|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | | **Union internationale des télécommunications**  **Bureau de la Normalisation des Télécommunications** | |  |
|  |  | | Genève, le 18 mars 2022 | |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 1/12**  CE 12/MA | | – 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 12;  – Aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT | |
| Tél.: | +41 22 730 6828 | |
| Télécopie: | +41 22 730 5853 | |
| Courriel: | [tsbsg12@itu.int](mailto:tsbsg12@itu.int) | |
| Web: | <https://itu.int/go/tsg12> | |
| **Objet**: | **Réunion de la Commission d'études 12, Genève, 7-17 juin 2022** | | | |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la prochaine réunion de la Commission d'études 12 (Qualité de fonctionnement, qualité de service et qualité d'expérience), qui doit se tenir au siège de l'UIT à Genève, du 7 au 17 juin 2022 inclus.

Les dispositions logistiques définitives prévues pour cette réunion dépendront de l'évolution de la pandémie de COVID-19 et de ses incidences sur les voyages internationaux. L'équipe de direction de la commission d'études suivra de près la situation en étroite collaboration avec le Secrétariat du TSB. Si les modalités d'organisation de la réunion doivent être modifiées, les experts de l'UIT-T en seront informés via la page d'accueil de la commission d'études, les listes de diffusion et des mises à jour de la présente Lettre collective.

La Commission d'études 12 de l'UIT‑T joue un rôle de chef de file en ce qui concerne l'élaboration de normes internationales sur la qualité de fonctionnement, la qualité de service et la qualité d'expérience. Ses travaux couvrent l'ensemble des terminaux, des réseaux, des services et des applications, allant de la transmission de la parole sur des réseaux fixes à commutation de circuits aux applications multimédias en accès sans fil sur des réseaux en mode paquet.

Les normes élaborées par la Commission d'études 12 sont très utiles aux opérateurs pour leur permettre de fournir le niveau de service nécessaire pour attirer et fidéliser les clients, et les autorités de régulation demandent des conseils techniques à la Commission d'études 12 pour faire évoluer leurs marchés nationaux vers un niveau élevé de qualité de service et de qualité d'expérience.

La réunion s'ouvrira à 11 h 30 le premier jour et 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).

Principales échéances:

|  |  |
| --- | --- |
| 7 avril 2022 | – 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](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) pour lesquelles une traduction est demandée. |
| 26 avril 2022 | – 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/fr/ITU-T/studygroups/2017-2020/12/Pages/default.aspx); voir l'Annexe A pour plus de renseignements).  – Soumission des demandes de service d'interprétation (au moyen du formulaire d'inscription en ligne). |
| 7 mai 2022 | – 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/2017-2020/12/Pages/default.aspx)).  – Soumission des demandes de lettres pour faciliter l'obtention du visa (au moyen du formulaire d'inscription en ligne; voir l'Annexe A pour plus de renseignements). |
| 25 mai 2022 | – [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/). |

Des informations pratiques concernant la réunion sont données dans l'**Annexe A**. Un projet d'ordre du jour et un projet de calendrier de la réunion, établis par la Présidente de la CE 12, Mme Tania Villa (Mexique), figurent dans l'**Annexe B**.

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

A picture containing text

Description automatically generatedVeuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

|  |  |
| --- | --- |
| 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/sg12 CE 12 de l'UIT-T |
| 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 utilisateur UIT](https://www.itu.int/en/ties-services/Pages/default.aspx) avec accès TIES.

**INTERPRÉTATION**: En raison de restrictions budgétaires, l'interprétation sera assurée pour 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**.

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/ITU-T/ewm/Pages/ITU-Internet-Printer-Services.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 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").

Pour plus de précisions, voir l'adresse: <https://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.

**PARTICIPATION INTERACTIVE À DISTANCE**: Un service de participation à distance sera assuré au mieux pour certaines séances. 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, pour les séances portant sur le thème de l'accessibilité, 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 la date de début de la réunion**, en cochant la case correspondante sur le formulaire d'inscription.

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 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) indique comment procéder à l'approbation automatique de ces demandes. Certaines options du formulaire d'inscription ne s'appliquent qu'aux États Membres, notamment celles qui concernent les fonctions, les demandes de service d'interprétation et les demandes de bourse.

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 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. 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, afin de faciliter la participation [des pays remplissant les conditions requises](https://www.itu.int/en/ITU-T/gap/Documents/Fellowships_BSG_EligibleCountries.pdf). Les bourses pour la participation à une réunion électronique consistent en un remboursement des coûts de la connectivité pendant la durée de la manifestation.Les formulaires relatifs aux deux types de demandes de bourse sont disponibles sur la [page d'accueil de la commission d'études](https://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2017-2020/12/Pages/default.aspx). **Les demandes de bourse doivent parvenir le 26 avril 2022 au plus tard** et être envoyées par courriel à [fellowships@itu.int](mailto: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. 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; demandes de personnes handicapées ou ayant des besoins particuliers; 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. 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](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). Des informations spécifiques sur la participation aux manifestations de l'UIT dans le contexte du COVID-19 sont disponibles à l'adresse: [https://www.itu.int/en/ITU-T/wtsa20/Pages/FAQ.aspx](https://www.itu.int/fr/ITU-T/wtsa20/Pages/FAQ.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/](https://www.itu.int/net4/travel/index-fr.aspx).

ANNEXE B  
  
Projet d'ordre du jour et projet de calendrier

1 Ouverture de la réunion

2 Adoption de l'ordre du jour

3 Sollicitation des participants concernant les éventuelles déclarations de DPI conformément à la politique de l'UIT-T

4 Suivi et rapports sur l'état d'avancement des activités intérimaires (depuis octobre 2021)

4.1 Approbation des rapports de la onzième réunion de la CE 12 (octobre 2021)

4.2 Point sur les projets de Recommandations ayant fait l'objet d'un consentement (depuis octobre 2021)

4.3 Activités intérimaires et ateliers de la CE 12

5 Principales décisions prises par l'AMNT-20

5.1 Résolution 2: Mandat de la Commission d'études 12: domaine de compétence, commission d'études directrice et Recommandations relevant de sa responsabilité

5.2 Questions confiées à la Commission d'études 12 par l'AMNT-20

5.3 Examen des Résolutions (y compris la Résolution 95) et des Recommandations de la série A nouvelles ou révisées et mesures à prendre par la Commission d'études 12

6 Organisation des travaux de la Commission d'études 12

6.1 Création des groupes de travail, répartition des Questions

6.2 Nomination des Présidents et Vice-Présidents des groupes de travail

6.3 Nomination des Rapporteurs et Rapporteurs associés

6.4 Nomination des Rapporteurs chargés des liaisons et des autres représentants

7 Examen et attribution des documents

8 Calendrier des réunions ad hoc

9 Programme de travail

10 Moyens mis à disposition pour la réunion, logistique et méthodes de travail électroniques

11 Réunions sur les Questions 1/12 et 2/12

12 Réunions des groupes de travail, y compris les séances ad hoc

13 Rapports des réunions des groupes de travail et des réunions sur les Questions 1/12 et 2/12, notamment

13.1 Nouveaux sujets d'étude

13.2 Approbation/consentement/détermination/suppression de Recommandations

13.3 Approbation de rapports techniques/textes informatifs

13.4 Activités intérimaires

13.5 Notes de liaison à envoyer/communications

13.6 Examen du programme de travail

14 Établissement de l'ordre de priorité des Recommandations ayant fait l'objet d'un consentement pour la traduction

15 Réunions et activités futures de la CE 12

16 Divers

17 Remerciements et clôture de la réunion

NOTE – Les mises à jour de l'ordre du jour figurent dans le Document SG12-TD1.

Projet de calendrier

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Matin | | | Après-midi | | |
| Mardi  7 juin |  | | Plénière d'ouverture de la Commission d'études 12 | | | |
| Mercredi  8 juin | Ouverture successive des réunions des groupes de travail | | | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | | |
| Jeudi  9 juin | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | | | Séance ad hoc pour la Question 1/12 | Séance ad hoc pour la Question 2/12 | |
| Vendredi  10 juin | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | | | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | Tranche horaire réservée pour la résolution des questions | |
| **Week-end** | | | | | | |
| Lundi  13 juin | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | | | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | | |
| Mardi  14 juin | Tranche horaire réservée pour la résolution des questions | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | | |
| Mercredi  15 juin | [Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail] | | | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | | |
| Jeudi 16 juin | Clôture successive des réunions des groupes de travail | | | | | Séance de l'équipe de direction |
| Vendredi 17 juin | Plénière de clôture de la Commission d'études 12 | | Plénière de clôture de la Commission d'études 12 | Webinaire sur les résultats de la réunion (à confirmer) | |  |

NOTE – Les mises à jour du programme de travail figureront dans le Document SG12-TD2.

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