|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | | | **Union internationale des télécommunications**  **Bureau de la Normalisation des Télécommunications** | |  |
|  |  | | Genève, le 11 décembre 2024 | |
| Réf.: | | | **Lettre collective TSB 1/17**  CE 17/XY | | **Aux:**  – Administrations des États Membres de l'Union;  – Membres du Secteur UIT-T;  – Associés de la Commission d'études 17;  – Établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT | |
| Tél.: | | | +41 22 730 6206 | |
| Télécopie: | | | +41 22 730 5853 | |
| Courriel: | | | [tsbsg17@itu.int](mailto:tsbsg17@itu.int) | |
| Web: | | | [https://itu.int/go/tsg17](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/17/Pages/default.aspx) | |
| **Objet:** | | | **Réunion de la Commission d'études 17, Genève, 8-17 avril 2025** | | | |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la prochaine réunion de la Commission d'études 17 (Sécurité), qui doit se tenir au siège de l'UIT à Genève, du 8 au 17 avril 2025 inclus.

La Commission d'études 17 de l'UIT-T est chargée d'élaborer des normes internationales visant à renforcer la confiance et la sécurité dans l'utilisation des télécommunications/TIC dans un contexte d'augmentation incessante de la surface d'exposition aux attaques et d'instabilité du paysage des menaces.

La Commission d'études 17 de l'UIT-T est la commission d'études directrice pour la sécurité, pour la gestion d'identité et pour l'annuaire, l'infrastructure de clé publique, les langages formels et les identificateurs d'objet. Garantir la sécurité au moyen des TIC et assurer la sécurité de ces dernières sont les principaux sujets d'étude confiés à la Commission d'études 17 de l'UIT-T.

J'attire votre attention sur la [Circulaire TSB 003](https://www.itu.int/md/T25-TSB-CIR-0003/en) (6 novembre 2024), qui porte sur la consultation des États Membres dans le cadre de la procédure TAP sur les projets de nouvelle Recommandation UIT‑T X.1355 (X.ra-iot), X.1456 (X.sgdfs-us), X.1648 (X.gecds), X.1284 (X.afotak) et X.1385 (X.evtol-sec). Il est rappelé aux États Membres qu'ils doivent envoyer leurs réponses à cette consultation au plus tard le **28 mars 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 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**. 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 (de plus amples informations sont données dans l'Annexe A).

Un projet d'**ordre du jour** et un projet de **calendrier** de la réunion, établis par le Président de la CE 17, M. Araud Taddei (Royaume-Uni) figurent dans l'**Annexe B**.

Principales échéances:

|  |  |
| --- | --- |
| 8 février 2025 | – 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. |
| 25 février 2025 | – Soumission des demandes de bourses (au moyen des formulaires disponibles sur la [page d'accueil de la commission d'études](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/17/Pages/default.aspx); voir l'Annexe A pour plus de détails).  – Soumission des demandes de service d'interprétation (au moyen du formulaire en ligne d'inscription). |
| 8 mars 2025 | – 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/2025-2028/17/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 détails). |
| 26 mars 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/Default.aspx?groupid=T25-SG17). |
| 28 mars 2025 | – Soumission du formulaire à l'Annexe 2 de la [Circulaire TSB 003](https://www.itu.int/md/T25-TSB-CIR-0003/en) portant sur la consultation des États Membres dans le cadre de la procédure TAP au sujet des projets de nouvelle Recommandation UIT-T X.1355 (X.ra-iot), X.1456 (X.sgdfs-us), X.1648 (X.gecds), X.1284 (X.afotak) et X.1385 (X.evtol-sec). |

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Seizo Onoe Directeur du Bureau de la normalisation  des télécommunications | CE 17 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 disposant d'un [compte utilisateur UIT](https://www.itu.int/TIES/) avec accès TIES.

**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 leur ordinateur, les délégués peuvent imprimer des documents en les envoyant par courrier électronique à l'imprimante souhaitée. Pour plus de précisions, voir l'adresse <http://itu.int/ITU-T/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 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 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.

**INSCRIPTION** **PRÉALABLE, NOUVEAUX DÉLÉGUÉS, BOURSES ET DEMANDES DE VISA**

**INSCRIPTION PRÉALABLE**: l'inscription préalable 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 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](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/ListEligibleCountries2024rev1.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 pour la participation à une réunion 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 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, 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/2025-2028/12/Pages/default.aspx). **Les demandes de bourses doivent parvenir d'ici** au 25 février 2025 **au plus tard**. Elles 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 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 ET 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>.

**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/>.

ANNEX B  
Draft agenda and time plan

1. Opening of the meeting
2. Adoption of the agenda
3. Guidelines for remote participation
4. Call for any IPR Declarations as per ITU-T policy
5. Main decisions taken by WTSA-24
   1. Resolution 2 Mandate of Study Group 17: Area of responsibility, Lead Study Group, Recommendations under its responsibility
   2. Study Questions allocated to Study Group 17 by WTSA-24
      1. default approval process
   3. Review of new/revised Resolutions and A-series Recommendations and actions instructed by WTSA-24 to be taken by Study Group 17
6. Feedback and Status Reports on interim activities (since September 2024)
   1. Report of last SG17 meeting (Geneva, 2-6 September 2024)
   2. Situation regarding Recommendations consented under AAP
   3. Situation regarding Recommendations determined under TAP
   4. Reports of the interim Rapporteur group meetings
   5. Reports of SG17 correspondence groups
7. Organization of the work of Study Group 17
   1. Establishment of Working Parties, allocation of Questions
   2. Designation of Working Party Chairs and Vice-chairs
   3. Designation of Rapporteurs and Associate Rapporteurs
   4. Review of other SG17 sub-groups:
      1. SG17 JCAs
      2. SG17 Correspondence Groups
      3. SG17 Regional Groups
      4. SG17 Projects
   5. Other appointments
   6. SG17 website (maintenance of webpages)
8. Coordination, collaboration and cooperation with
   1. ITU-T study groups (SGs), joint coordination activities (JCAs) and focus groups (FGs)
   2. ITU-D, ITU-R
   3. Memorandum of Understanding on e-business (IEC, ISO, ITU-T, UN/ECE)
   4. SDOs (e.g., ISO/IEC JTC 1, IETF, ETSI, SDL Forum Society
   5. other liaison and collaboration activities
9. Working arrangements for this meeting
   1. Meeting facilities, logistics and electronic working methods
   2. Timetable (esp. special session, joint session, tutorial, workshop, reception, etc), WP and Q session schedule
   3. Document allocation (and handling of document assigned to QALL/17)
   4. Texts proposed for action and proposed new work items
   5. SG17 Lead Study Group activities for reporting to TSAG
10. Reports of the meetings of Working Parties, Questions, including
    1. Approval/consent/determination/deletion of Recommendations
    2. Agreement of non-normative texts (e.g, Technical Report, Technical Paper, manual, roadmap, etc)
    3. Approval of outgoing liaison statements
    4. Approval of new work items
    5. Review of Work Programme (including texts planned for action at next SG17 meeting)
    6. Interim activities
    7. Other items for SG17 decision (e.g., A.5 qualification)
11. Future SG17 meetings and activities (including sub-groups)
12. Any other business
13. Acknowledgments and closure of the meeting

NOTE ‒ Updates to the agenda can be found in SG17-TD1.

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