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

 Genève, le 31 mai 2017

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 2/12**CE 12/MA |  |
| Tél.: | +41 22 730 6828  |  |
| Fax:E-mail:Web: | +41 22 730 5853tsbsg12@itu.int<http://itu.int/go/tsg12>  | – 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 |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 12; Genève,** **19-28 septembre 2017** |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la prochaine réunion de la Commission d'études 12 (*Qualité de fonctionnement, qualité de service et qualité d'expérience*), qui aura lieu au siège de l'UIT, à Genève, du 19 au 28 septembre 2017 inclus.

La Commission d'études 12 de l'UIT‑T joue un rôle de chef de file en ce qui concerne l'élaboration de normes internationales sur la qualité de fonctionnement, la qualité de service et la qualité d'expérience. Ses travaux couvrent l'ensemble des terminaux, des réseaux, des services et des applications, allant de la transmission de la parole sur des réseaux fixes à commutation de circuits aux applications multimédias en accès sans fil sur des réseaux en mode paquet. Les normes élaborées par la Commission d'études 12 sont très utiles aux opérateurs pour leur permettre de fournir le niveau de service nécessaire pour attirer et fidéliser les clients, et les autorités de régulation demandent des conseils techniques à la Commission d'études 12 pour faire évoluer leurs marchés nationaux vers un niveau élevé de qualité de service/qualité d'expérience.

La réunion s'ouvrira à 11 heures 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).

Une session de formation pratique d'une journée sur la réduction de l'écart en matière de normalisation (BSG), s'adressant aux délégués des pays en développement, est prévue le 20 septembre 2017 (à confirmer).

**Principales échéances:**

|  |  |
| --- | --- |
| 19 juillet 2017 | – [Soumission des contributions des Membres de l'UIT‑T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) pour lesquelles une traduction est demandée |
| 1er août 2017 | – Soumission des demandes de bourses (le formulaire de demande et les instructions sont disponibles [ici](http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2017-2020/12/Documents/SG12_Fellowships.docx))– Soumission des demandes de service d'interprétation (au moyen du formulaire en ligne d'inscription préalable) |
| 19 août 2017 | – Inscription préalable (en ligne depuis la [page d'accueil de la commission d'études](http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2017-2020/12/Pages/default.aspx))– Soumission des demandes de lettres pour faciliter l'obtention du visa (un modèle de demande est disponible [ici](http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf)) |
| 6 septembre 2017 | – [Soumission des contributions des Membres de l'UIT‑T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) |

Des informations pratiques concernant la réunion sont données dans l'**Annexe A**. Un projet d'**ordre du jour** et un projet de **programme de travail** de la réunion, établis par M. Kwame Baah‑Acheamfuor (Ghana), figurent **respectivement dans les Annexes B et C**.

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/sg12 CE 12 de l'UIT-T |
| Informations les plus récentes concernant la réunion |

**Annexes**: 3

**ANNEXE A**

**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/[titulaires d'un compte TIES](http://www.itu.int/TIES/index-fr.html).

**INTERPRÉTATION**: En raison de restrictions budgétaires, un service d'interprétation sera assuré lors de la séance plénière de clôture de la réunion si des Etats Membres en font la demande, en cochant la case correspondante sur le formulaire d'inscription ou en envoyant une demande par écrit au TSB, **sept 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 d'identification 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/ITU-T/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 ET BOURSES**

**INSCRIPTION PRÉALABLE**:L'inscription préalable 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**. Par ailleurs, et dans le même délai, les coordonnateurs sont priés de faire parvenir par courrier électronique (tsbreg@itu.int), par lettre ou par télécopie, la liste des personnes autorisées à représenter leur organisation, et d'indiquer les noms du chef et du chef adjoint de la délégation. 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 par administration pourront être accordées, en fonction des ressources financières disponibles, afin de faciliter la participation [des pays les moins avancés ou des pays à faible revenu](http://www.itu.int/en/ITU-T/info/Documents/list-ldc-lic.pdf). Les demandes doivent parvenir **au moins sept semaines avant le début de la réunion**. L'inscription préalable à la réunion est obligatoire.

**SÉJOUR À GENÈVE: HÔTELS, TRANSPORTS PUBLICS ET VISAS**

**SÉJOUR À GENÈVE**: Des informations pratiques à l'intention des délégués assistant aux réunions de l'UIT à Genève sont disponibles à l'adresse: [http://www.itu.int/fr/delegates‑corner/Pages/default.aspx](http://www.itu.int/fr/delegatescorner/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: <http://www.itu.int/net4/travel/index-fr.aspx#.WX7UXxXyiUk>.

**DEMANDE DE VISA**: Si vous avez besoin d'un visa, celui-ci doit être demandé **au moins un mois 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. 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. Pour cette demande, il faut fournir le nom, la fonction, la date de naissance, les informations figurant sur le passeport et la confirmation d'inscription pour tous les requérants.

Les demandes doivent être envoyées au TSB, avec la mention "**demande de visa**", par courrier électronique (tsbreg@itu.int) ou par télécopie (+41 22 730 5853). Un modèle de demande est disponible [ici](http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf).

**ANNEXE B**

**Projet d'ordre du jour de la réunion**

1) Ouverture de la réunion

2) Adoption de l'ordre du jour

3) Sollicitation des participants concernant les éventuelles déclarations de DPI conformément à la politique de l'UIT-T

4) Suivi et rapports sur l'état d'avancement des activités intérimaires (depuis janvier 2017)

4.1) Approbation des rapports de la première réunion de la CE 12 (janvier 2017)

4.2) Point sur les projets de Recommandations ayant fait l'objet d'un consentement

4.3) Activités intérimaires et ateliers de la CE 12

4.4) Temps forts des dernières réunions des Présidents/du GCNT

5) Point de la situation concernant les Rapporteurs, les Rapporteurs chargés de liaison et d'autres fonctions

6) Passage en revue et attribution des documents

7) Horaires des séances ad hoc

8) Discussion sur les Questions 1/12 et 2/12, notamment

8.1) Activités futures

8.2) Réduction de l'écart en matière de normalisation

8.3) Point de la situation concernant les Manuels et autres publications

9) Réunions des groupes de travail, y compris les séances ad hoc

10) Rapports des réunions des groupes de travail, notamment

10.1) Consentement/détermination/suppression de Recommandations

10.2) Approbation de rapports techniques/textes informatifs

10.3) Notes de liaison à envoyer/communications

11) Examen du programme de travail de la CE 12

12) Réunions et activités futures

13) Divers

14) Remerciements et clôture de la réunion

15) Webinaire sur les résultats de la réunion

**Annexe C**

**Projet de programme de travail de la réunion**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Matin | Après-midi |
| Mardi 19 septembre |  | Plénière d'ouverture de la réunion de la Commission d'études 12  | Ouverture successive des réunions des Groupes de travail 1, 2 et 3/12  |
| Mercredi 20 septembre | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail |
| A confirmer: formation pratique sur la réduction de l'écart en matière de normalisation | A confirmer: formation pratique sur la réduction de l'écart en matière de normalisation |
| Jeudi 21 septembre | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail |
| Vendredi 22 septembre | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | Séance ad hoc pour les Questions 1 et 2/12 |
| WEEKEND |
| Lundi 25 septembre | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail |
| Mardi 26 septembre  | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail |
| Mercredi 27 septembre | Clôture successive des réunions de Groupes de travail 3, 2 et 1/12  |
| Jeudi 28 septembre | Séance de l'équipe de direction | Plénière de clôture de la réunion de la Commission d'études 12  | Plénière de clôture de la réunion de la Commission d'études 12 | Webinaire sur les résultats de la réunion |

**Notes du TSB:**

1) Séances de l'équipe de direction de la CE 12: 18 septembre, 14 h 00-17 h 00, et 28 septembre 2017, 9 h 00‑10 h 30.

2) A confirmer: formation pratique sur la réduction de l'écart en matière de normalisation pour les délégués des pays en développement, 20 septembre, 9 h 30-12 h 30 et 14 h 00-17 h 30.

3) Accueil des nouveaux participants aux travaux de la CE 12 et visite des locaux de l'UIT; 19 septembre, 10 h 30‑11 h 00; point de rencontre: réception du bâtiment Montbrillant. Veuillez noter qu'à l'issue de la visite guidée, les nouveaux participants seront conduits à la salle où se tiendra la séance plénière d'ouverture, qui débutera à 11 heures.

4) Présentation des travaux de la CE 12 aux nouveaux participants et discussion entre les nouveaux participants et la direction de la CE 12, mercredi 20 septembre, 13 h 00-14 h 00.

5) Les séances plénières de clôture auront lieu de 10 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 15 h 30.

6) Toutes les autres séances auront lieu de 9 h 00 à 12 h 30 et de 14 h 00 à 17 h 30, avec 30 minutes de pause au milieu.

7) Webinaire sur les résultats de la réunion (Recommandations ayant fait l'objet d'un consentement, Suppléments et Rapports techniques approuvés, etc.), 28 septembre, 15 h 45-16 h 30.

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