|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | | | **Union internationale des télécommunications**  **Bureau de la Normalisation des Télécommunications** | | |  |
|  | | |  | Genève, le 9 novembre 2021 | | |
| **Réf.:** | **Circulaire TSB 203** | | | - Aux Administrations des États Membres de l'Union;  - Aux Membres du Secteur de l'UIT-T;  - Aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT;  - Aux organisations régionales de télécommunication;  - Aux organisations intergouvernementales exploitant des systèmes à satellites;  - À l'Organisation des Nations Unies;  - Aux institutions spécialisées de l'Organisation des Nations Unies et à l'Agence internationale de l'énergie atomique | | |
| **Contact:** | M. Bilel Jamoussi | | |
| **Tél.:** | +41 22 730 6311 | | |
| **Fax:** | +41 22 730 5853 | | |
| **Courriel:** | [wtsa@itu.int](mailto:wtsa@itu.int) | | |
| **Copie**:  - Aux Présidents et Vice-Présidents des Commissions d'études de l'UIT-T/du GCNT;  - À la Directrice du Bureau de développement  des télécommunications;  - Au Directeur du Bureau des radiocommunications | | |
| **Objet:** | **Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT-20) Genève, Suisse, 1er-9 mars 2022** | | | | |

Madame, Monsieur,

Le Secrétaire général de l'UIT, dans les [lettres d'invitation](https://www.itu.int/fr/ITU-T/wtsa20/Pages/inv-letters.aspx) en date du 8 septembre 2021, a annoncé que l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT‑20) se tiendrait à Genève (Suisse) du 1er au 9 mars 2022 et serait précédée du Colloque mondial sur la normalisation (GSS-20), qui aura lieu le 28 février 2022.

Le 10 mars 2022, une réunion de responsables aura également lieu à Genève (Suisse), avec les Présidents et Vice-Présidents nouvellement nommés au sein de l'UIT-T.

J'ai l'honneur de vous communiquer ci‑après des informations concernant l'Assemblée.

# 1 Site web

Le site web de l'AMNT est le suivant: [https://www.itu.int/en/ITU-T/wtsa20](https://www.itu.int/fr/ITU-T/wtsa20/Pages/default.aspx).

# 2 Lieu

L'Assemblée aura lieu au [Centre international de conférences de Genève (CICG)](https://cicg.ch/) (Genève, Suisse). La séance d'ouverture aura lieu le mardi 1er mars 2022 à 11 h 00 et sera précédée, à 9 h 30, d'une réunion des chefs de délégation.

Les salles de réunion seront équipées afin de permettre la participation interactive à distance des délégués.

Les décisions seront prises par les délégués qui participeront physiquement à l'Assemblée à Genève.

# 3 Tâches et fonctions de l'Assemblée

L'ordre du jour de l'Assemblée sera établi conformément aux tâches et fonctions définies dans l'article 18 de la Constitution de l'UIT et l'article 13 de la Convention de l'UIT (<https://www.itu.int/council/pd/convention.html>).

# 4 Conditions régissant l'invitation et l'admission

Les conditions régissant l'invitation et l'admission à l'Assemblée sont précisées dans l'article 25 de la Convention.

# 5 Projet de structure de l'Assemblée

Pour mener à bien ses activités, l'Assemblée constituera des commissions, conformément à la Section 1 de la [Résolution 1](http://www.itu.int/pub/T-RES-T.1-2008/fr) (Rév. Hammamet, 2016) de l'AMNT. La structure provisoire des commissions présentée dans l'**Annexe 2** sera soumise, pour examen, à la réunion des chefs de délégation avant l'ouverture de l'Assemblée.

# 6 Points à examiner pendant les séances plénières

Les points ci-après seront inscrits à l'ordre du jour des différentes séances plénières:

– approbation du programme de travail de l'AMNT-20;

– désignation du Président et des Vice-Présidents de l'Assemblée;

– établissement des commissions de l'AMNT-20;

– désignation des Présidents et Vice-Présidents des commissions;

– attribution des documents;

– examen des rapports, y compris des propositions soumises concernant les activités des commissions d'études;

– rapports des Commissions 2 (Commission de contrôle budgétaire), 3 (Commission sur les méthodes de travail de l'UIT-T) et 4 (Commission sur le programme de travail et l'organisation de l'UIT‑T)\*;

– désignation des Présidents et Vice-Présidents des Commissions d'études de l'UIT-T, du GCNT et du Comité de normalisation pour le vocabulaire (SCV) établis par l'AMNT‑20;

– rapport sur les conclusions du Colloque mondial sur la normalisation.

\* En fonction de la structure des commissions approuvée par la plénière.

# 7 Contributions

7.1 Les délégations sont invitées à soumettre leurs contributions à l'AMNT‑20 quatre semaines avant l'ouverture de l'Assemblée (lundi 31 janvier 2022), sachant que, ainsi qu'en a décidé la Conférence de plénipotentiaire dans sa Résolution 165 (Dubaï, 2018), il existe pour la présentation des contributions un délai fixe de 21 jours calendaires avant l'ouverture de l'AMNT‑20 (lundi 7 février 2022 à 23 h 59 heure de Genève)[[1]](#footnote-1).

7.2 Les délégations sont priées d'établir leurs contributions au moyen de l'interface pour les [propositions présentées à la Conférence (CPI)](https://www.itu.int/net4/Proposals/CPI/WTSA20) de l'UIT et de les soumettre à l'adresse: [wtsa‑doc@itu.int](mailto:wtsadoc@itu.int). L'interface utilisateur de l'interface CPI a été conçue pour être intuitive. On trouvera néanmoins un [guide d'utilisation](https://www.itu.int/en/ITU-T/WTSA20/Documents/CPI/WTSA-20_CPI-UserGuide.pdf) sur la page d'accueil de l'interface CPI. Les contributions, ainsi que les autres documents, sont postés dans le [système de gestion des documents](https://www.itu.int/md/T17-WTSA.20-C) (DMS) de l'UIT. Il est possible de consulter les propositions avant et pendant l'Assemblée au moyen du [Système de gestion des propositions](https://www.itu.int/net4/proposals/WTSA20) (PMS).

7.3 Le secrétariat de l'UIT publiera les contributions [*telles qu'elles ont été reçues*](https://extranet.itu.int/sites/itu-t/wtsa-20/As%20Received/Forms/ViewAllDocs.aspx), en général le jour ouvrable suivant, sur le [site web de l'AMNT-20](https://www.itu.int/fr/ITU-T/wtsa20/Pages/default.aspx). Parallèlement, le secrétariat de l'UIT traitera les contributions, puis les téléchargera à l'adresse: <https://www.itu.int/md/T17-WTSA.20-C>.

7.4 La Conférence de plénipotentiaires (Busan, 2014) a décidé, à sa dix-septième séance plénière (voir l'adresse <https://www.itu.int/md/S14-PP-C-0175/en>), "de rendre tous les documents de travail et les documents finals de toutes les conférences et assemblées de l'Union accessibles au public à compter du début de l'année 2015, sauf dans les cas où la divulgation risque de causer à des intérêts publics ou privés légitimes un préjudice que ne sauraient justifier les avantages de l'accessibilité". Conformément à cette décision, tous les documents soumis à l'AMNT-20 seront mis à la disposition du public, sauf indication contraire de l'entité soumettant le document au secrétariat de l'UIT.

# 8 Distribution des documents

8.1 Seront publiés comme documents préparatoires de l'AMNT-20:

a) les rapports sur les travaux de chacune des Commissions d'études de l'UIT-T;

b) le rapport sur les activités du Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT);

c) les rapports du Directeur du TSB sur:

1) les activités de l'UIT-T depuis l'AMNT-16, y compris le Plan d'action de l'AMNT;

2) la structure et les effectifs du Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB);

3) les dépenses de l'UIT-T pendant la période d'études 2017-2021;

4) l'estimation des besoins financiers de l'UIT-T jusqu'à l'AMNT-24;

d) les rapports sur toutes les questions jugées nécessaires dans le cadre des dispositions de la Constitution et de la Convention de l'UIT et des décisions du Conseil;

e) les Recommandations soumises par les Commissions d'études de l'UIT-T et le GCNT pour approbation par l'AMNT-20.

8.2 Les documents ci‑dessus seront postés sur le site web de l'AMNT-20 dès qu'ils seront disponibles. Il existe aussi un service de notification électronique qui tiendra les membres informés en temps réel de l'affichage des nouveaux documents sur le site web, accessible [ici](https://www.itu.int/itu_xr_main/user/loginRegisterOptions.jsf?selectedMyAccountNodeId=I7&wec-appid=USER_REG&page=F6F9DA9A9F75401AAEBB2556A96A4CA0&wec-locale=en_US).

8.3 L'AMNT-20 et le GSS-20 se dérouleront sans papier. Des exceptions pourront être faites, sur demande, pour les personnes handicapées (voir ci-dessous).

8.4 Les délégués ayant des besoins en matière d'accessibilité sont invités à demander, dès que possible, l'assistance raisonnable dont ils pourraient avoir besoin par courrier électronique à l'adresse: [wtsa-reg@itu.int](mailto:wtsa-reg@itu.int). Le secrétariat de l'UIT fera de son mieux pour répondre aux besoins exprimés, sous réserve des ressources disponibles.

8.5 Un réseau LAN hertzien sera mis à disposition sur le lieu de la manifestation pendant l'AMNT-20 et le GSS-20. Pour disposer d'un accès électronique aux documents de l'Assemblée et bénéficier également du service de notification électronique, les délégués doivent posséder un compte UIT valide avec accès TIES. Veuillez consulter la page <https://www.itu.int/ties/> pour obtenir des informations détaillées.

# 9 Actes de l'AMNT-20

9.1 Quelques heures après la clôture de l'AMNT-20, le mercredi 9 mars 2022, le secrétariat de l'UIT publiera le "Projet d'Actes de l'AMNT-20", contenant la nouvelle série de Résolutions et de Vœu(x) de l'AMNT et les Recommandations UIT-T de la série A.

9.2 Les Actes de l'AMNT-20, sous forme de projet et en version finale, seront aussi mis en ligne gratuitement et accessibles au public dans les six langues officielles de l'Union (arabe, chinois, anglais, français, russe et espagnol).

# 10 Hommage aux personnes qui ont collaboré aux travaux de l'UIT-T

10.1 À l'AMNT-20, conformément à la tradition, un hommage sera rendu aux collaborateurs de l'UIT-T qui sont décédés depuis l'AMNT-16. À cette même occasion, des vœux de longue et heureuse retraite seront adressés aux personnes qui ont collaboré dans le cadre des travaux de l'UIT-T et ont pris leur retraite depuis l'AMNT-16.

10.2 Pour respecter cette tradition, je vous saurais gré de me communiquer, avant le 1er février 2022, le nom, les titres et les fonctions des ressortissants de votre pays que vous souhaitez voir mentionnés dans l'un ou l'autre cas.

# 11 Colloque mondial sur la normalisation

Immédiatement avant la tenue de l'AMNT-20, l'UIT‑T organisera, le lundi 28 février 2022, une manifestation d'une journée consacrée au [Colloque mondial sur la normalisation (GSS-20)](https://www.itu.int/en/ITU-T/wtsa20/gss/Pages/default.aspx). Des précisions seront communiquées dans une autre Circulaire, mais je souhaiterais d'ores et déjà inviter tous les délégués à participer à cette importante manifestation organisée conformément à la Résolution 122 (Rév. Guadalajara, 2010) de la Conférence de plénipotentiaires.

# 12 Hôtels et renseignements d'ordre pratique

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).

# 13 Inscription des participants à l'AMNT-20 et au GSS-20

13.1 L'inscription des participants à l'AMNT-20 se fera exclusivement en ligne sur le site web de l'AMNT-20 ([https://www.itu.int/en/ITU-T/wtsa20](https://www.itu.int/fr/ITU-T/wtsa20/Pages/default.aspx)). L'inscription est obligatoire pour tous les participants à l'AMNT-20 et au GSS-20 (qu'ils soient présents physiquement ou participent à distance). Cela s'applique également aux représentants des Missions permanentes basées à Genève, étant donné que les badges des membres des Missions permanentes ne donneront pas accès au CICG.

13.2 L'inscription est effectuée exclusivement en ligne par chaque participant. Les participants qui souhaitent participer à distance pourront choisir cette option lors de leur inscription en ligne.Les participants doivent remplir un formulaire d'inscription en ligne, qui sera envoyé pour approbation par le coordonnateur désigné. À cette fin, les coordonnateurs désignés recevront une notification par courrier électronique, afin d'approuver ou de rejeter chaque demande d'inscription.

13.3 Les participants recevront la confirmation de leur inscription par courrier électronique, dès que leur coordonnateur désigné aura approuvé leur demande d'inscription.

Les participants et les coordonnateurs désignés doivent posséder un compte utilisateur UIT avec accès TIES pour accéder au système d'inscription en ligne.

13.4 Les demandes d'inscription seront validées par l'intermédiaire des coordonnateurs désignés dont la liste figure à l'adresse <https://www.itu.int/online/mm/scripts/s/gensel77>.

Les administrations ou entités qui souhaitent modifier les coordonnées d'un coordonnateur sont invités à communiquer les informations actualisées à l'adresse [wtsa-reg@itu.int](mailto:wtsa-reg@itu.int).

13.5 Les badges pour l'AMNT-20 et le GSS-20 seront des badges photo, qui pourront être retirés au Centre de conférences de Varembé (CCV) situé en face du CICG.

13.6 Les membres de l'UIT pourront bénéficier d'une assistance pour l'obtention d'un visa. Les demandes d'assistance en vue de l'obtention d'un visa devraient être soumises lors de l'inscription, en cochant la case prévue à cet effet dans le formulaire en ligne.

13.7 Lors de votre inscription à la manifestation, veuillez tenir dûment compte des informations relatives aux mesures sanitaires et aux conditions d'entrée en Suisse (voir l'**Annexe 1)**.

13.8 Les renseignements concernant le retrait des badges et les heures d'ouverture des comptoirs de retrait de badges seront communiqués sur le site web de l'AMNT-20.

# 14 Bourses

14.1 Afin d'encourager la participation des [pays en développement](https://www.itu.int/en/fellowships/Documents/2021/List2021.pdf), et sous réserve que des fonds soient disponibles, une bourse complète, ou deux bourses partielles, pourront être accordées à chaque État Membre remplissant les conditions requises. La bourse complète comprend un **billet d'avion** (billet aller-retour en classe économique selon le trajet le plus direct/économique depuis le pays d'origine jusqu'au lieu de la manifestation) ainsi qu'une **indemnité journalière** de subsistance appropriée (destinée à couvrir les frais d'hébergement, les repas et les autres frais). Lorsque deux bourses partielles sont demandées, l'une au moins devrait être sollicitée pour un billet d'avion. Les États Membres doivent financer le reste des coûts de participation.

14.2 Le formulaire de demande de bourse dûment validé (**Annexe 3**) et ses annexes doivent parvenir au Service des bourses par courrier électronique, à l'adresse [fellowships@itu.int](mailto:fellowships@itu.int), ou par télécopie, au numéro +41 22 730 5778, **au plus tard le 17 janvier 2022.** Il est obligatoire de s'inscrire à la réunion avant de soumettre une demande de bourse (voir le paragraphe 13).

14.3 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; répartition équitable entre les pays et les régions; et parité hommes-femmes. Les États Membres sont encouragés à sélectionner leurs candidats en tenant compte de l'équilibre entre les hommes et les femmes et en veillant à inclure des personnes handicapées et des personnes ayant des besoins particuliers.

14.4 Compte tenu des restrictions possibles concernant les voyages, les États Membres peuvent demander une aide financière à la participation, à savoir une **bourse pour la participation à une réunion électronique**. Le formulaire de demande de bourse dûment validé (**Annexe 4**) et ses annexes doivent parvenir au Service des bourses de l'UIT **au plus tard le 17 janvier 2022**.

Des informations générales à l'intention des participants concernant les visas, les voyages ainsi que les mesures de sûreté et de sécurité en vigueur depuis le 20 septembre 2021 sont données dans l'**Annexe 1**. Il est vivement recommandé aux participants de consulter les informations concernant la sûreté et la sécurité disponibles [sur la page de l'UIT consacrée aux mesures de sécurité en cette période de COVID](https://www.itu.int/security/covid19), où des informations actualisées seront publiées, avant d'organiser leur voyage pour assister à la manifestation.

Je serai très heureux de vous rencontrer à Genève (Suisse).

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

(*signé*)

Chaesub Lee  
Directeur du Bureau de la normalisation   
des télécommunications

**Annexes**: 4

ANNEXE 1  
(de la Circulaire TSB 203)

Informations à l'intention des participants concernant les visas,   
les voyages et les mesures en vigueur à Genève et au CICG

## 1.1 Demande de visa

• Les délégués doivent effectuer eux-mêmes leurs demandes de visa. Un appui pourra être fourni par l'UIT à ses membres uniquement.

• Selon leur nationalité, les participants assistant à des conférences en Suisse peuvent avoir besoin d'un visa/laissez-passer pour entrer en Suisse. Les formalités de visa doivent avoir été menées à bien avant l'arrivée. La liste des pays dont les ressortissants ont besoin d'un visa est disponible [à](file:///C:\Users\dawonauth\OneDrive%20-%20ITU\Desktop\à) l'adresse [https://www.sem.admin.ch/sem/en/home/publiservice/weisungen-kreisschreiben/visa/liste1\_staatsangehoerigkeit.html](https://www.sem.admin.ch/sem/fr/home/publiservice/weisungen-kreisschreiben/visa/liste1_staatsangehoerigkeit.html).

• Les visas d'entrée en Suisse sont délivrés par l'ambassade ou le consulat de la Suisse compétent pour le pays de résidence du demandeur et, dans certains cas, des fournisseurs de services extérieurs enregistrent la demande de visa au nom des autorités suisses. Vous trouverez des informations sur l'ambassade ou le consulat de la Suisse le plus proche qui est compétent pour le lieu de résidence du participant, en consultant le [système de visa en ligne](https://www.swiss-visa.ch/ivis2/#/i210-select-country) de la Suisse.

• Compte tenu des restrictions de voyage adoptées pour lutter contre le coronavirus, les personnes qui ne sont pas soumises à l'obligation d'obtention d'un visa doivent se tenir informés des formalités à effectuer avant l'embarquement. Si nécessaire, la représentation de la Suisse compétente pour le lieu de résidence de la personne concernée (<https://www.swiss-visa.ch/ivis2/#/i210-select-country>) pourra délivrer un laissez-passer confirmant que la personne en question remplit les conditions de franchissement de la frontière suisse conformément aux conditions définies dans l'Ordonnance 3 COVID-19 (<https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2020/438/fr>).

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les notices informatives de la [Mission suisse](https://www.eda.admin.ch/missions/mission-onu-geneve/fr/home/manuel-application-regime/introduction/manuel-visas.html):

• Notice informative COVID-19: règles d'entrée en Suisse pour les personnes attendues en qualité officielle auprès d'organisations internationales et de missions permanentes, disponible à l'adresse [COVID-19-Information-for-people-travelling-to-Switzerland\_EN.pdf (admin.ch)](https://www.eda.admin.ch/dam/mission-onu-omc-aele-geneve/fr/documents/COVID-19-Notice-informative-Regles-dentree-sur-le-territoire-suisse_FR.pdf).

• Notice informative COVID-19: mesures sanitaires et contrôles aux frontières pour les personnes attendues en qualité officielle auprès d'organisations internationales et de missions permanentes, disponible à l'adresse [COVID-19-Information-Sheet-on-health-measures-and-border-controls\_EN.pdf (admin.ch)](https://www.eda.admin.ch/dam/mission-onu-omc-aele-geneve/fr/documents/COVID-19-Notice-informative-sur-les-mesures-sanitaires-et-controles-aux-frontieres_FR.pdf).

## 1.2 Informations actualisées sur les mesures anti-COVID en vigueur en Suisse pour l'AMNT‑20 et le GSS-20

Veuillez consulter le site web de l'UIT consacré aux mesures de sécurité, à l'adresse <https://www.itu.int/security/covid19>.

ANNEXE 2  
(de la circulaire TSB 203)

Projet de structure de l'Assemblée  
(Extrait de la Résolution 1 de l'AMNT (Rév. Hammamet, 2016))

**2.1** Pour accomplir les tâches qui lui sont assignées en vertu de l'article 18 de la Constitution de l'UIT, de l'article 13 de la Convention de l'UIT et des Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union, l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT) mène à bien ses activités en créant des commissions et un ou des groupes pour examiner l'organisation, le programme de travail, le contrôle budgétaire et les questions de rédaction et pour étudier des questions spécifiques, si nécessaire.

**2.2** Elle constitue une Commission de direction, présidée par le Président de l'Assemblée et composée du Vice-Président de l'Assemblée et des Présidents et Vice-Présidents des commissions et du ou des groupes créés par l'Assemblée.

**2.3** L'AMNT établit des résolutions qui définissent les méthodes de travail et identifient les questions prioritaires. Il conviendrait de prendre en considération les éléments suivants, avant et pendant le processus d'élaboration:

a) Si une résolution en vigueur d'une Conférence de plénipotentiaires identifie une question prioritaire, il conviendrait de s'interroger sur la nécessité d'avoir une Résolution de l'AMNT portant sur le même sujet.

b) Si une résolution en vigueur identifie une question prioritaire, il conviendrait de s'interroger sur la nécessité de reprendre cette résolution à diverses conférences ou assemblées.

c) Si les seules modifications à apporter à une résolution de l'AMNT sont des mises à jour d'ordre rédactionnel, il conviendrait de s'interroger sur la nécessité d'établir une version révisée.

d) Si les mesures proposées ont été prises, il conviendrait de considérer la résolution comme ayant été mise en œuvre et de se demander si elle est toujours nécessaire.

**2.4** L'AMNT établit une Commission de contrôle budgétaire et une Commission de rédaction, dont les tâches et responsabilités sont définies dans les Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union (numéros 69 à 74 des Règles générales):

a)La "Commission de contrôle budgétaire" examine, entre autres, les dépenses totales estimées de l'Assemblée et estime les besoins financiers de l'UIT-T jusqu'à l'AMNT suivante, ainsi que les coûts qu'entraîne l'exécution des décisions de l'Assemblée.

b) La "Commission de rédaction" parfait la forme des textes découlant des délibérations de l'AMNT, tels que les résolutions, sans en altérer ni le sens ni la substance, et aligne les textes dans les langues officielles de l'Union.

**2.5** En plus des Commissions de direction, de contrôle budgétaire et de rédaction, les deux commissions suivantes sont constituées:

a)La "Commission des méthodes de travail de l'UIT-T", qui soumet à la plénière des propositions ou des rapports sur les méthodes de travail de l'UIT-T pour mettre en œuvre le programme de travail de ce Secteur, sur la base des rapports du Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT) soumis à l'Assemblée ainsi que des propositions des États Membres de l'UIT et des Membres du Secteur de l'UIT-T.

b)La "Commission du programme de travail et de l'organisation de l'UIT-T", qui soumet à la plénière des propositions ou des rapports sur le programme et l'organisation des travaux de l'UIT-T, conformément aux priorités et aux stratégies de ce Secteur. Elle est plus particulièrement chargée:

i) de proposer le maintien, la création ou la dissolution de commissions d'études;

ii) d'examiner la structure générale des commissions d'études et les Questions dont l'étude doit être entreprise ou poursuivie;

iii) de décrire clairement le domaine général de compétence à l'intérieur duquel chaque commission d'études peut tenir à jour des Recommandations existantes et en élaborer de nouvelles, en collaboration avec d'autres groupes, selon les besoins;

iv) de proposer l'attribution de Questions aux commissions d'études, selon qu'il convient;

v) de formuler des recommandations, lorsqu'une Question ou un groupe de Questions étroitement liées concerne plusieurs commissions d'études, quant à la question de savoir s'il convient:

– d'accepter les propositions des États Membres de l'UIT ou la recommandation du GCNT (lorsqu'elles sont différentes);

– de confier l'étude à une seule commission d'études;

– d'adopter une autre formule;

vi) d'examiner et, le cas échéant, de modifier la liste des Recommandations placées sous la responsabilité de chaque commission d'études;

vii) de proposer le maintien, la création ou la dissolution d'autres groupes conformément aux dispositions des numéros 191A et 191B de la Convention.

**2.6** Les présidents des commissions d'études, le président du GCNT ainsi que les présidents des autres groupes créés par l'AMNT précédente doivent se tenir à disposition pour participer aux travaux de la Commission du programme de travail et de l'organisation.

**2.7** La séance plénière d'une AMNT peut créer d'autres commissions, conformément au numéro 63 des Règles générales.

**2.8** Toutes les commissions et tous les groupes visés aux § 1.2 à 1.7 ci-dessus cessent normalement d'exister à la clôture de l'AMNT, à l'exception, au besoin et sous réserve de l'approbation de l'Assemblée et dans les limites budgétaires, de la Commission de rédaction. La Commission de rédaction peut donc tenir des séances après la clôture de l'Assemblée pour achever les travaux qui lui ont été confiés par l'Assemblée.

**2.9** Avant la séance d'ouverture de l'AMNT, conformément au numéro 49 des Règles générales, les chefs de délégation se réunissent pour préparer l'ordre du jour de la première séance plénière et présenter des propositions concernant l'organisation de l'Assemblée, notamment la désignation des présidents et vice‑présidents de l'AMNT, de ses commissions et de ses groupes.

**2.10** Pendant l'AMNT, les chefs de délégation se réunissent pour:

a) étudier les propositions de la Commission du programme de travail et de l'organisation de l'UIT-T en ce qui concerne en particulier le programme de travail et la constitution des commissions d'études;

b) établir des propositions concernant la désignation des présidents et vice-présidents des commissions d'études, du GCNT, ainsi que de tout autre groupe établi par l'AMNT (voir la Section 2).

**2.11** Le programme de travail de l'AMNT est établi de façon à permettre de consacrer le temps nécessaire à l'examen des aspects administratifs et organisationnels importants de l'UIT-T. D'une manière générale:

**2.11.1** L'AMNT examine les rapports du Directeur du Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB) et, conformément au numéro 187 de la Convention, des commissions d'études et du GCNT sur les activités menées pendant la période d'études écoulée, y compris un rapport du GCNT sur l'exécution des tâches spécifiques qui lui ont été confiées par l'AMNT précédente. Pendant l'AMNT, les présidents des commissions d'études se tiennent à la disposition de l'AMNT pour lui fournir tous renseignements sur les questions concernant leur Commission.

**2.11.2** Dans les cas prévus à la Section 9, l'AMNT peut être appelée à examiner et à approuver une ou plusieurs Recommandations. Le rapport de la ou des commissions d'études ou du GCNT qui présentent une proposition dans ce sens doit en indiquer la raison.

**2.11.3** L'AMNT reçoit et examine les rapports, y compris les propositions des commissions qu'elle a établies, et prend des décisions définitives sur ces propositions et sur les rapports qui lui sont soumis par ces commissions et groupes. Sur la base des propositions de la Commission du programme de travail et de l'organisation de l'UIT‑T, elle crée des commissions d'études et, s'il y a lieu, d'autres groupes et désigne, après examen par les chefs de délégation, les présidents et vice‑présidents des commissions d'études, du GCNT ainsi que de tout autre groupe qu'elle a établi compte tenu de l'article 20 de la Convention et de la Section 3 ci-dessous.

**2.12** Conformément au numéro 191C de la Convention, l'AMNT peut confier des questions spécifiques relevant de son domaine de compétence au GCNT, en indiquant les mesures à prendre concernant ces questions.

ANNEX 3  
(To TSB Circular 203)

|  |
| --- |
| **Application for a fellowship** |
| *Participation of women is encouraged* |
| **Global Standards Symposium & World Telecommunication Standardization Assembly**  **Geneva, Switzerland, 28 February and 1–9 March 2022** |

|  |
| --- |
| Deadline: 17 January 2022 (2359 hours, Geneva CH time)  *Any application received after this date will not be considered.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Country |  |
| Name of the Administration |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Personal information** | |
| Gender | □ Female □ Male □ |
| Family name (***as in passport****)* |  |
| Middle name *(if any,* ***as in passport****)* |  |
| First/given name (***as in passport****)* |  |
| Date of birth *DD/MM/YYYY* |  |
| Place of birth *DD/MM/YYYY* |  |
| **Additional information** | |
| Accessibility needs/Specific needs (*please specify)* |  |
| **Contact details** | |
| E-mail |  |
| Phone number |  |
| **Passport information** | |
| Nationality |  |
| Passport number |  |
| Date of issue *DD/MM/YYYY* |  |
| Place of issue |  |
| Valid until *DD/MM/YYYY* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Education** | |
| Degree/Diploma/Field of study |  |
| **Work experience** | |
| Exact title of post |  |
| Years of service |  |
| **Brief description of your current functions** *(add pages if necessary)* | |
|  | |
| **Your experience in the field of the activity/event** *(add pages if necessary)* | |
|  | |
| **Practical use of the knowledge upon return to your administration** *(add pages if necessary)* | |
|  | |
| **Have you already benefited from fellowship(s) during the past year?**  **If yes, please list each activity below** | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Annex(es)** *(select the appropriate option(s) and indicate number of pages annexed)* | |
| Any document/information in direct relation with the application, if any |  |
| CV, if any |  |

|  |
| --- |
| **Conditions** |
| **Criteria of selection** |
|  Selection criteria are announced in the invitation letter;   Fellowships will be awarded with a view to maintaining equitable geographical distribution, gender balance and the inclusion of participants with disabilities and with specific needs, within budgetary constraints. |
| **Composition of the fellowship** |
|  Either one full (Air ticket + Appropriate daily subsistence allowance) or two partial fellowships per eligible country.   For partial fellowships, please select your preference (In case of two partial fellowships, at least one should be the air ticket):  o one return economy class ticket by the most direct/economical route from the country of origin to the meeting venue;  o appropriate daily subsistence allowance (intended to cover accommodation, meals and miscellaneous).   Any other expenses not included in the fellowship offer must be borne by the participant's Administration. |
| **I hereby certify that the statements made by me in this application are true and complete. If selected for a fellowship, I undertake to:** |
|  Attend the entire meeting;   Inform ITU whenever there are changes in my availability that will affect the terms of my ITU award. |

|  |  |
| --- | --- |
| **In signing the form, both, the candidate and the approving officer certify that they have read the conditions and accept them in their entirety.** | |
| Date |  |
| Signature of the candidate |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **The fellowship candidature shall be considered valid only if submitted and duly signed by the national designated focal point of an administration of a Member State.** | |
| Date |  |
| Name of the national designated focal point |  |
| Job title |  |
| Signature |  |
| Stamp of the administration |  |

|  |
| --- |
| ***The form must be duly completed and validated by the relevant authority and must be returned together with any annexes within the established deadline, to*** |
| [***fellowships@itu.int***](mailto:fellowships@itu.int) ***or by fax +41 22 730 57 78*** |
| ***Any request which does meet the above requirements will not be considered.*** |

ANNEX 4  
(To TSB Circular 203)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Application form for an e-fellowship** | | *Participation of women is encouraged* | | **Global Standards Symposium &**  **World Telecommunication Standardization Assembly**  **Geneva, Switzerland, 28 February and 1–9 March 2022** | | Deadline: **17 January 2022** (2359 hours, Geneva, CH time)  *Any application received after this date will not be considered.* | | | | | |
| **Country** |  | |
| **Administration** |  | |
| **Mr / Ms** |  | |
| **Last name** |  | |
| **First/Given name** |  | |
| **Job title** |  | |
| **Date of birth** |  | |
| **E-mail** |  | |
| **Phone** |  | |
| **CONDITIONS** | | |
| 1. An e-fellowship includes the cost of connectivity for the duration of a virtual event. | | |
| 2. A pro-forma invoice indicating the number of days and hours of connectivity and cost must be submitted with the e-fellowship request for consideration. | | |
| 3. Payment will be made on the basis of the pro-forma invoice, and any balance will be settled upon submission of the final invoice. | | |
| 4. The beneficiary must attend the entire virtual event. | | |
| 5. The e-fellowship does not cover equipment (hardware and software). | | |
| **Date** | |  |
| **Signature of the candidate** | | |
| **The fellowship candidature shall be considered valid only if it is submitted and duly signed by the national designated focal point of an administration of a Member State.** | | |
| **Date** | |  |
| **Name of national designated focal point** | |  |
| **Job title** | |  |
| **Signature** | | |
| **Stamp of the administration** | | |
| ***The form must be duly completed and validated by the relevant authority and must be returned together with any annexes within the established deadline, to:***  [***fellowships@itu.int***](mailto:fellowships@itu.int) ***or by fax +41 22 730 57 78***  ***Any request which does not meet the above requirements will not be considered.*** | | |

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

1. Par sa Résolution 165 (Rév. Dubaï, 2018), intitulée "Délais de présentation des propositions et procédures d'inscription des participants aux conférences et assemblées de l'Union", la Conférence de plénipotentiaires "a décidé d'établir un délai fixe pour la présentation de toutes les contributions, exception faite des délais indiqués aux points a) et b) du *reconnaissant* ci-dessus, d'au plus tard 21 jours calendaires avant l'ouverture des conférences et assemblées de l'Union, y compris des Conférences de plénipotentiaires, afin de pouvoir assurer leur traduction dans les délais voulus et leur examen approfondi par les délégations" (soulignement ajouté). [↑](#footnote-ref-1)