|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **Union internationale des télécommunications****Bureau de la Normalisation des Télécommunications** |  |
|  |  | Genève, le 21 mars 2023 |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 3/16**CE 16/SC | – 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 16;– Aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT-T |
| Tél.: | +41 22 730 6805 |
| Télécopie: | +41 22 730 5853 |
| Courriel: | tsbsg16@itu.int |
| Web: | <https://itu.int/go/tsg16> |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 16; Genève, 10-21 juillet 2023** |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la prochaine réunion de la Commission d'études 16 (*Multimédia et technologies numériques associées*) qui doit se tenir au siège de l'UIT à Genève, du 10 au 21 juillet 2023 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. Une nouvelle fois, l'équipe de direction de la commission d'études suivra de près la situation, en étroite collaboration avec le TSB.

Plusieurs autres réunions connexes se tiendront au cours de la même période, notamment celles des Groupes ISO/CEI JTC1 SC29 GT 2 à 8 (MPEG), ainsi que de l'Équipe mixte d'experts en vidéo (JVET). Les délégués sont invités à prendre note du fait qu'une réunion du Groupe ISO/CEI JTC1 SC29 GT 1 (JPEG) aura lieu au même moment, mais à un endroit différent (Covilhã, Portugal, 15-21 juillet 2023), et que des séances conjointes pourront se tenir grâce à des moyens de participation à distance. Il convient de noter également que les précisions sont fournies et l'inscription s'effectue séparément pour chacune de ces réunions et pour la réunion de la Commission d'études 16. En outre, un atelier sur le thème du multimédia dans les véhicules pourra être organisé conjointement à la réunion de la Commission d'études 16 et fera l'objet d'une annonce distincte, si sa tenue est confirmée.

Les sujets d'étude en cours au sein de la CE 16 de l'UIT-T, y compris la référence à la dernière version des projets de travail, se trouvent à l'adresse <https://www.itu.int/itu-t/workprog/wp_search.aspx?sg=16>. Le gabarit pour la soumission des contributions est disponible sur la page web de l'UIT relative au [système direct de publication des documents en ligne](http://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/Default.aspx?groupid=T17-SG02), et les lignes directrices pour l'élaboration des contributions peuvent être consultées à l'adresse: <http://www.itu.int/rec/T-REC-A.2-201211-I>.

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).

Je saisis cette occasion pour attirer votre attention sur la Circulaire TSB [52](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0052/) (9 décembre 2022) relative à la décision qu'il est prévu de prendre en vue d'engager la procédure d'approbation traditionnelle (TAP) concernant deux projets de nouvelles Recommandations, à savoir la Recommandation UIT-T F749.16 (ex F.CUAV-LX) et la Recommandation UIT-T F.751.8 (ex H.DLT‑TFR), à cette réunion de la CE 16. Il est rappelé aux États Membres qu'ils doivent envoyer leurs réponses à la consultation annoncée dans la Circulaire TSB 52 au plus tard le **28 juin 2023** à 23 heures 59 UTC.

Des informations pratiques concernant la réunion sont données dans l'**Annexe A**. Le projet d'**ordre du jour** et le projet de **calendrier** de la réunion, établis en accord avec le Président (M. Noah Luo, République populaire de Chine) et l'équipe de direction de la Commission d'études 16, figurent respectivement dans les **Annexes B** et **C**. La version actualisée du projet de calendrier sera disponible sur la [page d'accueil de la commission d'études](https://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2017-2020/16/Pages/default.aspx).

Principales échéances:

|  |  |
| --- | --- |
| 10-05-2023 | – 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://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/) pour lesquelles une traduction est demandée. |
| 29-05-2023 | – Soumission 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/2022-2024/16/Pages/default.aspx); voir l'Annexe A).– Soumission des demandes de service d'interprétation (au moyen du formulaire d'inscription en ligne). |
| 10-06-2023 | – Inscription préalable au moyen du formulaire d'inscription en ligne disponible sur la page d'accueil de la Commission d'études à l'adresse: <https://www.itu.int/go/tsg16/reg>.– Soumission des demandes de lettres pour faciliter l'obtention du visa (au moyen du formulaire d'inscription en ligne; voir l'Annexe A). |
| 27-06-2023 | – [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/). |
| 28-06-2023 | – Soumission du formulaire reproduit à l'Annexe 2 de la Circulaire TSB [52](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0052/) relative à la décision à prendre à la réunion de la CE 16 au sujet de la procédure TAP concernant les Recommandations UIT-T F.749.16 (ex F.CUAV-LX) et UIT‑T F.751.8 (ex H.DLT-TFR). |

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

|  |  |
| --- | --- |
| Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.A picture containing text  Description automatically generatedSeizo OnoeDirecteur du Bureau de la normalisation des télécommunications | This QR code redirects to the latest meeeting information at: http://handle.itu.int/11.1002/groups/sg3CE 16 de l'UIT-T |
| Informations les plus récentes concernant la réunion |

**Annexes**: 3

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://www.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 disposant d'un [compte utilisateur UIT avec accès TIES](https://www.itu.int/en/ties-services/Pages/default.aspx).

**INTERPRÉTATION**: En raison de restrictions budgétaires, l'interprétation sera assurée pour 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://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 dans l'entrée et au 1er sous-sol de la Tour de l'UIT, ainsi qu'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 leurs ordinateurs, les délégués peuvent imprimer des documents en les envoyant par courrier électronique à l'imprimante souhaitée ("e-print"). 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 service de sous-titrage en temps réel ou d'interprétation en langue des signes pourra être mis à disposition sur demande aux participants qui en ont besoin, pour les séances portant sur le thème de l'accessibilité (Questions 26/16 et 28/16), 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, 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) (16 janvier 2018), 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) (1er octobre 2018) 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. 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/2022/ListEligibleCountries2022.pdf), deux types de bourses sont accordés pour cette réunion:

• des **bourses** classiques pour la **participation à une réunion en présentiel**; 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 présentiel, jusqu'à deux bourses partielles par pays pourront être accordées, en fonction des ressources financières disponibles. Une bourse partielle pour la participation à une réunion en présentiel comprendra 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 manifestation) 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 la participation à une réunion en présentiel sont demandées, *l'une au moins* devrait être sollicitée pour *un billet d'avion*. L'organisme du requérant doit financer le reste des coûts de participation.

Conformément à la Résolution 213 (Dubaï, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires, il est recommandé que les bourses soient accordées 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. 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.

Les formulaires de demande des deux types de bourses sont disponibles sur la [page d'accueil de la commission d'études](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2022-2024/16/Pages/default.aspx). **Les demandes de bourse doivent parvenir** par courriel à l'adresse fellowships@itu.int ou télécopie au numéro +41 22 730 57 78, **le 29 mai 2023 au plus tard**. **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**

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

ANNEX B
Draft agenda

|  |  |
| --- | --- |
|  | Opening of meeting, meeting agenda, documentation, objectives and updates |
|  | Approval of previous SG16 and WP meeting reports ([SG16-R1 to R4](https://itu.int/md/T22-SG16-221017-R) , [SG16-R7 and R8](https://itu.int/md/T22-SG16-230317-R)) |
|  | Status of texts consented, agreed, deleted and current list of Implementors guides |
|  | Consideration of texts for TAP Decision ([TD104/Plen](https://www.itu.int/md/T22-SG16-230721-TD-PLEN-0104); [SG16-R5](https://www.itu.int/md/T22-SG16-R-0005/en) and [R6](https://www.itu.int/md/T22-SG16-R-0006/en); TSB Circular [52](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0052/)) |
|  | Progress report of SG16 Focus Groups |
|  | Preparations for WTSA-24 |
|  | Feedback and status reports on interim activities and collaboration matters |
|  | Promotion activities and workshops of interest to SG16 |
|  | Guidelines for the meeting of Working Parties and of Plenary Question |
|  | IPR Roll call |
|  | Review and approval of meeting results, including update of SG16 work programme |
|  | Future work |
|  | Date and place of the next meeting of SG16 |
|  | Miscellaneous |
|  | Closing of the meeting |

*For agenda updates, please see:* <https://itu.int/go/tsg16>.

ANNEX C
Draft time plan



**Notes:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | "P" stands for plenary. Planned time slots are: [1] 0930-1045; [2] 1115-1230; [3] 1430-1545; [4] 1615-1730; and [5] afterhours (Geneva time). Lunch break is planned 1230-1430. |
|  | Question 1/16, which is allocated to the Plenary, will have sessions as needed during the meeting. |
|  | Intermediate Working Party plenaries may be organized on the first Friday afternoon to wrap-up work of Questions that completed their sessions during the first week of the meeting. This would be announced in due time via the applicable SG16 mailing lists. |
|  | A number of ISO/IEC JTC1/SC29 WGs are expected to meet on 17 to 21 July 2023. More details can be found at the [SC29 website](https://sd.iso.org/meetings). |
|  | The planned dates for the Joint Video Experts Team (JVET) meeting are 11 to 19 July 2023, **subject to confirmation**. See <https://itu.int/go/jvet> for final details closer to the meeting. |

*For schedule updates, please see:* <https://itu.int/go/tsg16>.

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