|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | | | **Union internationale des télécommunications**  **Bureau de la Normalisation des Télécommunications** | |  |
|  |  | | Genève, le 12 avril 2024 | |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 4**  GCNT/BJ | | – 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-T;  – À la Secrétaire générale de l'UIT;  – Au Directeur du Bureau des radiocommunications;  – Au Directeur du Bureau de développement des télécommunications;  – Aux Présidents des commissions d'études de l'UIT-T;  – Aux Présidents des groupes régionaux des commissions d'études de l'UIT-T;  – À la Présidente du Comité de normalisation pour le vocabulaire de l'UIT-T | |
| Tél.: | +41 22 730 6311 | |
| Télécopie: | +41 22 730 5853 | |
| Courriel: | [tsbtsag@itu.int](mailto:tsbtsag@itu.int) | |
| Web: | <http://itu.int/go/tsag> | |
| Objet: | **Quatrième réunion du Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT), Genève, 29 juillet – 2 août 2024** | | | |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la quatrième réunion du Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT), qui aura lieu au siège de l'UIT, à Genève, du 29 juillet au 2 août 2024 inclus.

Le Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT) a entamé la période d'études 2022‑2024 avec une mission importante, à savoir préparer la restructuration des commissions d'études de l'UIT-T. Les responsables des groupes d'experts en normalisation de l'UIT (commissions d'études de l'UIT-T) sont invités à jouer un rôle central dans cette tâche, consistant à mettre en évidence les bases de la stratégie future des commissions d'études de l'UIT-T.

Je tiens à appeler votre attention sur la [Circulaire TSB 203](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0203/fr) (8 avril 2024), qui concerne la consultation des États Membres dans le cadre de la procédure TAP sur le projet de Recommandation UIT-T A.7 révisée et sur les projets de nouvelles Recommandations UIT-T A.18 (anciennement A.JCA) et A.24. Il est rappelé aux États Membres qu'ils doivent envoyer leurs réponses à cette consultation au plus tard le **17 juillet 2024** 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).

Avant la réunion, une réunion interrégionale de préparation en vue de l'AMNT-24 sera organisée de façon virtuelle le 25 juillet 2024. Des renseignements détaillés sur cette réunion seront mis à disposition dans la [Circulaire TSB 204](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0204/fr).

Des informations pratiques concernant la réunion sont données à l'**Annexe A** ci-après. Nous tenons à rappeler aux délégués que, conformément aux dispositions en vigueur, les décisions seront prises par les participants présents physiquement dans la salle de réunion. Une participation interactive à distance sera possible pour les séances plénières d'ouverture et de clôture (on trouvera de plus amples informations dans l'**Annexe A**).

Un projet d'**ordre du jour** et un projet de **calendrier** de la réunion, établis par le Président du GCNT, M. Abdurahman M. AL HASSAN, figurent dans les **Annexes B** et **C**.

Principales échéances:

|  |  |
| --- | --- |
| 29 mai 2024 | – 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. |
| 17 juin 2024 | – 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 du GCNT](https://www.itu.int/fr/ITU-T/tsag/2022-2024/Pages/default.aspx)).  – Soumission des demandes de service d'interprétation (au moyen du formulaire d'inscription en ligne disponible sur la [page d'accueil du GCNT](https://www.itu.int/fr/ITU-T/tsag/2022-2024/Pages/default.aspx)). |
| 29 juin 2024 | – Inscription préalable (au moyen du formulaire d'inscription en ligne disponible sur la [page d'accueil du GCNT](https://www.itu.int/fr/ITU-T/tsag/2022-2024/Pages/default.aspx)).  – Soumission des demandes de lettres pour faciliter l'obtention du visa (au moyen du formulaire d'inscription en ligne disponible sur la [page d'accueil du GCNT](https://www.itu.int/fr/ITU-T/tsag/2022-2024/Pages/default.aspx); pour plus de précisions, voir l'Annexe A). |
| 16 juillet 2024 | – 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/Default.aspx?groupid=T22-TSAG)). |
| 17 juillet 2024 | – Soumission du formulaire figurant dans l'**Annexe 2** de la [Circulaire TSB 203](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0203/fr) concernant la consultation des États Membres dans le cadre de la procédure TAP sur le projet de Recommandation UIT-T A.7 révisée et sur les projets de nouvelles Recommandations UIT-T A.18 (anciennement A.JCA) et A.24. |

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *(signé)*  Seizo Onoe Directeur du Bureau de la normalisation  des télécommunications | Qr code  Description automatically generated  GCNT 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 documents 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 du GCNT 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 du GCNT, et l'accès est réservé aux Membres de l'UIT-T titulaires d'un [compte utilisateur UIT](http://www.itu.int/TIES/) avec accès TIES.

**INTERPRÉTATION**: En raison de restrictions budgétaires, l'interprétation sera assurée lors de la séance plénière du GCNT et des séances des groupes de travail, 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/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 immédiatement dans l'entrée et au 1er 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. Vous trouverez de plus amples informations à 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 À DISTANCE**: Un service de participation interactive à distance sera assuré dans toute la mesure possible. Une participation interactive à distance sera possible pour les séances plénières d'ouverture et de clôture du GCNT. Conformément aux dispositions en vigueur, les décisions seront prises par les participants physiquement présents dans la salle de réunion.

La participation interactive à distance sera assurée pour toutes les autres séances pour lesquelles une demande est reçue au moins 24 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, 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 du GCNT](https://www.itu.int/fr/ITU-T/tsag/2022-2024/Pages/default.aspx), 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 pour la participation à une réunion électronique. 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](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**: Afin de faciliter la participation des [pays remplissant les conditions requises](https://www.itu.int/en/fellowships/Documents/2024/ListEligibleCountries2024.pdf), deux types de bourses sont accordés pour cette réunion:

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

• une bourse 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. Les bourses partielles attribuées pour les réunions en présentiel 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 présentiel 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, il est recommandé de tenir compte de l'équilibre hommes-femmes et d'inclure les personnes handicapées et les personnes ayant des besoins particuliers lors de la désignation des candidats à l'obtention de bourses. Les critères sur la base desquels il est décidé d'attribuer une bourse sont notamment 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. Il convient également de noter que, pour assurer une bonne gouvernance dans l'utilisation des bourses, une même personne ne peut se voir octroyer plus d'une bourse complète ou deux bourses partielles pendant un exercice.

Les formulaires de demande de bourse pour les deux types de bourses sont disponibles sur la [page d'accueil du GCNT](https://www.itu.int/fr/ITU-T/tsag/2022-2024/Pages/default.aspx). **Les demandes de bourses doivent parvenir le 17 juin 2024 au plus tard**. Les demandes de bourses doivent être envoyées par courrier électronique à l'adresse [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.

**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).

**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).

ANNEX B  
Draft agenda

1. Opening of the meeting
2. Opening remarks by the ITU Secretary-General
3. Opening remarks by the Director, TSB
4. Chairman’s comments and observations
5. Approval of the agenda, time management plan and document allocation
6. Report by the Director, TSB; including a status report on the activities of the AHG-IPR
7. Strategic and Operational Plan of ITU-T
8. Report from ITU Regional Offices
9. Focus groups
10. Joint Coordination Activities
11. Report from SCV
12. Meeting of TSAG Working Parties and TSAG Rapporteur Groups
    1. Study group matters, lead study group reports
    2. Reports from TSAG interim Rapporteur Group meetings, CTO group meeting(s), CITS
    3. WTSA Action Plan
    4. External relations; reports from ISO-IEC-ITU-T SPGC, ISO-IEC-ITU-T J-SCTF, ISO/IEC JTC 1, and WSC
    5. Reports from Inter-Sector Coordination Group and Inter-Sector Coordination Task Force.
13. Bridging the Standardization Gap, Languages on equal footing, Gender
14. Preparations for WTSA-24; report from the ITU-T interregional meeting
15. Recommendations and other texts for *determination/approval/agreement* at this TSAG meeting
16. Other agreements
17. ITU-T meeting schedule including date of next TSAG meeting
18. Any other business
19. Closing remarks by the Director, TSB
20. Closure of meeting.

NOTE ‒ Updates to the agenda can be found in [TD487](https://www.itu.int/md/T22-TSAG-240729-TD-GEN-0487/en).

**ANNEX C**

**Draft time plan for TSAG and related working party, and Rapporteur group meetings**(additional ad hoc groups may be scheduled; the allocation of time slots to TSAG Rapporteur Groups is preliminary and subject to modification)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Session #** | **Sunday**  **28 July 2024** | **Monday**  **29 July 2024** | **Tuesday**  **30 July 2024** | **Wednesday**  **31 July 2024** | **Thursday**  **1 August 2024** | **Friday**  **2 August 2024** |
| #1; am |  | **0930 – 1045 hours**  TSAG Plenary (\*\*\*) | **0930 – 1045 hours**  WP/RG session | **0930 – 1045 hours**  WP/RG session | **0930 – 1045 hours**  WP/RG session | **0900 – 1015 hours**  TSAG/WP Plenary (\*\*\*) |
| *Coffee break* |  |  |  |  |  |  |
| #2; am |  | **1115 – 1230 hours**  TSAG Plenary (\*\*\*) | **1115 – 1230 hours**  WP/RG session | **1115 – 1230 hours**  WP/RG session | **1115 – 1230 hours**  WP/RG session | **1045 – 1200 hours**  TSAG/WP Plenary (\*\*\*) |
| *Lunch* |  | **1315 – 1430 hours**  Study Group/TSAG Chairmen’s meeting (\*\*) | **1245 – 1345 hours**  Newcomers session |  |  |  |
| #3; pm | **1600 – 1800**  TSAG Management Meeting (\*) | **1430 – 1545 hours**  TSAG Plenary/WP/RG session (\*\*\*) | **1430 – 1545 hours**  WP/RG session | **1430 – 1545 hours**  WP/RG session | **1430 – 1545 hours**  WP/RG session | **1430 – 1545 hours**  TSAG Plenary (\*\*\*) |
| *Coffee break* |  |  |  |  |  |  |
| #4; pm |  | **1615 – 1730 hours**  TSAG Plenary/WP/RG session (\*\*\*) | **1615 – 1730 hours**  WP/RG session | **1615 – 1730 hours**  WP/RG session | **1615 – 1730 hours**  WP/RG session | **1615 – 1730 hours**  TSAG Plenary (\*\*\*) |
| #5; pm |  |  |  |  |  |  |

**Notes**

(\*) only for TSAG Management Team, Working Party Chairmen, and TSAG Rapporteurs

(\*\*) only for ITU-T Study Group Chairmen and TSAG Chairman

(\*\*\*) session with interpretation

Updates to the time plan can be found in [TD486](https://www.itu.int/md/T22-TSAG-240729-TD-GEN-0486/en).

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