|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **Union internationale des télécommunications****Bureau de la Normalisation des Télécommunications** |  |
|  |  | Genève, le 18 février 2020 |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 6/2**CE 2/RC | – Aux administrations des États Membres de l'Union; – aux Membres du Secteur UIT-T;– aux Associés de l'UIT-T participant aux travaux de la Commission d'études 2;– aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT |
| Tél.: | +41 22 730 5415 |
| Fax: | +41 22 730 5853 |
| Courriel: | tsbsg2@itu.int |
| Site web: | <http://itu.int/go/tsg02> |
| **Objet:** | **Réunion de la Commission d'études 2, Genève, 27 mai – 5 juin 2020** |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la prochaine réunion de la Commission d'études 2 (*Aspects opérationnels de la fourniture de services et de la gestion des télécommunications*), qui aura lieu au siège de l'UIT, à Genève, du 27 mai au 5 juin 2020, inclus.

La Commission d'études 2 de l'UIT-T est la Commission d'études directrice pour le numérotage, le nommage, l'adressage, l'identification et le routage, pour la définition des services, pour les télécommunications utilisées pour les secours en cas de catastrophe/l'alerte avancée, la résilience et le rétablissement des réseaux ainsi que pour la gestion des télécommunications. Les éléments du programme de travail à l'étude au sein de la CE 2 de l'UIT‑T peuvent être consultés à l'adresse: [www.itu.int/itu-t/workprog/wp\_search.aspx?sg=2](http://www.itu.int/itu-t/workprog/wp_search.aspx?sg=2). Le gabarit pour la soumission des contributions se trouve sur la page web de l'UIT relative au [système direct de publication des documents en ligne](http://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/Default.aspx?groupid=T17-SG02) et les lignes directrices pour l'élaboration des contributions peuvent être consultées à l'adresse: <http://www.itu.int/rec/T-REC-A.2-201211-I>.

La réunion s'ouvrira à 9 h 30 le premier jour. L'enregistrement des participants débutera à 8 h 30 à l'[entrée du bâtiment Montbrillant](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf). L'attribution quotidienne des salles de réunion sera affichée sur les écrans placés dans les locaux du siège de l'UIT, et sera disponible en ligne [ici](http://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms).

NOTE – La séance plénière d'ouverture débutera à 9 h 30 le lundi 1er juin 2020.

Principales échéances:

|  |  |
| --- | --- |
| 27 mars 2020 | – [Soumission des contributions des Membres de l'UIT-T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) pour lesquelles une traduction est demandée. |
| 15 avril 2020 | – Soumission des demandes de bourses (au moyen du formulaire d'inscription en ligne, voir l'Annexe A).– Soumission des demandes de service d'interprétation (au moyen du formulaire d'inscription en ligne). |
| 27 avril 2020 | – Inscription préalable (au moyen du formulaire d'inscription en ligne depuis la [page d'accueil de la commission d'études](http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2017-2020/02/Pages/default.aspx)).– Soumission des demandes de lettres pour faciliter l'obtention du visa (au moyen du formulaire d'inscription en ligne, voir l'**Annexe A**). |
| 14 mai 2020 | – [Soumission des contributions des Membres de l'UIT‑T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) (au moyen du système direct de publication des documents en ligne) |

Des informations pratiques concernant la réunion sont données dans l'**Annexe A**. Un projet d'**ordre du jour** et le **calendrier** de la réunion, établis par M. Phil Ruston (Royaume-Uni), Président de la Commission d'études, figurent dans l'**Annexe B**.

Les mises à jour de l'ordre du jour figurent dans le Document [SG2-TD964](https://www.itu.int/md/T17-SG02-200527-TD-GEN-0964/fr). Les mises à jour du calendrier figurent dans le Document [SG2-TD963](https://www.itu.int/md/T17-SG02-200527-TD-GEN-0963/fr).

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Chaesub LeeDirecteur du Bureau de la normalisation des télécommunications | This QR code redirects to the latest meeeting information at: http://handle.itu.int/11.1002/groups/sg2CE 2 de l'UIT-T  |
| Informations les plus récentes concernant la réunion |

**Annexes**: 2

ANNEXE A
Informations pratiques concernant la réunion

MÉTHODES DE TRAVAIL ET INSTALLATIONS

**SOUMISSION DES DOCUMENTS ET ACCÈS**:La réunion se déroulera sans document papier. Les contributions des Membres doivent être soumises au moyen du [système direct de publication des documents en ligne](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/); les projets de document temporaire (TD) doivent être soumis par courrier électronique au secrétariat de la commission d'études en utilisant le [gabarit approprié](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/Pages/templates.aspx). Les documents de réunion sont accessibles depuis la page d'accueil de la commission d'études, et l'accès est réservé aux Membres de l'UIT‑T disposant d'un [compte utilisateur UIT](http://www.itu.int/TIES/) avec accès TIES.

**INTERPRÉTATION**: L'interprétation sera assurée pour la séance plénière de clôture si des États Membres en font la demande, en cochant la case correspondante sur le formulaire d'inscription, **six semaines au moins avant le premier jour de la réunion**.

Des équipements de **RÉSEAU LOCAL SANS FIL** sont à la disposition des délégués dans toutes les salles de réunion de l'UIT (SSID: "ITUwifi", mot de passe: itu@GVA1211). Des informations détaillées sont disponibles sur place et sur le site web de l'UIT‑T (<http://itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>).

Les délégués de l'UIT‑T ont accès, pendant la durée de la réunion, à des **CONSIGNES électroniques** au moyen de leur badge RFID. Les casiers sont situés immédiatement après la zone d'enregistrement au rez‑de-chaussée du [bâtiment Montbrillant](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf).

Des **IMPRIMANTES** sont disponibles dans les salons des délégués et près de toutes les [principales salles de réunion](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf). Pour éviter de devoir installer des pilotes sur leur ordinateur, les délégués peuvent imprimer des documents en les envoyant par courrier électronique à l'imprimante souhaitée ("e-print"). Voir les détails à l'adresse: <http://itu.int/go/e-print>.

Le Service d'assistance informatique de l'UIT (servicedesk@itu.int) peut **PRÊTER DES ORDINATEURS PORTABLES** aux délégués, dans l'ordre des demandes.

INSCRIPTION PRÉALABLE, NOUVEAUX DÉLÉGUÉS, BOURSES ET DEMANDES DE VISAS

**INSCRIPTION PRÉALABLE**:L'inscription préalable est obligatoire et doit se faire en ligne depuis la page d'accueil de la commission d'études **au moins un mois avant le début de la réunion**. Comme indiqué dans la [Circulaire TSB 68](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0068), dans le cadre du système d'inscription de l'UIT-T, le coordonnateur responsable doit approuver toutes les demandes d'inscription. La [Circulaire TSB 118](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0118) indique comment mettre en place l'approbation automatique de ces demandes. Certaines options du formulaire d'inscription ne s'appliquent qu'aux États Membres, notamment en ce qui concerne les fonctions, les demandes de services d'interprétation et les demandes de bourse. Les membres sont invités à inclure des femmes dans leurs délégations chaque fois que cela est possible.

Les **NOUVEAUX DÉLÉGUÉS** sont invités à suivre un programme de mentorat comprenant une séance d'accueil et d'information après leur arrivée, une visite guidée des locaux du siège de l'UIT et une présentation des travaux de l'UIT-T. Si vous souhaitez en bénéficier, veuillez écrire à l'adresse: ITU‑Tmembership@itu.int. Un guide rapide pour les nouveaux délégués est disponible [ici](https://www.itu.int/en/ITU-T/info/Documents/ITU-T-Newcomer-Guide.pdf).

**BOURSES**: Deux bourses partielles au maximum par pays pourront être accordées, en fonction des ressources financières disponibles, afin de faciliter la participation des pays remplissant les conditions requises. Dans le cadre du nouveau système d'inscription, les formulaires de demande de bourse seront envoyés aux délégués ayant coché la case correspondante du formulaire d'inscription. **Les demandes de bourses doivent parvenir d'ici au 15 avril 2020 au plus tard. Il est donc vivement recommandé de s'inscrire à la manifestation et d'engager le processus de demande au moins sept semaines avant la réunion.** Veuillez noter que les critères sur la base desquels il est décidé d'attribuer une bourse sont les suivants: budget disponible à l'UIT; participation active, et notamment soumission de contributions écrites pertinentes; répartition équitable entre les pays et les régions; enfin, parité hommes-femmes.

**DEMANDE DE VISA**: Si vous avez besoin d'un visa, celui-ci doit être demandé avant la date de votre arrivée en Suisse 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. Les délais pouvant varier, nous vous suggérons de vous renseigner directement auprès de la représentation concernée et de formuler votre demande au plus tôt.

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. Une fois que votre inscription a été approuvée par le coordonnateur responsable des inscriptions de votre administration, il convient en général de compter un délai de 15 jours avant que la lettre de demande de visa soit envoyée. Par conséquent, les demandes doivent être effectuées en cochant la case correspondante du formulaire d'inscription, **au plus tard un mois avant la date de la réunion**.Les demandes sont à envoyer à la Section des voyages de l'UIT (travel@itu.int), avec la mention "**assistance pour le visa**".

SÉJOUR À GENÈVE: HÔTELS, TRANSPORTS PUBLICS

**SÉJOUR À GENÈVE**: Des informations pratiques à l'intention des délégués assistant aux réunions de l'UIT à Genève sont disponibles à l'adresse: [https://www.itu.int/fr/delegates-corner](https://www.itu.int/fr/delegates-corner/Pages/default.aspx).

**HÔTELS OFFRANT DES TARIFS RÉDUITS**: Un certain nombre d'hôtels à Genève offrent des tarifs préférentiels aux délégués assistant aux réunions de l'UIT et leur fournissent une carte permettant d'emprunter gratuitement les transports publics à Genève. Vous trouverez la liste des hôtels participants et les modalités à suivre pour obtenir un tarif réduit à l'adresse: [https://itu.int/travel/](https://www.itu.int/net4/travel/index-fr.aspx).

**ANNEX B
Draft agenda**

NOTE – Updates to the agenda can be found in [SG2-TD964/GEN](https://www.itu.int/md/T17-SG02-200527-TD-GEN-0964/en).

**1 Opening plenary meeting**

1.1 Opening of the meeting

1.2 Adoption of the agenda and other administrative issues (including timetable and room allocation)

1.3 Study group structure and leadership

1.4 Reports of SG2 work and follow-up actions

a) Approval of Reports SG2-R16 to SG2-R18

b) Activities since the last meeting of SG2: Rapporteur meetings and interim activities

c) Report on Numbering, Naming, Addressing and Identification issues, including NCT (Numbering Coordination Team)

d) Report on activities related to misuse of numbering resources

e) Report on activities related to developing countries, including reports of regional groups

f) Status of discussions regarding Recommendations to be determined or consented

1.5 Reports of other meetings

a) TSAG highlights (10-14 February 2020)

b) Etc.

1.6 Working methods

1.7 Liaison statements received

1.8 Other issues for this meeting

a) SG2 report to WTSA-20

b) Streamlining Resolutions

1.9 Procedural notifications

**2 Closing plenary meeting**

2.1 Reports of the meetings of Working Parties, and the ad hoc group on developing country issues, etc.

2.2 Approval of Recommendations under TAP (Traditional Approval Process)

2.3 Determination of Recommendations under TAP

2.4 Recommendations Consented under AAP (Alternative Approval Process)

2.5 Deletion or renumbering of Recommendations

2.6 Supplements/non-normative amendments agreed

2.7 Technical reports agreed

2.8 Outgoing liaison statements, including those reporting to TSAG on lead study group activities:

a) Numbering, naming, addressing, identification and routing

b) Service definition

c) Telecommunications for disaster relief/early warning, network resilience and recovery

d) Telecommunication Management

e) Other

2.9 Recommendation status and work plans

2.10 Date and place of future meetings

2.11 Other business

2.12 Closure of the meeting

**Study Group 2 time plan, Geneva, 27 May - 5 June 2020**Updates to the time plan can be found in [SG2-TD963](https://www.itu.int/md/T17-SG02-200527-TD-GEN-0963/en)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Tuesday 26 May**  | **Wednesday 27 May** | **Thursday 28 May** | **Friday 29 May** | **Sunday 31 May** |
| 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 |
| **SG2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Management** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | XAA | XAA |  |
| **WP1/2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q1/2\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X3 |  |  |  |  |  | X3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q2/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q3/2** |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  | X | X |  |  | X | X |  | X |  |  |  | X | X4 |  |  | X4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **WP2/2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  | R1 | R1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q5/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R | X |  |  | R2 | R |  |  |  |  |  | R | R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q6/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q7/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  | R | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Other** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sessions times: 0 - 0830-0930; 1 - 0930-1045; 2 - 1115-1230; Lunch  - 1230-1430; 3 - 1430-1545; 4 - 1615-1745; 5 - 1800→** (except for Friday, when the morning session will be 0900 to 1200 hours) |
| **Key**: 📹 – Webcast; R – Remote participation |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Monday 1 June** | **Tuesday 2 June** | **Wednesday 3 June** | **Thursday 4 June** | **Friday 5 June** |
| 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 |
| **SG2 Plen** |  | **📹**A | **📹**A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **📹**A | **📹**A |  |
| **Management** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | XAA |  |  |  |  |  |  |  |
| **WP1/2 Plen** |  |  | R5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R14 | R14 |  |  |  |  |
| **Q1/2\*** |  |  |  |  | R7 | R |  |  | X | X |  | X8 | X |  |  | X | X |  | X | X |  |  |  | X13 |  | X13 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q2/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X13 |  | X13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q3/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **WP2/2 Plen** |  |  | R5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R14 | R14 |  |  |  |  |
| **Q5/2** |  |  |  |  | X | X |  |  |  | R |  |  |  |  |  | X10 | R |  |  | X |  |  |  |  |  | R13 | R |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q6/2** |  |  |  |  |  |  |  |  | R |  |  |  |  |  |  | X10 |  |  |  |  |  |  | R13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q7/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  | X10 |  |  | R |  |  |  |  | R13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Other** |  |  |  | X6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X9 |  |  | X11 |  |  | X12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X15 |  |  |  |
| **Sessions times: 0 - 0830-0930; 1 - 0930-1045; 2 - 1115-1230; Lunch  - 1230-1430; 3 - 1430-1545; 4 - 1615-1745; 5 - 1800→** (except for Friday, when the morning session will be 0900 to 1200 hours) |
| **Key**: 📹 – Webcast; R – Remote participation |

**Notes**

\* All sessions/joint sessions for Q1/2 normally start at 0900 hours in the morning and 1400 hours in the afternoon.

Please consult the screens for the exact meeting times for each Question. Ad-hoc groups should normally meet outside the hours of the Questions.

|  |  |
| --- | --- |
| **AA** | The Management Team will meet:* Sunday, 31 May 2020, 1430 to 1730 hours
* Thursday, 4 June 2020, 1730 to 1830 hours
 |
| **A** | **The opening plenary** of Study Group 2 will start at **0930 hours** on Monday, **1 June 2020**.**The closing plenary** of Study Group 2 will start at **1430 hours** on Friday, **5 June 2020**. |
| **1** | Opening plenary of WP2/2. |
| **2** | Joint session of Q5/2 and Q6/2. |
| **3** | These Q1/2 meetings will be used for Liaison Statement preparation. |
| **4** | Session devoted to finalizing the Q3/2 meeting report. |
| **5** | The opening plenary of WP1/2 and a joint session of Q5, 6, 7/2 will start immediately after the end of the opening plenary of SG2. |
| **6** | Newcomers' tutorial session from 1230 to 1330 hours on Monday, 1 June 2020. |
| **7** | Q1/2 will start immediately after the end of the opening plenary of WP1/2. |
| **8** | Joint session of Q1/2 and Q2/2. Once completed, Q1/2 will take the remaining time. |
| **9** | Ad-hoc meeting on streamlining PP and WTSA Resolutions from 0800 to 0900 hours on Wednesday, 3 June 2020. |
| **10** | Joint session of Qs 5/2, 6/2 and 7/2, starting at 0900 hours. Once completed, Q5/2 will take the remaining time. |
| **11** | Ad-hoc meeting on preparation for WTSA-20 from 1300 to 1400 hours on Wednesday, 3 June 2020. |
| **12** | Ad-hoc meeting on vocabulary and definitions from 1730 to 1815 hours on Wednesday, 3 June 2020. |
| **13** | Session devoted to finalizing meeting reports (WP1/2 will run in sequence: Q2/2, Q1/2). |
| **14** | **The closing plenaries** of Working Parties 1/2 and 2/2 will run in parallel from **0900 hours** on Friday, **5 June 2020**. |
| **15** | Ad-hoc group on Developing Country issues from 1230 to 1330 hours on Friday, 5 June 2020. |

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