|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **Union internationale des télécommunications****Bureau de la Normalisation des Télécommunications** |  |
|  |  | Genève, le 5 novembre 2024 |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 1/2**SG2/MCB | – 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 5901 |
| Télécopie: | +41 22 730 5853 |
| Courriel: | tsbsg2@itu.int |
| Site web: | [www.itu.int/go/tsg2](http://www.itu.int/go/tsg2) |
| **Objet:** | **Réunion de la Commission d'études 2; Genève, 5-14 février 2025** |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la prochaine réunion de la Commission d'études 2 ([Aspects opérationnels des télécommunications et des TIC](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/02/Pages/default.aspx)), qui aura lieu au siège de l'UIT à Genève (Suisse), du 5 au 14 février 2025 inclus.

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

• numérotage, nommage, adressage et identification (NNAI);

• gestion des ressources NNAI internationales;

• routage et interfonctionnement;

• portabilité des numéros et changement d'opérateur;

• aspects opérationnels des capacités et applications des télécommunications/TIC;

• définition des services de télécommunication/TIC;

• télécommunications/TIC utilisées pour les secours en cas de catastrophe/l'alerte avancée, la résilience et le rétablissement des réseaux;

• fourniture, définition et déploiement des services d'urgence;

• gestion des télécommunications/TIC;

• aspects opérationnels de la gestion d'identité;

• aspects opérationnels de l'identification de l'Internet des objets.

Dans la mesure où la réunion se tiendra peu après les fêtes de fin d'année, la date limite de soumission des demandes de bourses et des demandes d'interprétation a été avancée afin de tenir compte des congés de fin d'année. Veuillez vous reporter à l'Annexe A pour de plus amples précisions.

J'attire votre attention sur la [Circulaire TSB 214](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0214/en) (en date du 8 juillet 2024), qui concerne la consultation des États Membres dans le cadre de la procédure TAP sur le projet de Recommandation UIT-T E.190 révisée et sur le projet de nouvelle Recommandation UIT-T E.1120 (ex E.gap). Il est rappelé aux États Membres qu'ils doivent envoyer leurs réponses à cette consultation au plus tard le **24 janvier 2025** 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 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).

Une séance réservée aux nouveaux délégués se tiendra le 11 février pendant la pause déjeuner.

Des informations pratiques concernant la réunion sont données à l'**Annexe A**. Il est rappelé aux délégués que, conformément aux dispositions en vigueur, les décisions seront prises par les participants physiquement présents dans la salle de réunion. Une participation interactive à distance sera possible pour les séances plénières d'ouverture et de clôture (pour plus de précisions, voir l'Annexe A).

Un projet d'**ordre du jour** et un projet de **calendrier** de la réunion, établis par la Présidente de la commission d'études, Mme Ena Dekanic (États-Unis), figurent respectivement dans les **Annexes B et C**. Les mises à jour apportées à cet ordre du jour et à ce calendrier seront présentées dans une version révisée des Documents [SG2‑TD001/PLEN](https://www.itu.int/md/T22-WTSA.24-241015-TD-PLEN-0001/en) et [SG2-TD002/PLEN](https://www.itu.int/md/T22-WTSA.24-241015-TD-PLEN-0002/en) sur le site web de la Commission d'études 2.

Principales échéances:

|  |  |
| --- | --- |
| 5 décembre 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](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) pour lesquelles une traduction est demandée. |
| 9 décembre 2024 – *aucune prorogation possible* | – Soumission des demandes de bourses (en ligne depuis la [page d'accueil de la commission d'études](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/02/Pages/default.aspx); voir l'Annexe A pour plus de précisions). |
| 23 décembre 2024 | – Soumission des demandes d'interprétation (au moyen du formulaire d'inscription en ligne). |
| 5 janvier 2025 | – Inscription préalable (au moyen du formulaire d'inscription en ligne sur la [page d'accueil de la commission d'études](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/02/Pages/default.aspx)).– Soumission des demandes de lettres pour faciliter l'obtention du visa (au moyen du formulaire d'inscription en ligne). |
| 23 janvier 2025 | – [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/). |
| 24 janvier 2024 | – Soumission du formulaire figurant dans l'Annexe 2 de la [Circulaire TSB 214](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0214/en) concernant la consultation des États Membres dans le cadre de la procédure TAP sur le projet de Recommandation UIT-T E.190 et 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.

|  |  |
| --- | --- |
| (*signé*)Seizo OnoeDirecteur du Bureau de la normalisation des télécommunications | CE 2 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](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/02/Pages/default.aspx), et l'accès est réservé aux Membres de l'UIT-T disposant d'un [compte utilisateur UIT](https://www.itu.int/hub/membership/user-account-ties/) avec accès TIES. Les documents de réunion sont disponibles [ici](https://www.itu.int/md/T25-SG02-250205/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, en cochant la case correspondante sur le formulaire d'inscription, **six semaines au moins avant le premier jour de la réunion**. En raison de la fermeture de fin d'année à l'UIT, la date limite de soumission des demandes d'interprétation a été exceptionnellement fixée au dernier jour ouvrable de l'UIT en 2024.

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 leur ordinateur, 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 À DISTANCE**: un service de participation à distance sera assuré au mieux. Pour les séances plénières d'ouverture et de clôture de la commission d'études, un service de participation interactive à distance sera assuré. Conformément aux dispositions en vigueur, les décisions seront prises par les participants physiquement présents dans la salle de réunion.

Un service de participation interactive à distance sera assuré 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'outil de discussion à disposition fait partie intégrante de la réunion. 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, 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 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/2024/ListEligibleCountries2024.pdf), jusqu'à deux bourses partielles par pays pourront être accordées, en fonction des ressources financières disponibles. Une bourse partielle couvre soit a) le **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 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 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.

Le formulaire de demande de bourse est disponible sur la [page d'accueil de la commission d'études](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/02/Pages/default.aspx). En raison de la fermeture de l'UIT en fin d'année, la date limite de soumission des demandes de bourse pour cette réunion a été avancée à titre exceptionnel, sans possibilité de prorogation. **Les demandes de bourses doivent parvenir au plus tard le 9 décembre 2024**. 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 au moins sept semaines avant 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**. Elles doivent être envoyées 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/en/delegates-corner>.

**HÔTEL 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 suivante: <https://itu.int/travel/>.

ANNEX B
Draft agenda

NOTE - Updates to the agenda can be found in a TD001/PLEN for the meeting.

**1 Opening plenary meeting**

1.1 Opening of the meeting

1.2 Adoption of the agenda and other administrative issues

a) Proposed time plan

b) Use of virtual meeting rooms

d) Study group [structure](https://www.itu.int/net4/ITU-T/lists/sgstructure.aspx?Group=2&Period=18) and [leadership](https://www.itu.int/net4/ITU-T/lists/mgmt.aspx?Group=2&Period=18)

1.3 Reports of SG2 work and follow-up actions

 a) Approval of the previous SG2 meeting report (plenary, 28 June 2024) [SG2-R18](https://www.itu.int/md/meetingdoc.asp?lang=en&parent=T22-SG02-R-0018)

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) WTSA-24 highlights (New Delhi, 15-24 October 2024)

b) TSAG highlights (Geneva, 29 July-2 August 2024)

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

**ANNEX C
Study Group 2 time plan (Geneva, 5-14 February 2025)**

 NOTE ‒ Updates to the timeplan can be found in [TD002/PLEN.](https://www.itu.int/md/T22-WTSA.24-241015-TD-PLEN-0002/en)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Monday,3 February 2025** | **Tuesday,4 February 2025** | **Wednesday,5 February 2025** | **Thursday,6 February 2025** | **Friday,7 February 2025** |
| 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 |
| **SG2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Management** |  |  |  | RAA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **WP1/2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q1/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q2/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R | R |  |  |  |  |
| **Q3/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R | R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R | R |  |
| **WP2/2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q5/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R1 | R |  | R2 | R |  |  | R | R |  | R | R |  |  | R1 | R1 |  | R2 | R |  |
| **Q6/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R1 | R |  | R2 |  |  |  | R | R |  | R | R |  |  | R1 | R1 |  | R2 | R |  |
| **Q7/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R1 | R |  | R | R |  |  | R | R |  | R | R |  |  | R1 | R1 |  | R | R |  |
| **Other** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R3 |  |  |  |
| **Session times: 0 – 0830h-0930h; 1 – 0930h-1045h; 2 – 1115h-1230h; Lunch Icon  Description automatically generated - 1230h-1430h; 3 – 1430h-1545h; 4 – 1615h-1745h; 5 – 1800h→** (except for Friday, when the morning session will be 0900 to 1200 hours) |
| **Key**: 📹 – Webcast; R – Remote participation |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Monday,10 February 2025** | **Tuesday,11 February 2025** | **Wednesday,12 February 2025** | **Thursday,13 February 2025** | **Friday,14 February 2025** |
| 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 |
| **SG2 Plen** |  | R**📹**A | R**📹**A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R**📹**A | R**📹**A |  |
| **Management** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | RAA |  |  |  |  |  |  |  |
| **WP1/2 Plen** |  |  | RA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | RA | RA |  |  |  |  |
| **Q1/2** |  |  | RA |  | R | R |  |  | R | R |  | R | R |  |  | R | R |  | R | R |  |  | R7 | R7 |  | R7 | R7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q2/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q3/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **WP2/2 Plen** |  |  | RA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | RA | RA |  |  |  |  |
| **Q5/2** |  |  |  |  | R | R |  |  | R | R |  | R | R |  |  | R | R |  | R1 | R1 |  | R7 | R7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q6/2** |  |  |  |  | R |  |  |  | R | R |  |  |  |  |  | R |  |  | R1 | R1 |  |  |  | R7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q7/2** |  |  |  |  | R | R |  |  | R | R |  | R | R |  |  | R | R |  | R1 | R1 |  |  |  |  |  | R7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Other** |  |  |  | - |  |  |  | R4 |  |  | R5 |  |  |  | R4 |  |  | R6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Session times: 0 – 0830h-0930h; 1 – 0930h-1045h; 2 – 1115h-1230h; Lunch Icon  Description automatically generated - 1230h-1430h; 3 – 1430h-1545h; 4 – 1615h-1745h; 5 – 1800h→** (except for Friday, when the morning session will be 0900 to 1200 hours) |
| **Key**: 📹 – Webcast; R – Remote participation |

Notes

* Please consult the screens for the exact meeting times for each Question.
* Ad-hoc groups should normally meet outside the hours of the Questions.

|  |  |
| --- | --- |
| AA | The Management Team will meet:Monday, 3 February 2025, 1230 to 1330 hours.Thursday, 13 February 2025, 1800 to 1900 hours. |
| A | Opening plenary of Study Group 2: 0930 hours on Monday, 10 February 2025.Closing plenary of Study Group 2: 1430 hours on Friday, 14 February 2025.Opening plenaries of WP1/2 and WP2/2 will follow the Study Group 2 opening plenary on 10 February 2025. If WP1/2 finishes early, the remaining time will be given to Q1/2.Closing plenaries of WP1/2 and WP2/2: 0900 to 1200 hours on Friday, 14 February 2025 (in parallel). |
| 1 | Joint sessions of Q5, 6, 7/2. |
| 2 | Joint session of Q5, 6/2. |
| 3 | Ad hoc session, if needed. |
| 4 | Vocabulary and terminology sessions. |
| 5 | Newcomer session. |
| 6 | Developing countries session. |
| 7 | Sessions devoted to finalizing meeting reports.Questions 2/2, 3/2 and 1/2 will run consecutively, ahead of schedule if the sessions finish early. |

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