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

 Genève, le 14 novembre 2016

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 1/16** |  |
| Tél.: | +41 22 730 6805 |  |
| Fax:E-mail: | +41 22 730 5853tsbsg16@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 16;– aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT-T |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 16; Genève,** **16-27 janvier 2017** |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la réunion de la Commission d'études 16 de l'UIT-T (*Codage, systèmes et applications multimédias*) qui aura lieu à Genève, au siège de l'UIT, du 16 au 27 janvier 2017 inclus.

Plusieurs autres réunions se tiendront en parallèle au cours de cette période, notamment celles des Groupes JCT-VC, ISO/CEI JTC1 SC29 WG 1 (JPEG) et WG 11 (MPEG), ainsi que celles de la Commission d'études 12 de l'UIT-T et de la JCA-AHF. Il convient de noter que l'inscription à chacune de ces réunions s'effectuera séparément de l'inscription à la réunion de la Commission d'études 16.

Je tiens à vous informer que la réunion s'ouvrira à 11 heures le premier jour. L'inscription 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 informations supplémentaires concernant la réunion sont données dans l'**Annexe A**.

Dans la mesure où la réunion aura lieu peu après l'AMNT-16, des procédures et des délais spéciaux s'appliqueront pour la soumission des contributions. Veuillez vous reporter à l'Annexe A pour de plus amples précisions.

Le projet d'**ordre du jour** de la réunion, établi par le Président de la Commission d'études 16, figure dans l'**Annexe B**. Le projet de **calendrier**, établi par le Président de la Commission d'études 16, figure dans l'**Annexe C**.

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

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

Chaesub Lee
Directeur du Bureau de la normalisation
des télécommunications

**Annexes**: 3

**ANNEXE A**
(à la lettre collective TSB 1/16)

**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 16, doivent donc parvenir au TSB **le 3 janvier 2017 au plus tard**. Les contributions reçues au moins deux mois avant le début de la réunion pourront être traduites, si la demande en est faite.

**POSTAGE DIRECT/SOUMISSION DES DOCUMENTS:** Il existe un système de postage direct des contributions en ligne. Le système permet aux Membres de l'UIT-T de réserver des numéros de contribution et de transférer/réviser leurs contributions directement sur le serveur de l'UIT-T. Vous trouverez de plus amples informations et des indications sur le système de postage direct à l'adresse: <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>.

**GABARITS:** Pour élaborer les documents que vous soumettrez à la réunion, 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://itu.int/ITU-T/studygroups/templates).](http://itu.int/ITU-T/studygroups/templates) 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.

**EMPLACEMENT DES DOCUMENTS DE RÉUNION:** Comme à l'ordinaire, les documents seront accessibles sur la page web de la CE 16 de l'UIT-T (<http://itu.int/go/tsg16>) ou sur la page IFA consacrée à la CE 16 de l'UIT-T (<http://ifa.itu.int/t/2017/sg16>).

**MÉTHODES DE TRAVAIL ET INSTALLATIONS**

En raison des restrictions budgétaires, l'**INTERPRÉTATION** sera assurée sur demande pour la séance plénière 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**. Ce délai doit être impérativement respecté pour que le TSB puisse prendre les dispositions nécessaires en vue de l'interprétation.

**RÉUNIONS SANS DOCUMENT PAPIER:** Les réunions se dérouleront sans papier.

Des équipements de **RÉSEAU LOCAL SANS FIL (WLAN)** 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://itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>).

**Des CASIERS électroniques** sont disponibles au rez-de-chaussée du bâtiment Montbrillant. Votre badge RFID de l'UIT vous permet d'ouvrir et de fermer le casier électronique. Votre casier n'étant disponible que pour la durée de la réunion à laquelle vous assistez, nous vous demandons de veiller à le vider avant 23 h 59 le dernier jour de 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-chaussée du bâtiment Montbrillant et près des principales salles de réunion.

**IMPRESSION PAR COURRIER ELECTRONIQUE:** 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 envoyer un courrier électronique contenant les documents à imprimer en pièce jointe à l'adresse électronique de l'imprimante (selon le modèle nomdelimprimante@eprint.itu.int). Aucune installation de pilote n'est nécessaire. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la page: [http://itu.int/ITU-T/go/e-print.](http://itu.int/ITU-T/go/e-print)

**COMMODITÉS D'ACCESSIBILITÉ:** Un sous-titrage en temps réel et/ou une interprétation en langue des signes pourront être offerts sur demande aux participants en ayant besoin, pour les séances portant sur le thème de l'accessibilité (Question 24/16 et Question 26/16), sous réserve de la disponibilité d'interprètes et en fonction des ressources financières disponibles. Etant donné que la réunion aura lieu peu après l'AMNT-16, ces commodités d'accessibilité **doivent être demandées** à titre exceptionnel **avant le 5 décembre 2016**. Il est à noter que ce délai de six semaines est exceptionnel, le délai habituel étant de deux mois; il s'explique par le fait que la réunion se tiendra peu après la clôture de l'AMNT-16.

**INSCRIPTION, NOUVEAUX DÉLÉGUÉS ET BOURSES**

**INSCRIPTION:** Afin de permettre au TSB de prendre les dispositions nécessaires, veuillez lui faire parvenir par lettre, par télécopie (+41 22 730 5853) ou par courrier électronique (tsbreg@itu.int) **au plus tard le 16 décembre 2016**, 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 échant).

**Veuillez noter que l'inscription préalable des participants aux réunions de l'UIT-T se fait en ligne sur le site web de l'UIT-T (**[**http://itu.int/go/tsg16**](http://itu.int/go/tsg16)**).**

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. Si vous souhaitez en bénéficier, veuillez écrire à l'adresse: ITU‑Tmembership@itu.int.

**BOURSES:** Nous avons le plaisir de vous informer que 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>). Veuillez noter en outre que lorsque deux bourses partielles sont demandées, l'une au moins doit être sollicitée pour un billet d'avion en classe économique. 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 le **5 décembre 2016**. Veuillez noter que les critères sur la base desquels il est décidé d'attribuer une bourse sont les suivants: budget disponible au TSB; contributions fournies à la réunion par le demandeur; répartition équitable entre les pays et les régions; enfin, parité hommes-femmes.

**SÉJOUR À GENÈVE: HÔTELS ET VISAS**

Vous voudrez bien noter qu'un nouveau site web donnant des informations à l'intention des visiteurs est maintenant disponible 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://itu.int/travel/.](http://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 la date du 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)[[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 (+41 22 730 5853) ou par courrier électronique (tsbreg@itu.int).

**PRINCIPALES ÉCHÉANCES (avant la réunion)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deux mois avant la réunion: | 16/11/2016 | – soumission des contributions dont la traduction est demandée |
| Six semaines avant la réunion: | 05/12/2016 | – demandes de bourses– demande de commodités d'accessibilité |
| Quatre semaines avant la réunion | 19/12/2016 | – demandes de lettre pour faciliter l'obtention du visa |
| Un mois avant la réunion: | 16/12/2016 | – demandes de services d'interprétation pour la séance plénière de clôture– préinscription |
| 12 jours calendaires avant la réunion: | 03/01/2017 | – dernier délai pour la soumission des contributions |

**FORM 1 – FELLOWSHIP REQUEST**(to TSB Collective letter 1/16)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 16 meeting****Geneva, Switzerland, 16-27 January 2017** |  |
| **Please return to:** | **ITU** **Geneva (Switzerland)** | **E-mail: fellowships@itu.int****Tel: +41 22 730 5227****Fax: +41 22 730 5778** |
| **Request for one partial fellowship to be submitted before 5 December 2016** |
|  | Participation of women is encouraged |  |
| Registration Confirmation ID No: ……………………………………………………………………………(Note: It is imperative for fellowship holders to pre-register via the online registration form at: <http://itu.int/go/tsg16>)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 1/16)

|  |
| --- |
| *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 1/16)

**Draft agenda for the ITU-T Study Group 16 meeting
(Geneva, 16-27 January 2017)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Opening of meeting, meeting agenda and documentation |
|  | Overview of WTSA-16 results (Mandates, Questions, Leadership) |
|  | SG16 organization (including Working Party structure) |
|  | Status of texts consented, agreed, deleted and current list of Implementors guides |
|  | Approval of previous SG16 and WP meeting reports (COM 16-R22 to R25 – 2013-2016) |
|  | Feedback and status reports on interim activities and collaboration matters (*inter alia* ITU-T SG9, ITU-T SG12, IETF, IEC TC100, ISO/IEC JTC1/SC 29/WGs 1 & 11, CITS) |
|  | Promotion activities and workshops of interest to SG16 |
|  | Objectives for this meeting |
|  | Guidelines for the meeting of Working Parties and of Plenary Question |
|  | IPR Roll call |
|  | Review and approval of meeting results, including update of SG16 work programme |
|  | Future work |
|  | Date and place of the next meeting of SG16 |
|  | Miscellaneous |
|  | Closing of the meeting |

**ANNEX C**(to TSB Collective letter 1/16)

**Draft timetable for the ITU-T Study Group 16 meeting
(Geneva, 16-27 January 2017)**

**

**Notes:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | "P" stands for plenary. |
|  | Question(s) allocated to the Plenary will have sessions as needed during the meeting. |
|  | The Joint Collaborative Team on Video Coding (JCT-VC) is tentatively planned to start their meetings on the Thursday preceding the start of the SG16 meeting, namely 12 January 2017. See <http://itu.int/go/jctvc> for final dates and other details, including the detailed schedule. |
|  | JCA-AHF is expected to meet during the same week as Q26/16. Details will be provided at a later date, please see the ITU-T SG16 and JCA-AHF home pages for updates. |

*For schedule updates, please see:* <http://itu.int/go/tsg16>.

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

1. Un modèle de demande est disponible à l'adresse: [http://itu.int/en/ITU‑T/info/Documents/Visa‑support-letter\_MODEL.pdf](http://itu.int/en/ITUT/info/Documents/Visasupport-letter_MODEL.pdf). [↑](#footnote-ref-1)