|  |  |
| --- | --- |
| **مكتب تقييس الاتصالات** | logo_A-[Converted] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | جنيف، 14 نوفمبر 2014 |
| المرجع: | **TSB Collective letter 4/RevCom** |  |
| الهاتف:الفاكس:البريد الإلكتروني: | +41 22 730 6311+41 22 730 5853tsbrevcom@itu.int | إلى:- إدارات الدول الأعضاء في الات‍حاد؛- أعضاء قطاع تقييس الاتصالات بالات‍حاد؛- الهيئات الأكادي‍مية ال‍منضمة إلى قطاع تقييس الاتصالات؛- رؤساء ل‍جان دراسات قطاع تقييس الاتصالات؛- رئيس ل‍جنة التقييس المعنية بالمفردات، قطاع تقييس الاتصالات؛- رئيس الفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات؛- مدير المكتب الإقليمي العربي |
|  |  |  |
| الموضوع: | **الاجتماع الرابع للجنة الاستعراض (RevCom)، تونس العاصمة، تونس، 21-19 يناير 2015** |

حضرات السادة والسيدات،

ت‍حية طيبة وبعد،

يسرني أن أبلغكم بأن لجنة الاستعراض (RevCom) ستعقد اجتماعها الرابع في فندق Le Palace Gammarth في تونس العاصمة، تونس، من 19 إلى 21 يناير 2015 وذلك بناءً على دعوة كري‍مة من مؤسسة اتصالات تونس.

وسوف يلي اجتماع لجنة الاستعراض اجتماع فريق المقرر التابع للفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات بشأن تعزيز التعاون والفريق الفرعي التابع له بشأن "التعاون والتنسيق داخل الاتحاد الدولي للاتصالات"، وذلك يومي 22 و23 يناير 2015 في نفس المكان. ويرجى ملاحظة أن التسجيل لهذا الحدث منفصل عن التسجيل لاجتماع لجنة الاستعراض.

وسيُفتتح اجتماع لجنة الاستعراض في الساعة 0930 من اليوم الأول. وسيبدأ تسجيل ال‍مشاركين في الساعة 0830 في مكان الاجتماع. وستُعرض المعلومات التفصيلية ال‍متعلقة بقاعات الاجتماع في مكان الاجتماع وفي الصفحة الإلكترونية للجنة الاستعراض. وترد معلومات إضافية عن الاجتماع في **ال‍ملحق A**.

ويرد في **ال‍ملحق B** مشروع **جدول أعمال** الاجتماع الذي أُعد بالاتفاق مع رئيس ل‍جنة الاستعراض (السيد يويشي مايدا، اليابان).

ويرد في **الملحق C** معلومات عملية بشأن مكان الاجتماع.

أت‍منى لكم اجتماعاً مثمراً وم‍متعاً.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

مالكولم جونسون
مدير مكتب تقييس الاتصالات

**ال‍ملحقات:** 3

ال‍ملحـق A
(بالرسالة ال‍جماعية 4/RevCom ل‍مكتب تقييس الاتصالات)

**معلومات إضافية بشأن الاجتماع**

تقديم ال‍مساه‍مات

**ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات:** ال‍موعد النهائي لتقدي‍م ال‍مساه‍مات هو اثنا عشر (12) يوماً تقوي‍مياً قبل الاجتماع. وستنشر هذه ال‍مساه‍مات في ال‍موقع الإلكتروني للجنة الاستعراض (<http://itu.int/en/ITU-T/revcom>) ولذلك لا بد أن يتسلمها مكتب تقييس الاتصالات **في موعد لا يتجاوز 6 يناير 2015**.

**تقديم الوثائق/ النشر ال‍مباشر:** يُتاح حالياً على ال‍خط نظام للنشر ال‍مباشر للمساه‍مات. ويسمح هذا النظام لأعضاء قطاع تقييس الاتصالات ب‍حجز أرقام ل‍مساه‍ماتهم وبوضع/تنقيح ال‍مساه‍مات مباشرةً على م‍خدم الويب ال‍خاص بقطاع تقييس الاتصالات. وي‍مكن الاطلاع على مزيد من ال‍معلومات وال‍مبادئ التوجيهية بشأن نظام النشر ال‍مباشر في العنوان التالي: <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>. وفي حال ظهور أي صعوبات في عملية التقدي‍م، يرجى الاتصال بأمانة ل‍جنة الاستعراض من خلال عنوان البريد الإلكتروني tsbrevcom@itu.int.

**النماذج ال‍معيارية:** يُرجى استعمال **النموذج المعياري لنظام النشر المباشر للجنة الاستعراض (RevCom)** لإعداد مساه‍ماتكم**.** وي‍مكن ال‍حصول على هذه النماذج من كل موقع إلكتروني من مواقع ل‍جان دراسات قطاع تقييس الاتصالات ت‍حت العنوان "وثائق الاجتماعات" ([http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/templates](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/templates/index.html)). وينبغي أن تتضمن صفحة غلاف ج‍ميع الوثائق اسم الشخص الذي ي‍مكن الاتصال به بشأن ال‍مساه‍مة وأرقام الفاكس والهاتف وعنوان البريد الإلكتروني.

**موقع وثائق الاجتماعات:** كما جرت العادة، ي‍مكن الاطلاع على الوثائق في ال‍موقع الإلكتروني للجنة الاستعراض (<http://www.itu.int/en/ITU-T/revcom/Pages/default.aspx>) أو من خلال الحيز غير الرسمي لتبادل الوثائق (IFA) للجنة الاستعراض (<http://ifa-int.itu.int/t/2013/revcom/>).

أساليب العمل وال‍مرافق ال‍متاحة

**الترج‍مة الشفوية**: سيجري الاجتماع باللغة الإنكليزية فقط وذلك بالاتفاق مع رئيس لجنة الاستعراض.

**عقد الاجتماعات بدون استخدام الورق**: سيُعقد اجتماع لجنة الاستعراض بدون استخدام الورق.

**الشبكة ال‍محلية اللاسلكية:** ستتاح ال‍مرافق وإمكانية النفاذ إلى شبكة الإنترنت في مكان ال‍حدث.

التسجيل وال‍مندوبون ال‍جدد

**التسجيل**: يرجى من المشاركين الحاضرين والمشاركين عن بُعد التسجيل المسبق *على الخط* في الموقع الإلكتروني لقطاع تقييس الاتصالات.

فضلاً عن ذلك، لتمكين مكتب تقييس الاتصالات من ات‍خاذ الترتيبات الضرورية، يرجى من جهات الاتصال إرسال قائمة الأشخاص الذين سيمثلون إدارتهم أو عضو القطاع أو ال‍منتسب أو ال‍مؤسسة الأكادي‍مية أو ال‍منظمة الإقليمية و/أو الدولية أو أي كيان آخر، عن طريق البريد الإلكتروني (tsbreg@itu.int) أو البريد أو الفاكس (+41 22 730 5853) وذلك  **في موعد لا يتجاوز 19 ديسمبر 2014** *(أي قبل بدء الاجتماع بشهر)*.

ويُرجى من الإدارات أيضاً أن تبين اسم رئيس وفدها (ونائب الرئيس إن أمكن).

أهم ال‍مواعيد النهائية (قبل الاجتماع)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| شهر واحد | 19 ديسمبر 2014 | - التسجيل المسبق  |
| أربعة أسابيع | 22 ديسمبر 2014 | - طلبات ال‍حصول على التأشيرة |
| 12 يوماً تقوي‍مياً | 6 يناير 2015 | - ال‍موعد النهائي لتقديم ال‍مساه‍مات |

زيارة تونس: الفنادق وتأشيرة الدخول

**تأشيرة الدخول**: نود أن نذكركم بأن على مواطني بعض البلدان ال‍حصول على تأشيرة للدخول إلى تونس وقضاء بعض الوقت فيها. وي‍جب طلب التأشيرة وال‍حصول عليها من سفارة تونس في بلدكم، أو من أقرب مكتب من بلد ال‍مغادرة في حالة عدم وجود مثل هذا ال‍مكتب في بلدكم.

ويرجى من ال‍مشاركين الذين ي‍حتاجون إلى رسالة دعوة لتيسير ال‍حصول على تأشيرة الدخول استكمال استمارة دعم التأشيرة (**الاستمارة 1**)، مع بيان معلومات جواز سفرهم ورقم الفاكس وذلك **بأسرع ما يمكن** **وفي موعد لا يتجاوز 22 ديسمبر 2014**. وينبغي إرسال الاستمارة المستكملة على النحو الواجب إلى: **السيدة سعيدة مويلحي** (البريد الإلكتروني: saida.mouelhi@tunisietelecom.tn؛ رقم الهاتف: +216 70 302 863؛ الهاتف المحمول: +216 99 54 42 22).

**الفنادق**: يمكن الاطلاع على تفاصيل مكان الاجتماع في الفندق حيث تُعرض أسعار تفضيلية في **الملحق C**. ومع ذلك، قد يرغب المشاركون في حجز غرفهم الفندقية مباشرة من خلال الفندق الذي يختارونه في تونس.

وبغية ضمان خدمة النقل لدى الوصول والمغادرة، يرجى من المشاركين استكمال استمارة النقل من المطار (**الاستمارة 2**) وإعادتها إلى جهة الاتصال المحلية في البلد المضيف:

**السيد رياض بغدادي** (البريد الإلكتروني: riadh.baghdadi@tunisietelecom.tn؛ الهاتف: +216 71 105 749؛ الهاتف المحمول: +216 99 257 730) ويرجى من المشاركين بيان تفاصيل رحلاتهم الجوية واختيارهم للفندق، وذلك في **أقرب وقت ممكن وفي موعد لا يتجاوز 15 يناير 2015.**

**FORM 1 – VISA SUPPORT FORM**

 **Visa Support Form (Deadline 22 December 2014)**

*[Note: Visa approval might take time. Please send your request as soon as possible]*

Please use **CAPITAL** letters.

|  |  |
| --- | --- |
| Surname & first name(s): |   |
| Sex: |   |
| Position: |   |
| Organization: |   |
| Address: |    |
| Telephone: |   |
| Fax: |   |
| Nationality: |   |
| Passport number: |   |
| Date of issue: |   |
| Date of expiry: |   |
| Country & city where you will obtain visa to Tunisia: |   |
| Date of birth: |   |
| Place of birth: |   |
| Date of arrival: |   |
| Date of departure: |   |

***Please return this form and a scanned copy of your national passport
no later than 22 December 2014 to:******Ms Saida Mouelhi***

***Email:*** ***saida.mouelhi@tunisietelecom.tn***

 ***Telephone: +216 70 30 28 63***

***Mobile: +216 99 544 222***

**ANNEX B**

(to TSB Collective letter 4/RevCom)

**DRAFT AGENDA FOR THE MEETING OF THE REVIEW COMMITTEE**

 (Geneva, 19-21 January 2015)

| **Agenda Item** |
| --- |
| 1. | Opening of the meeting |
| 2. | Opening remarks by the Director, TSB |
| 3. | Approval of the Agenda |
| 4. | Objectives for this meeting |
| 5. | Documents and their allocation |
| 6. | Work plan for this meeting |
| 7. | Conduct of and facilities |
| 8. | Approval of the third RevCom report |
| 9. | Interim activity report of Rapporteur Group on ITU-T Restructuring |
| 10. | Consideration on Action Plan |
| 11. | Review of current ITU-T activity monitoring |
| 12. | Consideration of Input Documents |
| 13. | Liaison and interaction with other groups |
| 14. | Rapporteur Group meeting on ITU-T Restructuring |
| 15. | Reviews of the meeting results |
| 16. | Future activities |
| 18. | Any other business |
| 19. | Closure of meeting |

**ANNEX C**

(to TSB Collective letter 4/RevCom)

**Practical information for participants**

1. **Venue**

**Le Palace Gammarth Hotel**

Complexe Cap Gammarth

P.O.Box 86 2078 La Marsa

Les Côtes de Carthage – Tunisie

**Tél :** +216 71 912 000

**Fax :** +216 71 911 442 / +216 71 911 971

**Website :** <http://www.lepalace.tn/>

**2. About Tunis**

**Tunis** is the capital of Tunisia. It is Tunisia's largest city, with a population of 651,183 as of 2013.

Situated on a large Mediterranean Sea gulf (the Gulf of Tunis), behind the Lake of Tunis and the port of La Goulette (Halq al Wadi), the city extends along the coastal plain and the hills that surround it. At the centre of more modern development (from the colonial era and later) lies the old medina. Beyond this district lie the suburbs of Carthage, La Marsa, and Sidi Bou Said.

Just through the Sea Gate (also known as the Bab el Bahr and the Porte de France) begins the modern city, or Ville Nouvelle, transversed by the grand Avenue Habib Bourguiba (often referred to by popular press and travel guides as "the Tunisian Champs-Élysées"), where the colonial-era buildings provide a clear contrast to smaller, older structures. As the capital city of the country, Tunis is the focus of Tunisian political and administrative life; it is also the centre of the country's commercial activity. The expansion of the Tunisian economy in recent decades is reflected in the booming development of the outer city where one can see clearly the social challenges brought about by rapid modernization in Tunisia.



**3. Hotel Accommodation**

**Le Palace Gammarth Hotel (also meeting venue for the events)**

Located on the Gammarth hill, Le Palace Gammarth Hotel is the jewel of business hotels in Tunisia bordering the Mediterranean and overlooking the Gulf of Tunis. It is the symbol of a true art of living in Tunisia. The hotel is situated 20 minutes from Tunis Carthage International Airport and 20 minutes from downtown. Its 239 rooms and 44 suites, conference center with nine meeting rooms of various capacities, its restaurants and bar are designed to combine business and relaxation in the great tradition of luxury and elegance.

**Le Palace Gammarth Hotel**

**Website:** <http://www.lepalace.tn/>

**Address :** Complexe Cap Gammarth

 P.O.Box 86 2078 La Marsa

 Les Côtes de Carthage – Tunisie

**Telephone:** +216 71 912 000

**Fax:** +216 71 911 442 / +216 71 911 971

**Recommended Hotels**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hotel** | **Contact Person / Phone / Fax** | **Preferential Rate** |
| **Le Palace Gammarth Hotel**Complex Cap GammarthLes Côtes de CarthageBP 86 2078 La MarsaTunisiaURL: <http://www.lepalace.tn>(Note: Event venue) | **Contact person:** Ms Lamia LaaridhiEmail: thalasso@lepalace.tnTel : +216 71 91 20 00Fax : +216 71 91 14 42 / + 216 71 91 19 71 | Single room : 185TND (breakfast included)Double room : 210TND (breakfast included) |

**4. Transportation from Airport to Hotel**

Transportation will be provided by Tunisia Telecom to all participants at no cost upon arrival and departure and to the meeting venue. In order to ensure airport pick-up upon arrival and departure, participants are requested to complete and return the Airport Transfer Form **(Form 2)** to the local host contact: **Mr. Riadh Baghdadi** (Email: riadh.baghdadi@tunisietelecom.tn; Telephone: +216 71 105 749; Mobile +216 99 257 730) indicating their flight details and their choice of hotel accommodation, **as soon as possible**, **and no later than 15 January 2015.**

**5. Weather**

January is the height of winter in Tunis yet the weather remains relatively warm. The average temperature hovers around 12 degrees Celsius. This average incorporates a low of 7 degrees and a high of 16 degrees. Tunis sees around 80 millimetres of rain throughout the month of January however the region sees an average of seven hours of sunshine each day.

**6. Time zone**

UTC/GMT + 0100 hours

**7. Banking facilities**

Exchange rate 1 TND = 0,436 Euro (average). Banks are opened Monday till Friday from 08:00 to 16:00. Credit cards such as Visa, American Express, Access/Master Cards and Diners Club can also be used.

**8. Electricity (voltage used)**

220V/50Hz

**9. Local Host Focal Point:**

Mr Mohsen Nahdi
Email: mohsen.nahdi@tunisietelecom.tn
Telephone: +216 70 30 28 62 or +216 98 22 02 03

**FORM 2 – AIRPORT TRANSFER**

 **AIRPORT TRANSFER FORM**

*To ensure transfer to and from the airport, participants are requested to
 complete and return this form to the local host contact* ***Mr. Riadh Baghdadi*** *(Email:* *riadh.baghdadi@tunisietelecom.tn**; Telephone: +216 71 105 749; Mobile +216 99 257 730) indicating their flight details and their choice of hotel accommodation,* ***as soon as possible****,* ***and no later than 15 January 2015***

*Family name    -------------------------------------------------------------------------------------*

*First name*     ----------------------------------------------------------------------------------------

*Address*    ---------------------------------------------   *Tel: -----------------------------------*

*----------------------------------------------------------------   Fax: ----------------------------------*

*---------------------------------------------------------------   E-mail:* -------------------------------

***Name of Hotel*** *----------------------------------------------------------------------------------------*

***From*** *-----------------------------------------****to*** *---------------------------------------------------*

*Date* ----------------------------------  *Signature*        -----------------------------------------------

**TRANSFER INFORMATION**

**Transportation will be provided from the airport to the hotels and to the meeting venue.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Date of Arrival |   |   | Time of Arrival  |   | FLIGHT NO. |   |
| Date ofDeparture |  |   | Time of Departure  |   | FLIGHT NO. |   |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_