|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| itu_logo | **Union internationale des télécommunications****Bureau de la Normalisation des Télécommunications** |  |
|  |  |  |
|  |  | Genève, le 29 septembre 2017 |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 3/20**SG20/CB | – 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 20;– aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT-T |
| Tél.: | +41 22 730 6301 |
| Fax: | +41 22 730 5853 |
| E-mail: | tsbsg20@itu.int |
| Web: | [http://itu.int/go/tsg20](http://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2017-2020/20/Pages/default.aspx) |
| Objet: | **Réunions des Groupes du Rapporteur pour les Questions 1/20, 2/20, 3/20 et 4/20 (15-23 janvier 2018, Genève) et du Groupe de travail 1/20 (24 janvier 2018, Genève)** |

Madame, Monsieur,

En accord avec le Président de la Commission d'études 20 (M. Nasser Al Marzouqi) et ainsi qu'il en a été décidé à la réunion de cette Commission d'études (Genève, 4-15 septembre 2017), j'ai l'honneur de vous inviter à participer à la prochaine réunion du Groupe de travail 1/20, qui aura lieu le 24 janvier 2018 à Genève, au siège de l'UIT. Elle sera précédée, du 15 au 23 janvier 2018, des réunions des Groupes du Rapporteur pour les Questions 1/20, 2/20, 3/20 et 4/20.

La réunion du Groupe de travail 1/20 se tiendra au même endroit que celle de oneM2M, qui aura lieu à Genève du 15 au 19 janvier 2018. Les principaux objectifs de cette réunion seront de faire avancer les travaux, d'étudier la possibilité d'engager la procédure d'approbation pour plusieurs projets de Recommandation UIT-T et d’examiner la collaboration en cours avec oneM2M.

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 disponible en ligne [ici](http://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms).

Principales échéances:

|  |  |
| --- | --- |
| 24 novembre 2017 | – [Soumission des contributions des Membres de l'UIT‑T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) pour lesquelles une traduction est demandée. |
| 24 décembre 2017 | – Inscription préalable (en ligne depuis la [page d'accueil de la commission d'études](http://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2017-2020/20/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)). |
| 11 janvier 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 par les Coprésidents du Groupe de travail 1/20, M. Hyoung Jun Kim (Institut de recherche en électronique et en télécommunications (ETRI), République de Corée) et M. Ramy Fathy (Autorité nationale de régulation des télécommunications (NTRA), Egypte) figure dans l'**Annexe B**. Le projet de **calendrier** sera publié sur la page suivante: <https://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2017-2020/20/Pages/default.aspx>.

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/sg20 |
| Information les plus récentes concernant la réunion |

**Annexes**: 2

**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/).

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

**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.

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](http://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: [http://itu.int/travel/](http://www.itu.int/net4/travel/index-fr.aspx).

**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

1) Ouverture de la réunion

2) Adoption de l'ordre du jour

3) Documents

4) Tour de table concernant les DPI

5) Activités intérimaires depuis septembre 2017

6) Examen des résultats des réunions des Groupes du Rapporteur

7) Consentement pour les projets de Recommandation

8) Accord concernant les Suppléments

9) Accord sur de nouveaux sujets d'étude

10) Accord sur les activités futures

11) Approbation des notes de liaisons envoyées

12) Examen du rapport de la réunion du Groupe de travail 1/20, y compris des notes de liaison envoyées

13) Divers

14) Clôture de la réunion

NOTE – Les mises à jour de l'ordre du jour figurent dans le Document [TD556/20](https://www.itu.int/md/T17-SG20-180124-TD-GEN-0556/fr).

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