|  |  |
| --- | --- |
| **Bureau de la normalisationdes télécommunications** | **Description: logo_F_** |
|  |  |

 Genève, le 17 octobre 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 1/9** |  |
| Tél.: | +41 22 730 5858 |  |
| Fax:E-mail: | +41 22 730 5853tsbsg9@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 9;- aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT-T |

|  |  |
| --- | --- |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 9Genève,** **3-11 décembre 2013** |

Madame, Monsieur,

Conformément au calendrier des réunions de l'UIT‑T et en accord avec la Commission d'études 9, j'ai l'honneur de vous inviter à participer à la réunion de ladite Commission d'études 9 (*Transmission télévisuelle et sonore et réseaux câblés intégrés à large bande*) qui aura lieu à Genève, au siège de l'UIT, du 3 au 11 décembre 2013 inclus. La réunion se tiendra en parallèle avec celle de la Commission d'études 12 prévue du 3 au 12 décembre 2013 (voir la [Lettre collective 2/12](http://www.itu.int/md/T13-SG12-COL-0002/en)). Une séance plénière commune CE 9/CE 12 se tiendra le 5 décembre 2013 pour coordonner les travaux sur des sujets d'intérêt mutuel.

Je tiens à vous informer que la réunion s'ouvrira à 14 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 sur la page web de la Commission d'études. Des renseignements complémentaires sur la réunion sont donnés à l'**Annexe A**.

Les projets d'**ordre du jour** et de **calendrier** de la réunion, établis en accord avec le Président (M. Webster, Etats-Unis d'Amérique) et l'équipe de direction de la Commission d'études, figurent respectivement dans les **Annexes B** et **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
(de la Lettre collective TSB 1/9)

PRÉSENTATION DES CONTRIBUTIONS

**DÉLAIS DE SOUMISSION DES CONTRIBUTIONS**: Le délai de soumission des contributions est de 12 (douze) jours calendaires avant la réunion. Ces contributions, qui seront publiées sur le site web de la Commission d'études 9 (<http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2013-2016/09/Pages/default.aspx>), devront donc parvenir au TSB **le 20 novembre 2013 au plus tard**. Les contributions reçues huit semaines au moins avant le début de la réunion pourront être traduites sur demande.

**SOUMISSION DES CONTRIBUTIONS**: Il existe un système de postage direct des contributions en ligne (DDP). 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.

Pour élaborer votre contribution, veuillez utiliser le **gabarit DDP (de la CE)**. 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 du document.

Vous trouverez de plus amples informations et des indications sur le système de postage direct et le gabarit 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: tsbsg9@itu.int.

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**:Cette réunion de la Commission d'études 9 se déroulera sans document papier.

**PRÊT D'ORDINATEURS PORTABLES**: Le Service desk de l'UIT (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). 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 du badge RFID de l'UIT remis aux participants enregistrés. 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**:Les participants, sur place ou à distance, sont priés de bien vouloir s'inscrire préalablement *en ligne* sur le site web de l'UIT‑T.

En outre, afin de permettre au TSB de prendre les dispositions nécessaires, les coordonnateurs sont priés de bien vouloir lui faire parvenir par courrier électronique (tsbreg@itu.int), par lettre ou par télécopie (+41 22 730 5853) **au plus tard le 3 novembre 2013**, la liste des personnes qui représenteront leur 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).

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 correspondante sur le formulaire d'inscription si vous souhaitez en bénéficier ou nous contacter à l'adresse: ITU‑Tmembership@itu.int.

**BOURSES**: En raison de contraintes budgétaires, le TSB n'est malheureusement plus en mesure d'offrir des bourses pour les réunions des Commission d'études tenues en 2013.

**PRINCIPALES ÉCHÉANCES (avant la réunion)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Huit semaines avant la réunion | 8 octobre 2013 | - soumission des contributions dont la traduction est demandée |
| Six semaines avant la réunion | 22 octobre 2013 | - demandes de visas |
| Un mois avant la réunion | 3 novembre 2013 | - inscription préalable- demandes de services d'interprétation pour la séance plénière d'ouverture et/ou de clôture |
| 12 jours calendaires avant la réunion | 20 novembre 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 1). 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 (+41 22 730 5853) ou par courrier électronique (tsbreg@itu.int).

**FORM 1– HOTELS**

(to TSB Collective letter 1/9)

|  |
| --- |
| *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**(to TSB Collective letter 1/9)

**Draft Agenda
ITU-T Study Group 9 Meeting
Geneva, 3 – 11 December 2013**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Agenda items** |  |
|  | Opening of the meeting  |  |
|  | Feedback on interim activities since last meeting |  |
|  | TSAG (June 2013) results relevant to SG9  |  |
|  | Report from other Groups/Workshops |  |
|  | AOB for opening Plenary |  |
|  | Intellectual Property Rights inquiry |  |
|  | “Consent” on draft Recommendations proposed for approval in accordance with Recommendation A.8 |  |
|  | Approval of Working Parties reports, Question meetings report and Outgoing Liaison statements  |  |
|  | New/amended Questions (if any)  |  |
|  | New appointment and change of appointment of Rapporteur(s), Associate Rapporteur(s), liaison officers  |  |
|  | Update of SG 9 Work Programme  |  |
|  | Outgoing Liaison Statements |  |
|  | Date and place of the next SG9 meeting  |  |
|  | Future Interim activities (Rapporteurs, WPs) |  |
|  | AOB  |  |
|  | Closing  |  |

*Note: Items 1 to 5 are expected to be addressed in the opening Plenary (3 December 2013) and items 6 to 16 are expected to be addressed in the closing Plenary (11 December 2013).*

**ANNEX C**(to TSB Collective letter 1/9)

**SG9 draft meeting plan *(3 – 11 December 2013, Geneva, Switzerland)***

|  | **Tuesday 3 December** | **Wednesday 4 December** | **Thursday 5 December** | **Friday 6 December** | **Monday 9 December** | **Tuesday 10 December** | **Wednesday 11 December** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Sessions*** | ***1*** | ***2*** | ***1*** | ***4*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **PLEN** |  |  | **X** |  |  |  |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** |
| **WPs** |  |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |
| **Q1/9** |  |  |  |  | **6** | **6** | **X** |  |  |  |  |  | **6** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q2/9** |  |  |  |  | **X** |  | **3** | **X** |  |  |  | **3** |  | **X** |  |  | **X** |  | **3** | **X** | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q3/9** |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  | **X** | **X** |  | **X** |  | **5** |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q4/9** |  |  |  |  |  |  | **X\*** | **X\*** |  |  | **X\*** | **X\*** | **7** | **X\*** | **X\*** | **X\*** |  | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q5/9** |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  | **X** | **X** |  | **4** | **4** |  |  | **4** | **4** |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q6/9** |  |  |  |  | X | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q7/9** |  |  |  |  | **6** | **6** |  |  |  |  |  | **X** | **6** |  | **5** |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q8/9** |  |  |  |  |  | **X**  |  |  |  | **X** |  |  | **4** | **4** |  | **X** | **4** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q9/9** |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  | **4** | **4** |  | **X** | **4** | **4** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q10/9** |  |  |  |  | **X** |  |  | **X** |  | **X** |  |  | **7** |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q11/9** |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q12/9** |  |  |  |  |  | **X** | **3** |  |  | **X** |  | **3** | **X** |  |  |  |  | **X** | **3** |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q13/9** |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  | **X** |  |  |  |  | **X** |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **Session 1: 0930 – 1100; Session 2: 1130-1300; Session 3: 1430-1600; Session 4: 1630-1800;**

|  |  |
| --- | --- |
| **PLEN** | Plenary sessions |
| **WPs** | Working Parties Plenary (WP1/9 and WP2/9 Plenary meetings will be held sequentially) |
| **E** | Represents a evening session (starts at 1800) |
| **X**  | Represents a meeting session |
| **\*** | Remote participation organized |
| **1** | Joint Plenary SG9 and SG12 |
| **2** | WPs/9 opening plenary sessions are followed by a **newcomers orientation** session (1230-1330) |
| **3** | Joint session of Q2 and Q12/9. |
| **4** | Joint session Q5, Q8, Q9 |
| **5** | Joint session of Q3 and Q7 |
| **6** | Joint session of Q1 and Q7/9  |
| **7** | Joint session of Q4 and Q10/9 |

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

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