|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **Union internationale des télécommunications****Bureau de la Normalisation des Télécommunications** |  |
|  |  | Genève, le 23 mai 2023 |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 3/2**CE 2/RC | – 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 2;– Aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT-T |
| Tél.: | +41 22 730 5415 |
| Télécopie: | +41 22 730 5853 |
| Courriel: | tsbsg2@itu.int |
| Web: | [www.itu.int/go/tsg2](http://www.itu.int/go/tsg2) |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 2; Genève, 6-15 novembre 2023** |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la prochaine réunion de la Commission d'études 2 (Aspects opérationnels de la fourniture de services et de la gestion des télécommunications), qui doit se tenir au siège de l'UIT, à Genève, du 6 au 15 novembre 2023, inclus.

La Commission d'études 2 de l'UIT-T est la commission d'études directrice pour:

• le numérotage, le nommage, l'adressage et l'identification;

• l'acheminement;

• la définition des services;

• les télécommunications pour les secours en cas de catastrophe/l'alerte avancée;

• la résilience et le rétablissement des réseaux;

• la gestion des télécommunications.

J'attire votre attention sur la [Circulaire TSB 85](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0085/fr) (24 mars 2023), qui porte sur la consultation des États Membres dans le cadre de la procédure TAP concernant le projet de nouvelle Recommandation UIT-T E.1120 (ex E.gap), "Processus d'attribution de l'UIT-T concernant le numérotage, le nommage, l'adressage et l'identification à l'échelle mondiale". Il est rappelé aux États Membres qu'ils doivent envoyer leurs réponses à cette consultation au plus tard le 25 octobre 2023 à 23 h 59 UTC.

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](https://www.itu.int/today).

Des informations pratiques concernant la réunion sont données dans l'**Annexe A**. Un projet d'**ordre du jour** de la réunion, établi par M. Phil Rushton (Royaume-Uni), Président de la commission d'études, figure dans l'**Annexe B**. Un programme de gestion du temps détaillé sera publié dans le [Document SG2-TD246/PLEN](https://www.itu.int/md/T22-SG02-231106-TD-PLEN-0246/fr) à l'approche de la réunion.

Principales échéances:

|  |  |
| --- | --- |
| 6 septembre 2023 | – 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://itu.int/net/ITU-T/ddp/) pour lesquelles une traduction est demandée |
| 25 septembre 2023 | – Soumission des demandes de bourses ou des demandes de bourses pour la participation à une réunion électronique (au moyen des formulaires disponibles sur la [page d'accueil de la commission d'études](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2022-2024/02/Pages/default.aspx); pour plus de précisions, voir l'Annexe A)– Soumission des demandes de service d'interprétation (au moyen du formulaire d'inscription en ligne) |
| 6 octobre 2023 | – 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/en/ITU-T/studygroups/2022-2024/02/Pages/default.aspx))– Soumission des demandes de lettres pour faciliter l'obtention du visa (au moyen du formulaire d'inscription en ligne; pour plus de précisions, voir l'Annexe A) |
| 24 octobre 2023 | – [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/) |
| 25 octobre 2023 | – Soumission du formulaire figurant dans l'Annexe 2 de la Circulaire TSB 85 concernant la consultation des États Membres dans le cadre de la procédure TAP sur le projet de nouvelle Recommandation UIT-T E.1120 (ex E.gap) |

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

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

|  |
| --- |
| This QR code redirects to the latest meeeting information at: http://handle.itu.int/11.1002/groups/sg2 CE 2 de l'UIT-T |
| Informations les plus récentes concernant la réunion |

(*signé*)

Seizo Onoe
Directeur du Bureau de la normalisation
des télécommunications

**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](https://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](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2022-2024/02/Pages/default.aspx), et l'accès est réservé aux Membres de l'UIT-T disposant d'un [compte utilisateur UIT](https://www.itu.int/TIES/) avec accès TIES. Les documents de réunion sont disponibles [ici](https://www.itu.int/md/T22-SG02-231106/sum/en).

**INTERPRÉTATION**: En raison de restrictions budgétaires, l'interprétation sera assurée lors de la séance plénière de clôture de la réunion si des États Membres en font la demande. Les demandes doivent être effectuées en cochant la case correspondante sur le formulaire d'inscription, **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. Des informations détaillées sont disponibles sur place et sur le site web de l'UIT-T (<https://www.itu.int/en/general-secretariat/ICT-Services/Pages/default.aspx>).

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 dans l'entrée et au premier sous-sol de la Tour de l'UIT, ainsi qu'au rez‑de‑chaussée du bâtiment Montbrillant.

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 leurs ordinateurs, les délégués peuvent imprimer des documents en les envoyant par courrier électronique à l'imprimante souhaitée. Voir les détails à l'adresse: <https://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.

**PARTICIPATION INTERACTIVE À DISTANCE**: Un service de participation à distance sera assuré au mieux pour toutes les séances pour lesquelles une demande est reçue au moins 72 heures à l'avance. Pour pouvoir accéder aux séances à distance, les délégués doivent s'inscrire à la réunion. Les participants devraient prendre note du fait que, conformément à la pratique habituelle, la réunion ne sera pas retardée ou interrompue parce qu'un participant à distance ne parvient pas à se connecter, à entendre ou à se faire entendre, selon l'appréciation du Président. Si les propos d'un participant à distance sont difficilement audibles en raison de la qualité du son jugée insuffisante, le Président pourra interrompre ce participant et renoncer à lui donner la parole tant qu'il n'aura pas été indiqué que le problème a été résolu. L'utilisation de l'outil de discussion est encouragée pour faciliter la gestion efficace du temps au cours des séances, si le Président le juge bon.

**ACCESSIBILITÉ**: Un sous-titrage en temps réel ou une interprétation en langue des signes pourront être mis à disposition sur demande aux participants qui en ont besoin, 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.

**INSCRIPTION** **PRÉALABLE, NOUVEAUX DÉLÉGUÉS et BOURSES**

**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/fr), dans le cadre du système d'inscription de l'UIT-T, le coordonnateur responsable doit approuver les demandes d'inscription; la [Circulaire TSB 118](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0118/fr) indique comment mettre en place l'approbation automatique de ces demandes. Certaines options du formulaire d'inscription ne s'appliquent qu'aux États Membres, notamment en ce qui concerne les fonctions, les demandes de services d'interprétation et les demandes de bourse. 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](file:///%5C%5Cblue%5Cdfs%5CTSB%5COFFICE%5CCorrespondence%5CCollective%5C2022%20Study%20Period%5CSG2%5CColl%203%5C%20ITU-Tmembership%40itu.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**: Afin de faciliter la participation des [pays remplissant les conditions requises](https://www.itu.int/en/fellowships/Documents/2023/ListEligibleCountries2023.pdf), **deux types** de bourses sont accordés pour cette réunion:

• des **bourses classiques pour la participation à une réunion en personne**; et

• des **bourses nouvelles pour la participation à une réunion électronique**.

Les bourses pour la participation à une réunion électronique consistent en un remboursement des coûts de la connectivité pendant la durée de la manifestation. S'agissant des bourses pour la participation à une réunion en personne, jusqu'à deux bourses partielles par pays pourront être accordées, en fonction des ressources financières disponibles. Les bourses partielles attribuées pour les réunions en personne couvrent a) 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 réunion) ou b) une **indemnité journalière de subsistance** appropriée (destinée à couvrir les frais d'hébergement, les repas et les autres frais). Lorsque deux bourses partielles pour une réunion en personne sont demandées, *l'une au moins* devrait être sollicitée pour un *billet d'avion*. Il incombe à l'organisation d'affiliation du candidat de financer le reste des coûts de participation.

Conformément à la Résolution 213 (Dubaï, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires, les candidats aux bourses devraient être choisis dans un souci d'équilibre entre les hommes et les femmes et d'inclusion des personnes handicapées et des personnes ayant des besoins particuliers. 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; demandes émanant de personnes handicapées ou ayant des besoins particuliers; et parité hommes-femmes.

Les formulaires permettant de demander une bourse pour les deux types de réunions sont disponibles sur la [page d'accueil de la commission d'études](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2022-2024/02/Pages/default.aspx). **Les demandes de bourses doivent parvenir d'ici au 25 septembre 2023 au plus tard.** Elles doivent être envoyées par courrier électronique à l'adresse fellowships@itu.int ou par télécopie au +41 22 730 57 78. L'**inscription (approuvée par le coordonnateur responsable) doit être effectuée avant de soumettre une demande de bourse**, et il est vivement conseillé de s'inscrire à la manifestation et d'engager le processus de demande sept semaines au moins avant la date de la réunion.

**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. Une fois que votre inscription a été approuvée par le coordonnateur responsable des inscriptions de votre organisation, il convient en général de compter un délai de 15 jours avant que la lettre de demande de visa soit envoyée. Par conséquent, 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), avec la mention "**assistance pour le visa**".

**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: [https://itu.int/en/delegates-corner](https://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: [https://www.itu.int/travel/](https://www.itu.int/net4/travel/index-fr.aspx).

ANNEX B
Draft agenda

NOTE - Updates to the agenda can be found in [SG2-TD245/PLEN](https://www.itu.int/md/T22-SG02-231106-TD-PLEN-0245/en).

**1 Opening plenary meeting**

1.1 Opening of the meeting

1.2 Adoption of the agenda and other administrative issues

a) Proposed time plan [SG2-TD246/PLEN](https://www.itu.int/md/T22-SG02-231106-TD-PLEN-0246/en)

b) Use of virtual meeting rooms [SG2-TD249/PLEN](https://www.itu.int/md/T22-SG02-231106-TD-PLEN-0249/en)

d) Study group [structure](https://www.itu.int/net4/ITU-T/lists/sgstructure.aspx?Group=2&Period=17) and [leadership](https://www.itu.int/net4/ITU-T/lists/mgmt.aspx?Group=2&Period=17)

1.3 Reports of SG2 work and follow-up actions

 a) Approval of the previous SG2 meeting report (Virtual, 13-22 March 2023) [SG2-R5](https://www.itu.int/md/T22-SG02-R-0005/en)

b) Activities since the last meeting of SG2: Rapporteur meetings and interim activities

c) Report on Numbering, Naming, Addressing and Identification issues, including NCT (Numbering Coordination Team)

d) Report on activities related to misuse of numbering resources

e) Report on activities related to developing countries, including reports of regional groups

f) Status of discussions regarding Recommendations to be Determined or Consented

g) Liaison statements sent and received

1.4 Reports of other meetings

a) TSAG highlights (Geneva, 30 May - 2 June 2023)

b) ITU-T Focus Group on AI for Natural Disaster Management (FG-AI4NDM)

1.5 Working methods

1.6 Other issues for this meeting

1.7 Procedural notifications

**2 Closing plenary meeting**

2.1 Reports of the meetings:

 a) working parties,

 b) ad hoc group on developing country issues

 c) ad hoc on vocabulary and terminology

2.2 Approval of Recommendations under TAP (Traditional Approval Process)

2.3 Determination of Recommendations under TAP

2.4 Consent of Recommendations under AAP (Alternative Approval Process)

2.5 Deletion or renumbering of Recommendations

2.6 Agreement of Supplements/non-normative amendments

2.7 Agreement of Technical Reports

2.8 Outgoing liaison statements, including those reporting to TSAG on lead study group activities:

a) Numbering, naming, addressing, identification and routing

b) Service definition

c) Telecommunications for disaster relief/early warning, network resilience and recovery

d) Telecommunication Management

e) Other

2.9 Recommendation status and work plans

2.10 Date and place of future meetings

2.11 Other business

2.12 Closure of the meeting

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