|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| itu_logo | **Union internationale des télécommunications**  **Bureau de la Normalisation des Télécommunications** | |  |
|  | |  | |

Genève, le 2 octobre 2015

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 9/11** | – 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 11;  – Aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT | |
| Tél.: | +41 22 730 5858 |
| Fax: | +41 22 730 5853 |
| E-mail: | [tsbsg11@itu.int](mailto:tsbsg11@itu.int) |
|  |  |  | |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 11; Genève,** **2-11 décembre 2015** | |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la réunion de la Commission d'études 11 (*Spécifications de signalisation, protocoles et spécifications de test*) qui aura lieu à Genève, au siège de l'UIT, du 2 au 11 décembre 2015 inclus.

Les réunions ci-après seront organisées en parallèle et au même endroit:

– Réunion de la [Commission d'études 13 de l'UIT-T](http://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2013-2016/13/Pages/default.aspx), du 30 novembre au 11 décembre 2015; de plus amples renseignements sont disponibles dans la [Lettre collective TSB 9/13](http://www.itu.int/md/T13-SG13-COL-0009/en).

– Réunion de l'Activité conjointe de coordination sur les réseaux pilotés par logiciel ([JCA‑SDN](http://www.itu.int/fr/ITU-T/jca/sdn/Pages/default.aspx)), le 4 décembre 2015; de plus amples renseignements sont disponibles dans la lettre annonçant la tenue de la réunion qui est publiée sur la [page web](http://www.itu.int/fr/ITU-T/jca/sdn/Pages/default.aspx) de la JCA-SDN.

– Réunion de l'Activité conjointe de coordination sur les tests de conformité et d'interopérabilité ([JCA-CIT](http://www.itu.int/en/ITU-T/jca/cit/Pages/default.aspx)), le 7 décembre 2015; de plus amples renseignements sont disponibles dans la lettre annonçant la tenue de la réunion qui est publiée sur la [page web](http://www.itu.int/en/ITU-T/jca/cit/Pages/default.aspx) de la JCA-CIT.

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. Des renseignements complémentaires sur la réunion sont donnés à l'**Annexe A**.

Le projet d'**ordre du jour** de la réunion et le projet de calendrier, établis par le Président de la CE 11, M. Wei Feng, figurent respectivement dans l'**Annexe B** et l'**Annexe C**. Les modifications apportées ultérieurement au calendrier seront publiées sur la page d'accueil de la Commission d'études 11.

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

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

Chaesub Lee  
Directeur du Bureau de la normalisation   
des télécommunications

**Annexes**: 3

**ANNEXE A**

(de la Lettre collective TSB 9/11)

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 11, devront donc parvenir au TSB le **19 novembre 2015 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 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 système de postage direct à l'adresse suivante: <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>.

**GABARITS:** Pour élaborer les documents que vous soumettrez à la réunion, 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 "Ressources pour les délégués" ([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 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 se déroulera sans document papier.

**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>).

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.

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

**IMPRIMANTES**: Des imprimantes sont mises à la disposition des délégués qui souhaitent imprimer des documents 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:printername@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>.

**INSCRIPTION, NOUVEAUX DÉLÉGUÉS et BOURSES**

**INSCRIPTION**:Afin de permettre au TSB de prendre les dispositions nécessaires, veuillez 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 2 novembre**, 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 l'inscription préalable 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/studygroups/com11**](http://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2013-2016/11/Pages/default.aspx)**).**

Votre attention est attirée sur le fait que, dans le souci permanent d'offrir plus de commodité à ses membres, l'UIT met progressivement en place un nouveau système visant à faciliter autant que possible l'inscription aux réunions. Ce **nouveau système d'inscription** sera opérationnel pour la réunion annoncée de la Commission d'études 11. Afin de pouvoir l'utiliser, vous devez **créer un compte d'utilisateur** en suivant quelques étapes simples (une démonstration est disponible sur la page d'accueil de la Commission d'études 11), opération que vous n'avez à effectuer **qu'une seule fois**. Une fois votre compte créé, vous pouvez **sélectionner les réunions** auxquelles vous souhaitez vous inscrire.

**Remarque importante:** Votre compte d'utilisateur pour l'inscription aux réunions ne se substitue en rien à votre compte TIES.

Pour créer votre nouveau compte, suivez ce [**lien**](http://www.itu.int/go/TSB_EVT_2015_001).

En cas de problème ou si vous souhaitez nous transmettre vos commentaires, veuillez écrire à l'adresse: [tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int).

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. Si vous souhaitez en bénéficier, veuillez s'il vous plaît contacter: [ITU-Tmembership@itu.int](mailto:ITU-Tmembership@itu.int).

**BOURSES**:Nous avons le plaisir de vous informer que deux bourses partielles par administration seront accordées en fonction des ressources financières disponibles, afin de faciliter la participation des pays les moins avancés ou des pays en développement à faible revenu (<http://itu.int/en/ITU-T/info/Pages/resources.aspx>). Veuillez noter en outre que lorsque deux (2) bourses partielles sont demandées, l'une au moins doit être sollicitée pour un billet d'avion en classe économique. 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 20 octobre 2015.Veuillez noterque les critères sur la base desquels il est décidé d'attribuer une bourse sont les suivants: budget disponible au TSB; contributions fournies à la réunion par le demandeur; répartition équitable entre les pays et les régions; enfin, parité hommes-femmes.

PRINCIPALES ECHÉANCES (avant la réunion)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deux mois | 2 octobre 2015 | – soumission des contributions dont la traduction est demandée |
| Six semaines | 20 octobre 2015 | – demandes de bourses |
| Quatre semaines | 3 novembre 2015 | – demandes de lettre pour faciliter l'obtention du visa |
| Un mois | 2 novembre 2015 | – demandes de services d'interprétation pour la séance plénière de clôture  – inscription préalable |
| 12 jours calendaires | 19 novembre 2015 | – dernier délai pour la soumission des contributions |

**SÉJOUR À GENÈVE: HÔTELS ET VISAS**

Veuillez noter qu'un nouveau site web d'information pour les visiteurs est désormais disponible à l'adresse: [http://www.itu.int/fr/delegates-corner/](http://www.itu.int/fr/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://itu.int/travel/](http://www.itu.int/net4/travel/index-fr.aspx).

**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 quatre (4) 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 **quatre** 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 9/11)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 11 meeting**  **Geneva, Switzerland, 2-11 December 2015** | | | | | |  |
| **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 20 October 2015** | | | | | | | |
|  | | | 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://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2013-2016/11/Pages/default.aspx>)  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 9/11)

|  |
| --- |
| *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 9/11)

***Draft Agenda of SG11 meeting (Geneva, 2-11 December 2015)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Agenda items** |  |
|  | Opening of the meeting   * 1. Approval of the agenda   2. Approval of the previous SG11 Reports   3. Approval of the work plan for the meeting   4. Document allocation   5. Incoming liaison statements   6. Meeting facilities and useful info   7. Newcomers welcome pack |  |
|  | Feedback on interim activities since last meeting   * 1. Recommendation matters   2. Interim meetings |  |
|  | Relevant outputs from  3.1 TSAG meeting (2 – 5 June 2015) and Review Committee meeting (29 May – 1 June 2015)  3.2 ITU TELECOM World and associated activities (12 – 15 October 2015) |  |
|  | SG11 organisation, Rapporteurs, Associates, Liaison Officiers |  |
|  | Preparations to the next study period |  |
|  | Report and Liaisons from other Groups/Workshops |  |
|  | AOB for opening Plenary |  |
|  | Intellectual Property Rights (IPR) inquiry |  |
|  | Approval and “Consent” of draft Recommendations proposed for approval (Recommendation A.8) and approval of other deliverables   * 1. Recommendations   2. Supplements   3. Technical Papers and Reports |  |
|  | Approval of Working Parties reports and Outgoing Liaison statements |  |
|  | New/Revised Questions (if any) |  |
|  | New appointment of Rapporteurs, Associate Rapporteurs, Liaison Officers |  |
|  | Update of SG11 Work Programme |  |
|  | Date and place of the next SG11 meeting |  |
|  | Future Interim activities (Working Parties and Rapporteur meetings) |  |
|  | AOB for closing Plenary |  |
|  | Closing |  |

*Note: Items 1 to 6 are expected to be addressed in the opening Plenary (2 December 2015) and items 7 to 16 are expected to be addressed in the closing Plenary (11 December 2015).*

**ANNEX C**

(to TSB Collective letter 9/11)

SG11 draft meeting timetable *(2-11 December 2015, Geneva)*

|  | **Wed 2** | | | | **Thurs 3** | | | | **Fri 4** | | | | **Sat 5** | **Sun 6** | **Mon 7** | | | | **Tues 8** | | | | **Wed 9** | | | | **Thurs 10** | | | | **Fri 11** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Sessions*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***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*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **SG11** |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |
| **WPs/11** |  |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |
| **Q1/11** |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q2/11** |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q3/11** |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q4/11** |  |  |  |  | **X** | **X** | **4** |  | **3** | **3** |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  | **X** | **X** |  | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q5/11** |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q6/11** |  |  |  |  |  |  | **4** | **X** |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q7/11** |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q8/11** |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  | **X** |  | **X** |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q9/11** |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  | **X** |  |  | **X** | **X** |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q10/11** |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  | **X** |  |  |  | **C** | **C** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q11/11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  |  | **X** |  | **X** |  |  | **C** | **C** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q12/11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  | **X** |  |  | **C** | **C** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q13/11** |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **C** | **C** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q14/11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  | **X** |  | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  | **C** | **C** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q15/11** |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **C** | **C** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **CASC** |  |  |  |  | **5** | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **JCA-CIT** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **JCA-SDN** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Session 1: 0930 – 1045; Session 2: 1115-1230; Session 3: 1430-1545; Session 4: 1615-1730; Session 5: 1800-1915**

|  |  |
| --- | --- |
| **WPs:** | Working Parties |
| **X:** | Represents a meeting session |
| **1** | SG11 Opening Plenary: starts at 14:30. Working Party meetings will be held sequentially and will start as soon as SG11 opening Plenary closes. |
| **2** | WP closing plenary meetings will be held sequentially. |
| **3** | Joint meeting between Q4/11 and Q6/13 (Y.VNC/Q.CSO) (proposed) |
| **4** | Joint meeting between Q4, 6/11 and Q2, 14/13 (SDN) (proposed) |
| **5** | First meeting of the Conformity Assessment Steering Committee (CASC) |
| **C** | Coordination WP4/11 |

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

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)