|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | | | **Union internationale des télécommunications**  **Bureau de la Normalisation des Télécommunications** | |  |
|  |  | | Genève, le 10 juin 2019 | |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 8/16**  CE 16/SC | | – 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 16;  – Aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT | |
| Tél.: | +41 22 730 6805 | |
| Fax: | +41 22 730 5853 | |
| Courriel: | [tsbsg16@itu.int](mailto:tsbsg16@itu.int) | |
| Web: | <http://itu.int/go/tsg16> | |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 16 de l'UIT‑T; Genève,** **du 7 au 17 octobre 2019** | | | |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que la Commission d'études 16 (*Codage, systèmes et applications multimédias*) se réunira à Genève (Suisse), du 7 au 17 octobre 2019 inclus.

Plusieurs autres réunions se tiendront en parallèle au cours de cette période, notamment celles des Groupes JCT‑VC et JVET et du GT 11 (MPEG), ainsi que de la JCA sur les aspects multimédias des cyberservices (JCA-MMeS). 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 9 h 30 le premier jour. L'enregistrement des participants débutera à 8 h 30 à l'entrée du bâtiment Montbrillant. Les précisions relatives aux salles de réunion seront affichées sur place. Des renseignements complémentaires sur la réunion sont donnés à l'**Annexe A**.

Le projet d'**ordre du jour** et le projet de **programme** de la réunion, établis en accord avec le Président (M. Noah Luo, République populaire de Chine) et l'équipe de direction de la Commission d'études 16, figurent respectivement dans les **Annexes B** et **C**.

Principales échéances (voir l'Annexe A pour plus de détails):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deux mois | 07/08/2019 | – Soumission des demandes de sous-titrage en temps réel et/ou d'interprétation en langue des signes.  – [Soumission des contributions des membres de l'UIT-T](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/Default.aspx?groupid=T17-SG16) pour lesquelles une traduction est demandée. |
| Six semaines | 26/08/2019 | – Soumission des demandes de bourses (au moyen du formulaire d'inscription en ligne disponible sur la [page d'accueil de la commission d'études](https://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2017-2020/16/Pages/default.aspx)).  – Soumission des demandes de service d'interprétation (au moyen du formulaire d'inscription en ligne). |
| Un mois | 07/09/2019 | – Inscription préalable (au moyen du formulaire d'inscription en ligne disponible sur la [page d'accueil de la commission d'études](https://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2017-2020/16/Pages/default.aspx)).  – Soumission des demandes de lettres pour faciliter l'obtention du visa. |
| 12 jours calendaires | 24/09/2019 | – [Soumission des contributions des membres de l'UIT‑T (au moyen du système direct de publication des documents en ligne).](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/Default.aspx?groupid=T17-SG16) |

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *(signé)*  Chaesub Lee Directeur du Bureau de la normalisation  des télécommunications | This QR code redirects to the latest meeeting information at: http://handle.itu.int/11.1002/groups/sg16 CE 16 de l'UIT-T |
| Informations les plus récentes concernant la réunion |

**Annexes**: 3

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 [titulaires d'un compte UIT bénéficiant d'un accès TIES](http://www.itu.int/TIES/).

**INTERPRÉTATION**: En raison de restrictions budgétaires, un service d'interprétation sera assuré lors de la séance plénière de clôture de la réunion 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**. (Cette option dans le formulaire d'inscription concerne uniquement les délégués des États Membres.)

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>).

**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 (Questions 24/16 et 26/16), sous réserve de la disponibilité d'interprètes et en fonction des ressources financières disponibles. Ces services d'accessibilité **doivent être demandés au moins deux mois avant le début de la réunion**, en cochant la case correspondante sur le formulaire d'inscription.

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](mailto:servicedesk@itu.int)) peut **PRÊTER DES ORDINATEURS PORTABLES** aux délégués, dans l'ordre des demandes.

**INSCRIPTION** **PRÉALABLE, NOUVEAUX DÉLÉGUÉS, BOURSES ET DEMANDE DE VISA**

**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 nouveau système d'inscription, le coordonnateur responsable doit approuver toutes les demandes d'inscription. Plusieurs options dans le formulaire sont disponibles uniquement pour les délégués représentant un État Membre, en particulier en ce qui concerne les fonctions, l'interprétation, les bourses et les visas. 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](mailto:ITUTmembership@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 peuvent être accordées, en fonction des ressources financières disponibles, afin de faciliter la participation des [pays remplissant les conditions requises](https://www.itu.int/en/ITU-T/gap/Documents/Fellowships_BSG_EligibleCountries.pdf). Dans le cadre du nouveau système d'inscription, les formulaires de demande de bourse seront envoyés aux participants inscrits remplissant les conditions requises et ayant coché la case correspondante du formulaire d'inscription. **Les demandes de bourse doivent parvenir au plus tard le 26 août 2019; il est par ailleurs 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; et 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. 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](mailto: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: [http://itu.int/en/delegates-corner](https://www.itu.int/fr/delegates-corner/Pages/default.aspx).

**HÔTELS OFFRANT DES TARIFS RÉDUITS**: Plusieurs 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://itu.int/travel](https://www.itu.int/net4/travel/index-fr.aspx).

ANNEXE B  
Projet d'ordre du jour

1) Ouverture de la réunion, ordre du jour de la réunion et documentation

2) Statut des textes approuvés, ayant fait l'objet d'un consentement et supprimés, et liste actuelle des guides de mise en oeuvre

3) Approbation des rapports des réunions précédentes de la CE 16 et du GT 2/16 (Documents SG16‑R15 à R19)

4) Avancement des travaux des groupes spécialisés de la CE 16 et nouvelles Questions

5) Suivi et rapports sur l'état d'avancement des activités intérimaires et questions relatives à la collaboration

6) Activités et ateliers sur la promotion

7) Objectifs de cette réunion

8) Lignes directrices concernant les séances des groupes de travail et celles portant sur la Question confiée à la Plénière

9) Tour de table concernant les DPI

10 Examen et approbation des résultats de la réunion, y compris actualisation du programme de travail de la CE 16

11) Activités de préparation de l'AMNT-20

12) Travaux futurs

13) Date et lieu de la prochaine réunion de la CE 16

14) Divers

15) Clôture de la réunion

ANNEXE C  
Projet de programme de la réunion de la CE 16 (Genève, 7-17 octobre 2019)

**

**Notes:**

1) La lettre "P" désigne les séances plénières.

2) Au cours de la réunion, des séances seront consacrées à la Question 1/16, qui est attribuée à la Plénière, selon qu'il sera nécessaire.

3) Des séances plénières intermédiaires des groupes de travail peuvent être organisées le vendredi après-midi afin de conclure les travaux concernant des Questions entamés durant la première semaine de la réunion. Cela serait annoncé en temps utile via la liste de diffusion pertinente de la CE 16.

4) Le Groupe de travail ISO/CEI JTC1/SC 29/WG11 (MPEG) devrait se réunir du 7 au 11 octobre 2019 et les séances ad hoc habituelles devraient se tenir durant le week-end précédent (les 5 et 6 octobre).

5) La réunion de l'Équipe mixte de collaborateurs sur le codage vidéo (JCT-VC) et de l'Équipe mixte d'experts en vidéo (JVET) commencera avant l'ouverture de la réunion de la CE 16 et se tiendra également pendant le week-end. Les dates prévues vont du 1er au 11 octobre 2019, sous réserve de confirmation de la date de clôture. Pour obtenir les détails définitifs à l'approche de la réunion, veuillez consulter les liens suivants: <http://itu.int/go/jctvc> et <http://itu.int/go/jvet>.

6) Le dernier jour de la réunion est fixé au 17 octobre. Il n'y aura **pas** de séance le vendredi 18 octobre.

7) La décision d'organiser un atelier durant la réunion de la CE 16 n'a pas été arrêtée définitivement. Si un atelier était organisé, une circulaire spécifique serait publiée et des informations seraient communiquées via les listes de diffusion pertinentes de la CE 16.

*Pour les mises à jour du programme, veuillez consulter le lien suivant:* [http://itu.int/go/tsg16](https://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2017-2020/16/Pages/default.aspx).

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