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

Genève, le 30 septembre 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 2/12** |  |
| Tél.: | +41 22 730 6356 |  |
| Fax: E-mail: | +41 22 730 5853 [tsbsg12@itu.int](mailto:tsbsg12@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 12 Genève, 3-12 décembre 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 3 au 12 décembre 2013 inclus. Veuillez noter que la Commission d'études 9 (*Réseaux câblés à large bande et télévision*) se réunira au même endroit, du 3 au 11 décembre 2013, pour coordonner les travaux relatifs à l'évaluation de la qualité, comme indiqué dans la Résolution 2.

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 tiens aussi à attirer votre attention sur le fait que pendant cette réunion, seront organisées des démonstrations de mise en œuvre commerciale des Recommandations UIT-T qui relèvent de la CE 12. Des informations détaillées vous seront communiquées via les listes de diffusion. Je vous encourage à participer activement à ces démonstrations.

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**

(à la Lettre collective TSB 2/12)

**Informations supplémentaires concernant la réunion**

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 **20 novembre 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 difficulté, veuillez contacter le secrétariat de la commission d'études, à l'adresse [tsbsg12@itu.int](mailto:tsbsg12@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, **six semaines 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 12 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 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>.

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 3 novembre 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**: En raisondes restrictions budgétaires, le TSB n'est malheureusement pas en mesure d'accorder des bourses pour lesréunions restantes des commissions d'études 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 visa  – demandes de services d'interprétation pour la séance plénière d'ouverture et/ou de clôture |
| Un mois avant la réunion | 3 novembre 2013 | – pré-inscription |
| 12 jours calendaires avant la réunion | 20 novembre 2013 | – 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 sur : <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 (N°: +41 22 730 5853) ou par courrier électronique ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)).

**FORM 1 – HOTELS**

(to TSB Collective letter 2/12)

|  |
| --- |
| *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 2/12)

**Meeting of Study Group 12  
Geneva, 3-12 December 2013**

**Draft Agenda**

1. Opening of the meeting
2. Adoption of the agenda
3. Document review and allocation
4. Timetable for ad-hoc meetings
5. Highlights of the last Chairmen/TSAG meetings
6. Report of the Regional Group (SG12 RG-AFR) activities
7. Report of QSDG
8. Review of the status of Rapporteurs, Liaison Rapporteurs and other roles
9. Discussion on Questions 1/12 and 2/12, including

9.1 Planning for the future

9.2 Bridging the standardization gap

9.3 Review of the status of Technical Reports and other publications (QoS/QoE flyer)

1. Working Parties meetings, including Ad Hoc meetings
2. Joint session with SG9 (if necessary)
3. Reports of the meetings of Working Parties, including

12.1 Consent/determination/deletion of Recommendations

12.2 Approval of Technical Reports/informative texts

12.3 Outgoing liaison statements/communications

1. Review of the SG12 work programme
2. Future meetings and activities
3. Other business
4. Acknowledgments and closure of the meeting
5. Webinar on outcomes of the meeting

**ANNEX C**(to TSB Collective letter 2/12)

**Meeting of Study Group 12  
Geneva, 3-12 December 2013**

**Draft Timetable**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Morning** | | | **Afternoon** | | |
| Tuesday 3 December | Management Team meeting | | Study Group 12 Opening Plenary | Opening of Working Parties 1, 2 and 3/12 in sequence | | |
| Wednesday 4 December | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | |
| Thursday 5 December | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | |
| Friday 6 December | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | | Ad hoc meeting of Q 1 and 2/12 | | |
| **WEEK-END** | | | | | | |
| Monday 9 December | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | |
| Tuesday 10 December | Reserved for issue resolution | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | | Ad hoc meetings (parallel) of Questions in any Working Party | Reserved for issue resolution | |
| Wednesday 11 December | Closing of Working Parties 1, 2 and 3/12 in sequence | | | | | |
| Thursday 12 December | Management Team meeting | Study Group 12 Closing Plenary | | Study Group 12 Closing Plenary | | Webinar on outcomes of the meeting |

**Notes from TSB:**

1 Management meeting, Tuesday 3 December 2013, 9:00 – 10:30

2 Welcome of new SG 12 participants and tour of ITU premises; Tuesday 3 December 2013, (10:30-11:00, Emile Armour-Heselton /TSB; meeting place: reception desk/Montbrillant building). Please note that the guided tour will conclude by escorting all newcomers to the Opening Plenary.

3 Opening Plenary starts at 11:00

4 SG12 Orientation session for newcomers & Newcomers' discussion with SG12 management, Wednesday, 4 December 2013, 13:00 – 14:00

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

6 Webinar on outcomes of the meeting (consented recommendations, approved supplements and Technical Reports, etc.), Thursday 12 December 2013, 16:00-17:00

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

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

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