|  |  |
| --- | --- |
| **Bureau de la normalisation des télécommunications** | **Description: logo_F_** |
|  |  |

Genève, le 2 juillet 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 2/2** |  |
| Tél.: | +41 22 730 5855 |  |
| Fax: E-mail: | +41 22 730 5853 [tsbsg2@itu.int](mailto:tsbsg2@itu.int) | – Aux administrations des Etats Membres de l'Union;  – aux Membres du Secteur UIT-T;  – aux Associés de l'UIT-T participant aux travaux de la Commission d'études 2;  – aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT-T |

|  |  |
| --- | --- |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 2; Genève,** **17-26 septembre 2013** |

Madame, Monsieur,

Conformément aux décisions prises par la Commission d'études 2 (*Aspects opérationnels de la fourniture de services et de la gestion des télécommunications*), j'ai l'honneur de vous inviter à participer à la réunion de cette Commission d'études qui aura lieu à Genève, au siège de l'UIT, du 17 au 26 septembre 2013 inclus.

Je vous informe que la réunion s'ouvrira à 9 h 30 le premier jour. L'enregistrement des participants débutera à 8 h 30 à l'entrée Montbrillant. Les précisions relatives aux salles de réunion seront affichées sur les écrans placés aux entrées du siège de l'UIT et publiées sur la page web de la Commission d'études. Des renseignements complémentaires sur la réunion sont donnés dans l'**Annexe A**.

Le projet d'**ordre du jour** de la réunion et le projet de calendrier, établis en accord avec le Président de la Commission d'études (M. Sherif Guinena, Egypte) et son équipe de direction, figurent respectivement dans l'**Annexe B** et l'**Annexe C**.

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

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

Malcolm Johnson  
Directeur du Bureau de la  
normalisation des télécommunications

**Annexes**: 3

**ANNEXE A**

**Renseignements complémentaires sur la réunion**

PRÉSENTATION DES CONTRIBUTIONS

**DÉLAIS DE SOUMISSION DES CONTRIBUTIONS**: Le délai pour la soumission des contributions est de 12 (douze) jours calendaires avant la tenue de la réunion. Ces contributions, qui seront publiées sur le site web de la Commission d'études 2, devront donc parvenir au TSB le **4 septembre 2013 au plus tard**. Les contributions reçues **deux mois** au moins avant le début de la réunion pourront être traduites sur demande.

**POSTAGE DIRECT/SOUMISSION DES DOCUMENTS**: Il existe maintenant un système de postage direct des contributions en ligne. Ce système permet aux Membres de l'UIT-T de réserver des numéros de contribution et de charger ou modifier les contributions directement sur le serveur web de l'UIT-T. Vous trouverez de plus amples informations et des indications sur ce nouveau système de postage direct à l'adresse suivante: <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>. En cas de problème concernant la soumission des documents, veuillez vous adresser au secrétariat de la Commission d'études à l'adresse: tsbsg2@itu.int.

**GABARITS:** Pour élaborer votre contribution, veuillez utiliser l'ensemble de gabarits (*templates*) mis à votre disposition. Ces gabarits sont accessibles sur la page web de chaque commission d'études de l'UIT-T, sous "Delegate resources"([http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/templates](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/templates/index.html)). Le nom de la personne à contacter au sujet de la contribution, ses numéros de télécopie et de téléphone ainsi que son adresse électronique doivent figurer sur la page de couverture de tous les documents.

MÉTHODES DE TRAVAIL ET INSTALLATIONS

**L'INTERPRÉTATION** sera assurée sur demande pour la séance plénière d'ouverture et de clôture de la réunion. Pour les séances prévues avec interprétation, veuillez noter que celle-ci ne sera assurée que si un Etat Membre en fait la demande, en cochant la case correspondante sur le formulaire d'inscription ou en envoyant une demande par écrit au TSB, **un mois au moins avant le premier jour de la réunion**. Il est impératif que ce délai soit respecté pour que le TSB puisse prendre les dispositions nécessaires.

**RÉUNIONS SANS PAPIER**:La réunion de la Commission d'études 2 se déroulera sans document papier.

**PRÊT D'ORDINATEURS PORTABLES**: Le Service desk de l'UIT ([servicedesk@itu.int](mailto:servicedesk@itu.int)) a prévu un nombre limité d'ordinateurs portables, prêtés dans l'ordre des demandes aux délégués qui n'en ont pas.

**RÉSEAU LOCAL SANS FIL (WLAN)**: Des équipements de réseau local sans fil sont à la disposition des délégués dans toutes les salles de réunion de l'UIT et dans le bâtiment du CICG (Centre international de conférences de Genève). Vous trouverez de plus amples renseignements sur le site web de l'UIT-T (<http://www.itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>).

**IMPRIMANTES**: Des imprimantes sont mises à disposition au cybercafé situé au deuxième sous‑sol de la Tour, au rez-de-chausséedu bâtiment Montbrillant et près des principales salles de réunion.

**IMPRESSION PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE**: Outre la méthode d'impression classique, employant les files d'attente, qui nécessite une installation sur l'ordinateur ou le dispositif de l'utilisateur, l'impression de documents par courrier électronique est maintenant possible ("e-print"). La procédure consiste simplement à joindre les documents à imprimer à un message électronique et à envoyer celui-ci à l'adresse électronique de l'imprimante (de la forme [nomdelimprimante@eprint.itu.int](mailto:nomdelimprimante@eprint.itu.int)). Aucune installation de pilote n'est nécessaire. Pour plus de précisions, veuillez consulter l'adresse suivante: <http://itu.int/ITU-T/go/e-print>.

Des **CONSIGNES** électroniques sont mises à disposition au rez-de-chaussée du bâtiment Montbrillant. Le casier s'ouvre et se ferme au moyen de votre badge RFID de l'UIT. Votre casier n'est disponible que pendant la durée de la réunion à laquelle vous participez; veuillez donc le libérer avant 23 h 59 le dernier jour de la réunion.

INSCRIPTION, NOUVEAUX DÉLÉGUÉS et BOURSES

**INSCRIPTION**:Afin de permettre au TSB de prendre les dispositions nécessaires, je vous saurais gré de bien vouloir lui faire parvenir par lettre, par télécopie (+41 22 730 5853) ou par courrier électronique ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)) **au plus tard le 6 août 2013**, la liste des personnes qui représenteront votre Administration, Membre de Secteur, Associé, établissement universitaire, organisation régionale et/ou internationale ou autre entité. Les administrations sont invitées à indiquer également le nom du Chef de délégation (et du Chef adjoint, le cas échéant).

**Veuillez noter que la préinscription des participants aux réunions de l'UIT-T se fait *en ligne* sur le site web de l'UIT-T (**[**http://itu.int/ITU-T/go/sg2**](http://itu.int/ITU-T/go/sg2)**).**

Les **NOUVEAUX DÉLÉGUÉS** sont invités à suivre un **PROGRAMME DE MENTORAT** comprenant une séance d'accueil et d'information après l'enregistrement, une visite guidée des locaux du siège de l'UIT et une présentation de l'UIT-T. Veuillez cocher la case voulue sur le formulaire d'inscription en ligne si vous souhaitez en bénéficier ou nous contacter à l'adresse: [ITU‑Tmembership@itu.int](mailto:ITUTmembership@itu.int).

**BOURSES**:En raison de restrictions budgétaires, seules des bourses partielles seront accordées aux administrations remplissant les conditions requises, afin de faciliter la participation des pays les moins avancés ou des pays en développement à faible revenu ([http://www.itu.int/en/ITU‑T/info/Documents/ldc-lic-201111.pdf](http://www.itu.int/en/ITUT/info/Documents/ldc-lic-201111.pdf)). Toute demande de bourse doit être agréée par l'Administration concernée de l'Etat Membre de l'UIT. Les demandes de bourses (établies à l'aide du **Formulaire 1** ci-joint) doivent être retournées à l'UIT au plus tard le **6 août 2013**. Veuillez noter que la décision d'accorder ou non une bourse est prise sur la base des critères suivants : disponibilité d'un budget au TSB; contributions présentées par le demandeur à la réunion; répartition équitable entre les pays et régions; et égalité hommes-femmes.

**PRINCIPALES ECHEANCES (avant la réunion)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Huit semaines | 23 juillet 2013 | – soumission des contributions dont la traduction est demandée |
| Six semaines | 6 août 2013 | – demandes de bourses  – demandes de visas  – préinscription |
| Un mois | 16 août 2013 | – demandes de services d'interprétation pour la séance plénière d'ouverture et/ou de clôture |
| 12 jours calendaires | 4 septembre 2013 | – dernier délai pour la soumission des contributions |

SÉJOUR À GENÈVE: HÔTELS ET VISAS

Vous voudrez bien noter qu'un nouveau site web donnant des informations à l'intention des visiteurs est maintenant disponible à l'adresse: <http://www.itu.int/en/delegates-corner/Pages/default.aspx>.

**HÔTELS**: A toutes fins utiles, vous trouverez un formulaire de réservation d'hôtel (Formulaire 2). Une liste des hôtels est donnée à l'adresse: <http://www.itu.int/travel/>.

**VISAS**: Nous vous rappelons que pour les ressortissants de certains pays, l'entrée et le séjour sur le territoire de la Suisse sont soumis à l'obtention d'un visa. **Ce visa doit être demandé au moins six (6) semaines avant le début de la réunion** et obtenu auprès de la représentation de la Suisse (ambassade ou consulat) dans votre pays ou, à défaut, dans le pays le plus proche de votre pays de départ. En cas de problème, l'Union peut, sur demande officielle de l'administration ou de l'entité que vous représentez, intervenir auprès des autorités suisses compétentes pour faciliter l'émission du visa mais uniquement pendant la période de **six** semaines susmentionnée. Cette demande doit préciser le nom et les fonctions, la date de naissance, le numéro ainsi que la date de délivrance et d'expiration du passeport de la (des) personne(s) pour laquelle (lesquelles) le (les) visa(s) est (sont) demandé(s)[[1]](#footnote-1), et être accompagnée d'une copie de la notification de confirmation d'inscription approuvée pour la réunion en question de l'UIT-T. Elle doit être envoyée au TSB, avec la mention "**demande de visa**", par télécopie (N°: +41 22 730 5853) ou par courrier électronique ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)).

**FORM 1 – FELLOWSHIP REQUEST**

(to TSB Collective letter 2/2)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 2 meeting**  **Geneva, Switzerland, 17-26 September 2013** | | | | |  |
| **Please return to:** | | | **ITU Geneva, Switzerland** | | **E-mail:** [**bdtfellowships@itu.int**](mailto:bdtfellowships@itu.int)  **Tel: +41 22 730 5227**  **Fax: +41 22 730 5778** | | |
| **Request for one partial fellowship to be submitted before 6 August 2013** | | | | | | |
| Submission of Contributions is encouraged | | | | Participation of women is encouraged | | | |
| Registration Confirmation I.D. No: …………………………………………………………………………… (Note: It is imperative for fellowship holders to pre-register via the online registration form at: <http://itu.int/ITU-T/go/sg2>)  **Country: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Name of the Administration or Organization: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Mr. / Ms. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(family name) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(given name)**  **Title: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |
| **Address: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Tel.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-Mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **PASSPORT INFORMATION :**  **Date of birth: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Nationality: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Passport number: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Date of issue: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ In (place) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Valid until (date): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |
| **Please select your preference  (which ITU will do its best to accommodate)** | | | | | | | |
| **□ Economy class air ticket (duty station / Geneva / duty station)  □ Daily subsistence allowance intended to cover accommodation, meals & misc. expenses.** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Signature of fellowship candidate:** | | | | | | **Date:** | |
| **TO VALIDATE FELLOWSHIP REQUEST, NAME, TITLE AND SIGNATURE OF CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING PARTICIPANT MUST BE COMPLETED BELOW WITH OFFICIAL STAMP.**  **N.B. IT IS IMPERATIVE THAT FELLOWS BE PRESENT FROM THE FIRST DAY TO THE END OF THE MEETING.** | | | | | | | |
| **Signature** | | | | | | **Date** | |

**FORM 2 – HOTELS**

(to TSB Collective letter 2/2)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent directly*** *to the hotel**of your choice* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION** |  |

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

*SG/WP meeting ------------------------------------- from ------------------------- to ----------------------- in Geneva*

*Confirmation of the reservation made on (date) ------------------------- with (hotel) --------------------------------*

***at the ITU preferential tariff***

*------------ single/double room(s)*

*arriving on (date) --------------------------- at (time) ------------- departing on (date) -------------------------------*

***GENEVA TRANSPORT CARD :*** *Hotels and residences in the canton of Geneva now provide a free "Geneva Transport Card" valid for the duration of the stay. This card will give you free access to Geneva public transport, including buses, trams, boats and trains as far as Versoix and the airport.*

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

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

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

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

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

*Credit card to guarantee this reservation*: AX/VISA/DINERS/EC (*or* *other) -----------------------------------*

*No.* -------------------------------------------------------- *valid until* -------------------------------------------------

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

**ANNEX B  
Draft Agenda**

**Meeting of Study Group 2  
Geneva, 17-26 September 2013**

**1 Opening plenary meeting**

1.1 Opening of the meeting

1.2 Adoption of the agenda and other administrative issues (including timetable and room allocation)

1.3 Reports of SG2 work and follow-up actions

a) Approval of Reports COM 2 – R 1to R 3

b) Activities since the last meeting of SG2: Rapporteur meetings, SNO and interim activities

c) Report on Numbering, Naming, Addressing and Identification issues, including NCT

d) Report on activities related to misuse of numbering resources

e) Report on activities related to developing countries, including reports of regional groups

f) Status of discussions regarding Recommendations to be determined or consented

1.4 Reports of other meetings

a) Report of TSAG meetings

b) Report of ITU Council meetings

c) Report of WPTF

d) JCA-AHF

1.5 Other issues for this meeting

1.6 Procedural notifications

**2 Closing plenary meeting**

2.1 Reports of the meetings of Working Parties, and the ad hoc group on developing country issues and of workshops

2.2 Determination of Recommendations under TAP

2.3 Recommendations Consented under AAP

2.4 Deletion or renumbering of Recommendations

2.5 Approval or deletion of Supplements

2.6 Liaison statements, including liaisons reporting to TSAG on Lead Study Group activities:

a) Service definition, Numbering and Routing

b) Telecommunications for disaster relief/early warning, network resilience and recovery

c) Telecommunication Management

d) Other

2.7 Recommendation status and work plans

2.8 Date and place of future meetings

2.9 Other business

2.10 Closure of the meeting

**ANNEX C  
*Draft Timetable - ITU-T Study Group 2 Meeting, Geneva, 17-26 September 2013***

|  |
| --- |
| ***NOTE:*** *The timetable below is a tentative plan for the meeting. It could be changed during the meeting.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Tues 17/09*** | | | | ***Wed 18/09*** | | ***Thurs 19/09*** | | | ***Fri 20/09*** | | | ***Sat*** | ***Sun*** | ***Mon 23/09*** | | ***Tue 24/09*** | | | ***Wed 25/09*** | | ***Thu 26/09*** | |
|  | *am* | | *pm* | | *am* | *pm* | *am* | *pm* | | *am* | | *pm* |  |  | *am* | *pm* | *am* | | *pm* | *am* | *pm* | *am* | *pm* |
| **SG2** |  | **(a)** |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **WP 1/2** |  |  | **(a)** |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Q.1/2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  | | **3** |  | **1** |  |  |
| Q.2/2 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | **3** | **1** |  |  |  |
| Q.3/2 |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  | **2** |  |  |  | **3** | **1** |  |  |  |
| Q.4/2 |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **WP 2/2** |  |  | **(a)** |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Q.5/2 |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | **1** |  |  |
| Q.6/2 |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | **1** |  |  |
| Q.7/2 |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | **1** |  |  |
| **JCA-AHF** |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Opening plenaries:** The opening plenary of the Study Group will start at 0930h on Tuesday, 17 September. **Note (a)**: If the Plenary finishes later than 11:30, the opening plenaries of WP 1/2 and of WP 2/2 will be held in the afternoon, otherwise they will start immediately after the end of the opening plenary. The Question meetings will start immediately after the working parties end. |  | **Working hours:** Plenary meetings and meetings of Working Parties normally take place from 0930h to 1230h and from 1430h to 1730h, except for Friday, when the morning session will be 0900h to1200h. Meetings of Questions normally take place in the timeframes between 0830h and 1230h and between 1300h and 1800h. Please consult the screens for the exact meeting times for each Question, in particular the starting time. Ad-hoc groups should meet outside the hours of the related Questions, and on Saturday or Sunday, as required. |
| **Management Team:** The Management Team will meet on the afternoon of Monday, 16 September. |
| **Note 1:** Session devoted to finalize meeting report. |  | **Note 3:** Joint session of Qs 1, 2 and 3/2. |
| **Note 2:** Joint session of Qs.1 and 3/2. |  |  |

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

1. Un modèle de demande est disponible à l'adresse: [http://itu.int/en/ITU‑T/info/Documents/Visa‑support-letter\_MODEL.pdf](http://itu.int/en/ITUT/info/Documents/Visasupport-letter_MODEL.pdf). [↑](#footnote-ref-1)