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

 Genève, le 22 décembre 2017

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 3/17**CE 17/XY |  |
| Tél.: | +41 22 730 6206 | – 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 |
| Fax:E-mail:Web: | +41 22 730 5853tsbsg17@itu.inthttp://itu.int/go/tsg17 |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 17, Genève,** **20-29 mars 2018** |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la prochaine réunion de la Commission d'études 17 (Sécurité), qui aura lieu au siège de l'UIT, à Genève, du 20 au 29 mars 2018 inclus.

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).

La réunion sera précédée par un atelier de l'UIT d'une journée sur la sécurité des systèmes 5G, qui se tiendra le lundi 19 mars 2018, afin d'identifier les exigences en matière de sécurité des fabricants d'équipements 5G, des opérateurs de télécommunication, des régulateurs et des fournisseurs d'applications, d'échanger des informations sur les activités actuellement menées par les organisations de normalisation concernées et d'envisager la suite qui pourrait être donnée par la CE 17, en particulier de déterminer les nouveaux sujets ou les travaux en cours nécessitant une collaboration avec les organisations de normalisation concernées.

Principales échéances:

|  |  |
| --- | --- |
| 20 janvier 2018 | – [Soumission des contributions des Membres de l'UIT‑T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) pour lesquelles une traduction est demandée. |
| 6 février 2018 | – Soumission des demandes de bourses (le formulaire de demande et les instructions sont disponibles [ici](http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2017-2020/17/Documents/SG17_Fellowships.docx)).– Soumission des demandes de service d'interprétation (au moyen du formulaire en ligne d'inscription préalable). |
| 20 février 2018 | – Inscription préalable (en ligne depuis la [page d'accueil de la commission d'études](http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2017-2020/17/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)). |
| 7 mars 2018 | – [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** de la réunion, établi en accord avec le Président de la Commission d'études (M. Heung‑Youl Youm, République de Corée), figure dans l'**Annexe B**. Un projet de calendrier sera disponible sur la [page d'accueil de la commission d'études](http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2017-2020/17/Pages/default.aspx) et sera mis à jour fréquemment avant et pendant la réunion.

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *(signé)*Chaesub LeeDirecteur du Bureau de la normalisation des télécommunications | cid:image001.png@01D2C590.81C3C8E0 |
| 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/[titulaires d'un compte 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 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, **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 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/tsag/2017-2020/Documents/Newcomer_quickstart_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](https://www.itu.int/en/ITU-T/gap/Documents/Fellowships_BSG_EligibleCountries.pdf). Les demandes doivent parvenir **au moins six 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://itu.int/en/delegates-corner>.

**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://itu.int/travel/>.

**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. 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 **au moins un mois avant la tenue de la réunion**, 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 de la Commission** **d'études 17**

**Genève, 20-29 mars 2018**

NOTE – L'ordre du jour sera mis à jour dans le Document [TD809](http://www.itu.int/md/meetingdoc.asp?lang=en&parent=T17-SG17-180320-TD-PLEN-0809).

1) Ouverture de la réunion et allocution de bienvenue

2) Résultats de la dernière réunion de la Commission d'études 17:

a) Rapports de la réunion de la Commission d'études 17 (29 août – 6 septembre 2017)

b) Résultat concernant les Recommandations ayant fait l'objet d'un consentement dans le cadre de la procédure AAP

c) Résultat de la consultation des Etats Membres pour les Recommandations soumises à la procédure TAP

d) Rapports des réunions des groupes du Rapporteur

e) Rapport des Groupes de travail par correspondance sur

– *les capacités d'échange d'informations sur la cybersécurité (CG-Cybex)*

*– la collaboration sur les systèmes ITS (CG-ITSsec)*

*– les études sur la transformation de la sécurité (CG-xss)*

f) Ateliers et séminaires intéressant la CE 17

3) Résultats de la réunion du GCNT (26 février – 2 mars 2018) concernant la Commission d'études 17

4) Coordination, collaboration et coopération:

a) Activités conjointes de coordination (JCA) et groupes spécialisés (FG)

b) Relations avec les autres Commissions d'études directrices

c) Collaboration avec l'UIT-D

d) Collaboration avec l'UIT-R

e) Mémorandum d'accord sur le commerce électronique (CEI, ISO, UIT-T, ONU/CEE)

f) Collaboration avec la CEI, l'ISO et l'ISO/CEI JTC 1

g) Collaboration avec l'IETF

h) Collaboration avec l'ETSI

i) Collaboration avec le SDL Forum Society

j) Interaction avec les autres consortiums et forums du secteur

k) Rapports sur les autres activités de liaison et de collaboration

5) Questions d'ordre général:

a) Organisation de la CE 17 pour cette réunion

b) Séances spéciales

c) Accueil des nouveaux délégués

d) Traitement des contributions

e) Textes pour suite à donner et nouveaux thèmes de travail proposés

f) Informations sur les droits de propriété intellectuelle

g) Nominations (pour pourvoir les postes vacants)

h) Activités de la CE 17 en qualité de commission d'études directrice

i) JCA de la CE 17

– *JCA-IdM*

– *JCA-CoP*

j) Groupes régionaux de la CE 17

– *SG17RG-AFR*

– *SG17RG-ARB*

k) Préparation de la prochaine réunion du GCNT

l) Activités de la CE 17 à l'appui des Résolutions de l'AMNT-16, des Résolutions de la PP‑14 et des Résolutions de la CMDT-17

m) Projets de la CE 17

n) Formations pratiques pour cette réunion

o) Futures manifestations de sensibilisation organisées par la CE 17 (ateliers, sommets, séminaires)

6) Organisation des travaux de la présente réunion:

a) Informations actualisées sur les outils disponibles pour la conduite des travaux

b) Listes de diffusion, y compris les adresses de courrier électronique

c) Liste des documents de réunion et répartition des documents entre les Questions

d) Calendrier de la réunion et attribution des salles

7) Programme de cette réunion (réunions des groupes de travail et réunion sur les Questions)

a) Rapports de la réunion, y compris les plans d'action

b) Recommandations et autres textes pour *approbation* ou *accord* à cette réunion de la Commission d'études 17

c) Recommandations pour *consentement* ou *détermination* à cette réunion de la Commission d'études 17

d) Justification A.5 pour des références normatives n'émanant pas de l'UIT, de l'ISO ou de la CEI dans les Recommandations

e) Justification A.25 pour l'incorporation de texte dans les Recommandations

f) Nouveaux thèmes de travail à ajouter et thèmes de travail à supprimer du programme de travail

g) Recommandations qu'il est prévu de soumettre pour *consentement* ou *détermination* ou *accord* à la prochaine réunion de la Commission d'études 17

h) Recommandations qu'il est prévu de soumettre pour *consentement* ou *détermination* ou *accord* ultérieurement au cours de la présente période d'études

i) Editeurs, résumés et autres mises à jour pour les Recommandations et autres textes en cours d'élaboration

j) Manuels, feuilles de route et wikis

k) Notes de liaison

l) Demandes faites au TSB en vue de lancer les procédures d'habilitation A.4 (consortiums/forums), A.5 (organisations citées) ou A.6 (organisations de normalisation)

m) Nominations de Rapporteurs (pour pourvoir les postes vacants)

n) Réunions prévues des groupes du Rapporteur (indépendantes, communes), et autres activités

o) Création, maintien ou dissolution de groupes de travail par correspondance

p) Autres points soumis à la CE 17 pour accord

q) Principaux résultats obtenus

8) Réunions futures de la Commission d'études 17

9) Informations communiquées par les Vice-Présidents et les Présidents des Groupes de travail

10) Divers

11) Clôture

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