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

Genève, le 18 février 2016

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Réf.:  Tél.:   Fax: | **Lettre collective TSB 11/11**  +41 22 730 5858  +41 22 730 5853 | * 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-T | |
| E-mail: | [tsbsg11@itu.int](mailto:tsbsg11@itu.int) |  | |
| Objet: | **Réunions du Groupe de travail 3/11 et réunions des Groupes du Rapporteur pour les Questions 1, 3, 4, 6, 8, 9 et 14/11; Genève, 25-29 avril 2016** | |

Madame, Monsieur,

En accord avec le Président du Groupe de travail 3/11 (M. Shin-Gak Kang) et ainsi qu'il en a été décidé à la réunion de la Commission d'études 11 (Genève, 2-11 décembre 2015), j'ai l'honneur de vous inviter à participer à la réunion du GT 3/11 (*Rattachement et réseaux de services*) qui aura lieu à Genève, au siège de l'UIT, le **vendredi 29 avril 2016**. Cette réunion sera précédée des réunions des Groupes du Rapporteur de la Commission d'études 11 pour les Questions 1, 3, 4, 6, 8, 9 et 14 /11.

Des réunions des groupes du Rapporteur de la CE 13 et une séance plénière de la CE 13 ainsi qu'une réunion de l'Activité conjointe de coordination sur les réseaux pilotés par logiciel seront aussi organisées pendant la même période et au même endroit:

– Réunion de la [CE 13 de l'UIT-T](http://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2013-2016/13/Pages/default.aspx), Genève, le 29 avril 2016, précédée de réunions des groupes du Rapporteur. Pour de plus amples informations, consulter la [Lettre collective TSB 10/13](http://www.itu.int/md/T13-SG13-COL-0010/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)), Genève, le 25 avril 2016. Pour de plus amples informations, consulter l'[annonce de la réunion](http://www.itu.int/en/ITU-T/jca/sdn/Documents/JCA-SDN_April_2016_Meeting_announcement.pdf).

Je vous informe que les réunions des groupes du Rapporteur débuteront à 9 h 30 le premier jour. La réunion du GT 3/11 débutera, quant à elle, à 14 h 30 le 29 avril 2016. 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 du GT3/11 sont donnés à l'**Annexe A**, tandis qu'un complément d'information sur les réunions des groupes du Rapporteur pour les Questions 1, 3, 4, 6, 8, 9 et 14/11 est présenté en **Annexe B**.

Le projet d'**ordre du jour** de la réunion du GT 3/11 ainsi qu'un projet de calendrier des réunions pour la semaine, établis en accord avec le Président du GT3/11 (M. Shin-Gak Kang) et les différents Rapporteurs figurent dans les **Annexes C** et **D**, respectivement. Les mises à jour de ce calendrier seront publiées sur la page d'accueil de la CE 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**: 4

**ANNEXE A**

(de la Lettre collective TSB 11/11)

**PRÉSENTATION DES CONTRIBUTIONS**

**DÉLAIS DE SOUMISSION DES CONTRIBUTIONS**: Les contributions doivent être soumises au moins 12 (douze) jours calendaires avant la réunion. Ces contributions, qui seront publiées sur le site web de la Commission d'études 11, devront donc parvenir au TSB le **16 avril 2016 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 "Delegate resources" (<http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/Pages/templates.aspx> ). 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**

**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 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.

**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: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>.

**INSCRIPTION**

**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 29 mars 2016**, 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://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com11**](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com11)**).**

**PRINCIPALES ÉCHÉANCES (avant la réunion)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deux mois | 29 février 2016 | - soumission des contributions dont la traduction est demandée |
| Quatre semaines | 1er avril 2016 | - demandes de lettre pour faciliter l'obtention du visa |
| Un mois | 29 mars 2016 | - inscription préalable |
| 12 jours calendaires | 16 avril 2016 | - dernier délai pour la soumission des contributions à la réunion du GT 3/11 |
| 7 jours calendaires | 17 avril 2016 | - dernier délai pour la soumission des contributions aux réunions des groupes du Rapporteur |

**SÉJOUR À GENÈVE: HÔTELS ET VISAS**

Veuillez noter qu'un nouveau site web contenant des informations pour les visiteurs peut désormais être consulté à l'adresse: <http://itu.int/fr/delegates-corner>.

**HÔTELS**: A toutes fins utiles, vous trouverez ci-joint 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 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 - HOTELS**

(to TSB Collective letter 11/11)

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

**Information for SG11 Rapporteurs meetings during 25-29 April 2016**

In accordance with the results of last SG11 meeting (Geneva, 2-11 December 2015) please be informed that Rapporteurs meetings of Q1/11, Q3/11, Q4/11, Q6/11, Q8/11, Q9/11 and Q14/11 are to be held at ITU during 25-29 April 2016.

The various Rapporteurs meetings will be organized according to the draft schedule to be found in Annex D. Updates to this schedule will be posted as soon as available on the SG11 webpage: <http://itu.int/ITU-T/studygroups/com11>

Meetings will open at 0930 hours on the first day. Participant registration will begin at 0830 hours. Detailed information concerning the meeting rooms will be displayed on screens in the Montbrillant entrance.

To enable TSB to make the necessary arrangements, please **register** as soon as possible online at <http://www.itu.int/online/regsys/ITU-T/misc/edrs.registration.form?_eventid=3000850>.

## How to contribute to the Rapporteurs meetings:

**To** **contribute** to the meetings, please send via email ([see contacts below](#_Rapporteurs’_contacts)) to the responsible Rapporteur, preferably 7 calendar days before the first day of the Rapporteurs meeting concerned (17 April 2016) or directly submit your Contributions by uploading them to the related FTP area as provided below:

## Location of meeting documents:

Question 1/11: <https://www.itu.int/ifa/t/2013/sg11/exchange/wp1/q1/2016-April-Geneva/>

Question 3/11: <https://www.itu.int/ifa/t/2013/sg11/exchange/wp1/q3/2016-April-Geneva/>

Question 4/11: <https://www.itu.int/ifa/t/2013/sg11/exchange/wp2/q4/2016-April-Geneva/>

Question 6/11: <https://www.itu.int/ifa/t/2013/sg11/exchange/wp2/q6/2016-April-Geneva/>

Question 8/11: <https://www.itu.int/ifa/t/2013/sg11/exchange/wp3/q8/2016-April-Geneva/>

Question 9/11: <https://www.itu.int/ifa/t/2013/sg11/exchange/wp3/q9/2016-April-Geneva/>

Question 14/11: <https://www.itu.int/ifa/t/2013/sg11/exchange/wp4/q14/2016-April-Geneva/>

Please use the provided set of **templates** to prepare your contribution. The templates are accessible from each ITU-T study group web page, under “Delegate resources”.  
(<http://itu.int/ITU-T/studygroups/templates>). The name, fax and telephone numbers and e-mail address of the person to be contacted about the contribution should be indicated on the cover page of all documents.

## Rapporteurs’ contact information

|  |  |
| --- | --- |
| **Question** | **Rapporteur**  **Associate** |
| 1/11 | Ms Xiaojie Zhu (Rapporteur) [zhuxj@gsta.com](mailto:zhuxj@gsta.com) |
| 3/11 | Mr Viqar Shaikh (Rapporteur) [vshaikh@appcomsci.com](mailto:vshaikh@appcomsci.com) |
| 4/11 | Mr Ying Cheng (Rapporteur) [chengying10@chinaunicom.cn](mailto:chengying10@chinaunicom.cn) |
| 6/11 | **Ms Cathy Zhou (Rapporteur)** [cathy.zhou@huawei.com](mailto:cathy.zhou@huawei.com) |
| 8/11 | Mr Isaac Boateng (Rapporteur) [isaac.boateng@nca.org.gh](mailto:isaac.boateng@nca.org.gh) |
| 9/11 | Mr Shin-Gak Kang (Rapporteur) [sgkang@etri.re.kr](mailto:sgkang@etri.re.kr) |
| 14/11 | Mr Nan Chen (Associate Rapporteur) [chenn@gsta.com](mailto:chenn@gsta.com) |

**ANNEX C**

(to TSB Collective letter 11/11)

Draft Agenda of WP3/11 meeting

The terms of reference for the meeting are:

* To consider Consent ITU-T X.mp2p-pamp “Managed P2P communications: Peer Activity Management Protocol”
* Discuss the future of each Question of WP3/11

**ANNEX D**

(to TSB Collective letter 11/11)

## Draft Timetable for the WP3/11 and SG11 Rapporteurs meetings (25-29 April 2016)

|  | **Mon 25** | | | | **Tue 26** | | | | **Wed 27** | | | | **Thu 28** | | | | **Fri 29** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Sessions*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **WP3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |
| **Special Session** |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  | **1** | **1** |  |  |
| **Q1/11** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q3/11** |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |
| **Q4/11** | **X** | **X** |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |
| **Q6/11** |  |  | **X** | **X** |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q8/11** |  | **X** |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  | **X** | **X** |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |
| **Q9/11** |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q14/11** | **X** | **X** |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **JCA-SDN** |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

*Note 1: A special session providing remote access capabilities will be held to discuss SG11 revised Question texts to be proposed at WTSA-16*

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

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