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

Genève, le 15 mai 2014

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 4/17** |  |
| Tél.: | +41 22 730 5866 |  |
| Fax: E-mail: | +41 22 730 5853 [tsbsg17@itu.int](mailto:tsbsg17@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 17;  – aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT-T |

|  |  |
| --- | --- |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 17; Genève,** **17-26 septembre 2014** |

Madame, Monsieur,

Conformément aux décisions prises par la Commission d'études 17 (Sécurité), j'ai l'honneur de vous inviter à participer à la réunion de cette Commission d'études qui aura lieu à Genève, au siège de l'UIT, du 17 au 26 septembre 2014 inclus.

Je vous informe que la réunion s'ouvrira à 9 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 publiées sur la page web de la Commission d'études. Des renseignements complémentaires sur la réunion sont donnés dans l'**Annexe A**.

Un atelier UIT sur la sécurité sera organisé pendant un jour et demi (les 15 et 16 septembre 2014 à Genève), avant la réunion de la CE 17 (du 17 au 26 septembre 2014 à Genève) (voir la [Circulaire TSB 101](http://www.itu.int/md/meetingdoc.asp?lang=en&parent=T13-TSB-CIR-0101)).

Le projet d'**ordre du jour** de la réunion, établi en accord avec le Président (M. Arkadiy Kremer, Fédération de Russie) et l'équipe de direction de la Commission d'études, figure dans l'**Annexe B**. Le projet de **calendrier**, établi par le Président et les Rapporteurs de la Commission d'études 17, figure dans le Document [**TD 1171**](http://www.itu.int/md/T13-SG17-140917-TD-PLEN-1171). Le projet de **programme de travail concernant les groupes de travail et les Questions**, tel qu'élaboré par les Présidents des groupes de travail, figure dans le Document [**TD 1134**](http://www.itu.int/md/T13-SG17-140917-TD-PLEN-1134).

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**: 2

ANNEXE A

PRÉSENTATION DES CONTRIBUTIONS

**DÉLAI 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 17, devront donc parvenir au TSB le **4 septembre 2014 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**:La réunion de la Commission d'études 17 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 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](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, 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 17 août 2014**, 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/com17**](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com17)**).**

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 voulue sur le formulaire d'inscription en ligne si vous souhaitez en bénéficier ou nous contacter à l'adresse [ITU-Tmembership@itu.int](mailto:ITU-Tmembership@itu.int).

**BOURSES**:En raison de restrictions budgétaires, seules deux bourses partielles seront accordées aux administrations remplissant les conditions requises, sous réserve d’un financement suffisant, 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 **4 août 2014.** Veuillez noter que la décision d'accorder ou non une bourse est prise sur la base des critères suivants : disponibilité d'un budget au TSB; contributions présentées par le demandeur à la réunion; répartition équitable entre les pays et régions; et égalité hommes-femmes.

PRINCIPALES ÉCHÉANCES (avant la réunion)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deux mois: | 17 juillet 2014 | – soumission des contributions dont la traduction est demandée |
| Six semaines: | 4 août 2014 | – demandes de visas  – demandes de bourses |
| Un mois: | 17 août 2014 | – préinscription  – demandes de services d'interprétation pour la séance plénière d'ouverture et/ou de clôture |
| 12 jours calendaires: | 4 septembre 2014 | – dernier délai pour la soumission des contributions |

SÉJOUR À GENÈVE: HÔTELS ET VISAS

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

**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 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 - FELLOWSHIP REQUEST**

(to TSB Collective letter 4/17)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 17 meeting and ITU security workshop**  **Geneva, Switzerland, 15 – 26 September 2014** | | | | |  |
| **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 two partial fellowships to be submitted before  4 August 2014** | | | | | | |
| Submission of Contributions is encouraged | | | | 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://itu.int/ITU-T/go/sg17>)  **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 4/17)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent directly*** *to the hotel**of your choice* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION** |  |

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

*ITU-T SG17 meeting and ITU security workshop from 15 to 26 September 2014 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  
  
Draft agenda for the plenary**

**Meeting of Study Group 17  
Geneva, 17 – 26 September 2014**

1. Opening of the meeting and welcome
2. Results from the last meeting of Study Group 17
   1. Report of the 15 – 24 January 2014 Study Group 17 meeting
   2. Result of Recommendations consented under AAP
   3. Result of the Member States consultation for Recommendations under TAP
   4. Reports of the interim Rapporteur group meetings
   5. Report from the Correspondence Group on *Cybersecurity Information Exchange Capabilities*
   6. SG17 participation in workshops and seminars
3. Coordination, collaboration and cooperation
   1. Focus groups (FGs), joint coordination activities (JCAs) and Global standards initiatives (GSIs)
   2. Relations with other lead study groups
   3. Memorandum of Understanding on e-business (IEC, ISO, ITU-T, UN/ECE)
   4. Collaboration with IEC, ISO and ISO/IEC JTC 1
   5. Collaboration with IETF
   6. Collaboration with ETSI
   7. Collaboration with the SDL Forum Society
   8. Collaboration with the Kantara Initiative
   9. Collaboration with OASIS
   10. Collaboration with FIRST
   11. Collaboration with Cloud Security Alliance
   12. Interaction with other industry consortia and fora
   13. Reports on other liaison and collaboration activities
4. General matters
   1. SG17 organization for this meeting
   2. Newcomers’ orientation sessions
   3. Appointments (to fill open positions)
   4. SG17 lead study group activities
   5. JCA-COP
   6. JCA-IdM
   7. Information from the last TSAG and RevCom meetings
   8. Information from the last GSC-18 meeting (July 2014, France)
   9. SG17 activities in support of WTSA-12 Resolutions, PP-10 Resolutions and WTDC-14 Resolutions
   10. Status of SG17 Projects
   11. Tutorials for this meeting
   12. Future SG17 organized outreach events (workshops, summits, seminars)
   13. Bridging the Standardisation Gap (BSG)
5. Program for this meeting (working party meetings and meeting on Questions)
   1. Meeting reports including action plans
   2. Recommendations and other texts for *approval* or *agreement* at this Study Group 17 meeting
   3. Recommendations for *consent* or *determination* at this Study Group 17 meeting
   4. A.5 justification for normative references other than ITU, ISO, IEC in Recommendations
   5. Recommendations planned for *consent* or *determination* or *agreement* at the next Study Group 17 meeting
   6. Recommendations planned for consent or determination later in the study period
   7. New work items to be added and work items to be deleted from the work programme
   8. Editors and Summaries for Recommendations and other texts under development
   9. Manuals, roadmaps and wikis
   10. Liaison statements
   11. Requests to TSB to initiate A.4 (consortia/forums) or A.6 (SDOs) qualifications
   12. Planned Rapporteur group meetings (alone, collaborative, part of GSI, etc.), and other activities
   13. Establishment, continuation, or termination of correspondence groups
   14. Other items for SG17 agreement
   15. Highlights of achievements
6. Working arrangements for this meeting
   1. Update on tools available for the conduct of the work
   2. Mailing lists, including e-mail addresses
   3. List of meeting documents and allocation of documents to Questions
   4. Meeting schedule and room allocation
7. Future meetings of Study Group 17
8. Information from vice-chairmen and working party chairmen
9. Any other business
10. Closing

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

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)