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

 Genève, le 18 janvier 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 1/12** |  |
| Tél.: | +41 22 730 6356 |  |
| Fax:E-mail: | +41 22 730 5853tsbsg12@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 12;**-** aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT-T |

|  |  |
| --- | --- |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 12Genève, 19-28 mars 2013** |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la réunion de la Commission d'études 12 (*Qualité de fonctionnement, qualité de service et qualité d'expérience*) qui aura lieu à Genève, au siège de l'UIT, du 19 au 28 mars 2013 inclus (voir la Circulaire TSB [230](http://www.itu.int/md/T09-TSB-CIR-0230/en) du 23 septembre 2011).

Je tiens à vous informer que la réunion s'ouvrira à 11 heures 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, établi par le Président de la Commission d'études 12, M. Kwame Baah-Acheamfuor, figure dans l'**Annexe B**. Le projet de **calendrier**, établi par l'équipe de direction de la Commission d'études 12, figure dans 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

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 12, devront donc parvenir au TSB le **6 mars 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/>.

**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**:En accord avec son Président, M. Kwame Baah-Acheamfuor, la Commission d'études 12 prendra de nouvelles mesures pour travailler dans un environnement entièrement électronique. La réunion se déroulera par conséquent 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) 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). 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, 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) **au plus tard le 19 février 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://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com12**](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com12)**).**

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. Cochez s'il vous plaît la case voulue sur le formulaire d'inscription en ligne si vous souhaitez en bénéficier.

**BOURSES**:Nous avons le plaisir de vous informer qu'une bourse complète ou 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>). 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 5 février 2013.

PRINCIPALES ÉCHÉANCES (avant la réunion)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deux mois avant la réunion | 22.01.2013 | – soumission des contributions dont la traduction est demandée |
| Six semaines avant la réunion | 05.02.2013 | – demandes de bourses |
| Un mois avant la réunion | 19.02.2013 | – demandes de services d'interprétation pour la séance plénière d'ouverture et/ou de clôture |
|  |  | – demandes de visas |
|  |  |  |
| 12 jours calendaires avantla réunion  | 06.03.2013 | – dernier délai pour la soumission des contributions |

SÉJOUR À GENÈVE: HÔTELS ET VISAS

**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 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), 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).

**FORM 1 - FELLOWSHIP REQUEST**

(to TSB Collective letter 1/12)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 12 meeting****Geneva, Switzerland, 19 -28 March 2013** |  |
| **Please return to:** | **ITU** **Geneva (Switzerland)** | **E-mail :** **bdtfellowships@itu.int** **Tel: +41 22 730 5227**  **Fax: +41 22 730 5778** |
| **Request for one full fellowship or two partial fellowships to be submitted before 5 February 2013** |
|  | 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/ITU-T/studygroups/com12> **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**  |
| 1. **□** One full fellowship     or **□** two partial fellowships (per eligible country).
 |
| 1. In case of two partial fellowships, choose one of the following:
 |
|  **□ 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 1/12)

|  |
| --- |
| *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 1/12)

**Meeting of Study Group 12
Geneva, 19 - 28 March 2013**

**Draft Agenda**

1. Opening of the meeting
2. Adoption of the agenda
3. Main decisions taken by WTSA-12

3.1 Resolution 2: Mandate of Study Group 12: Area of responsibility, Lead Study Group, Recommendations under its responsibility

3.2 Study Questions allocated to Study Group 12 by WTSA-12 (COM 12 – C 1)

3.3 Review of new/revised Resolutions and A-series Recommendations and actions to be taken by Study Group 12

1. Organization of the work of Study Group 12

4.1 Establishment of Working Parties, allocation of Questions

4.2 Designation of Working Party Chairmen

4.3 Designation of Rapporteurs

4.4 Designation of Liaison Rapporteurs and other Representatives

4.5 Establishment of an Editing Group

1. Document review and allocation
2. Timetable for ad-hoc meetings
3. Highlights of the last Chairmen/TSAG meetings
4. Report of the Focus Group CarCOM
5. Report of the Focus Group Distraction
6. Report of the Regional Group (SG12 RG-AFR) activities
7. Report of QSDG
8. Discussion on Question 1/12, including

12.1 Planning for the future (harmonization of the proposed Questions)

12.2 Review of the status of Handbooks and other publications (QoS/QoE flyer)

12.3 Bridging the standardization gap

1. Working Parties meetings, including Ad Hoc meetings
2. Reports of the meetings of Working Parties, including

14.1 Consent/determination/deletion of Recommendations

14.2 Approval of Handbooks/informative texts

14.3 Outgoing liaison statements/communications

1. Future meetings and activities
2. Other business
3. Acknowledgments and closure of the meeting

**ANNEX C**(to TSB Collective letter 1/12)

**Meeting of Study Group 12
Geneva, 19 - 28 March 2013**

**Draft Timetable**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Morning** | **Afternoon** |
| Tuesday19 March |  | Study Group 12 Opening Plenary | Study Group 12 Opening Plenary |
| Wednesday20 March | Opening of Working Parties 1, 2 and 3/12 in sequence | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party |
| Thursday21 March | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party |
| Friday22 March | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party | Ad hoc meeting of Q 1 and 2/12 |
| **WEEK-END** |
| Monday25 March | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party  |
| Tuesday26 March | Reserved for issue resolution | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party | Reserved for issue resolution |
| Wednesday27 March | Closing of Working Parties 1, 2 and 3/12 in sequence |
| Thursday28 March | Management Team meeting | Study Group 12 Closing Plenary | Study Group 12 Closing Plenary |  |

**Notes from TSB:**

1 Management meeting, Monday 18 March 2013, 11:00 – 17:30

2 Welcome of new SG 12 participants and tour of ITU premises; Tuesday 19 March 2013, (8:45-9:30, Sabrina Camp/TSB; meeting place: reception desk/Montbrillant building)

3 Opening Plenary starts at 11:00

4 SG12 Orientation session for newcomers & Newcomers’ discussion with SG12 management, Wednesday, 20 March 2013, 13:00 – 14:00

5 Closing Plenary sessions are 10:30 -12:00 and 13:30 - 15:30

6 All other sessions are 9:00-12:30 and 14:00-17:30 with 30 min breaks in the middle

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