présidents du Groupe consultatif des radiocommunications
- Président et Vice-Présidents de la Réunion de préparation à la Conférence
- Membres du Comité du Règlement des radiocommunications
- Secrétaire général de l'UIT, Directeur du Bureau de la normalisation des télécommunications, Directeur du Bureau de développement des télécommunications

## ANNEXE 1 DE LA CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE CA/150

### **Projet d'ordre du jour de la réunion du Groupe de travail du Groupe de planification intersessions (GTGPI)**

(Genève, 28 et 29 septembre 2005)

- 1) Examen des résultats des exercices de planification additionnels réalisés par l'Equipe PXT sur la base des suggestions formulées à la première réunion du GPI (Document IPG-1/51)
- 2) Examen du rapport d'activité de l'Equipe PXT concernant le principe de l'accès équitable au spectre, tel qu'il est énoncé au § 5.1.2 et au § 5.1.8.1 connexe du Rapport de la CRR-04 (Document IPG-1/51)
- 3) Examen de toute mesure de suivi résultant des conclusions de l'examen des points 1 et 2 ci-dessus
- 4) Divers

K. Arasteh  
Président du GPI

## ANNEXE 2 DE LA CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE CA/150



### Formulaire d'enregistrement Réunion du Groupe de travail du Groupe de planification intersessions (GPI)/CRR-06 Genève, Suisse, 28 et 29 septembre 2005

#### Bureau des radiocommunications

M. Mme Mlle: .....  
(nom) (prénom)

Accompagné(e) de membre(s) de la famille: .....  
(nom) (prénom)

### 1. REPRÉSENTATION

Nom de l'État Membre: .....

Chef de délégation  Adjoint  Délégué

(à compléter uniquement par les représentants des États Membres)

Nom du Membre du Secteur : .....

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Exploitations reconnues  | <input type="checkbox"/> Organisations régionales de télécommunications                           |
| <input type="checkbox"/> Organismes scientifiques ou industriels                          | <input type="checkbox"/> Organisations intergouvernementales exploitant des systèmes à satellites |
| <input type="checkbox"/> ONU, Institutions spécialisées et l'AIEA                         | <input type="checkbox"/> Autres entités s'occupant de questions de télécommunications             |
| <input type="checkbox"/> Organisations régionales et autres organisations internationales |   |

### 2. ADRESSE OFFICIELLE

Nom de la compagnie: .....

Adresse/Rue: .....

Ville/État/Code/Pays: .....

Tél. professionnel: ..... Fax: .....

Courrier électronique: ..... En cas d'urgence: .....

### 3. DOCUMENTS

Je souhaite recevoir la documentation sur papier pendant la réunion:  Oui  Non

*Les contributions sont à votre disposition sur demande au Service de Distribution des Documents*

Date : ..... Signature: .....

#### Réservé au Secrétariat du BR

Approuvé (si appliqué)

Section personnelle

Section pendant la réunion

Casier

À retourner dûment complété au Bureau des radiocommunications:

Place des Nations  
CH-1211 Genève 20  
Suisse

Téléphone: +41 22 730 5802  
Téléfax: +41 22 730 6600  
Courrier électronique: linda.kocher@itu.int