|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **Union internationale des télécommunications****Bureau de la Normalisation des Télécommunications** |  |
|  |  | Genève, le 4 novembre 2024 |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 1/21**SG21/SC-SP | – aux administrations des États Membres de l'Union;– aux Membres du Secteur UIT-T;– aux Associés de la CE 21 de l'UIT-T (y compris tous les Associés des ex-Commissions d'études 9 et 16);– aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT-T |
| Tél.: | +41 22 730 6805+41 22 730 5858 |
| Télécopie: | +41 22 730 5853 |
| Courriel: | tsbsg21@itu.int |
| Site Web: | <https://itu.int/go/tsg21> |
| **Objet:** | **Réunion de la Commission d'études 21; Genève, 13-24 janvier 2025** |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la première réunion de la Commission d'études 21 de l'UIT-T (Technologies pour le multimédia, la diffusion de contenus et la télévision par câble), qui doit se tenir au siège de l'UIT à Genève, du 13 au 24 janvier 2025 inclus.

La Commission d'études 21 de l'UIT-T, établie par l'AMNT-24 en regroupant les Commissions d'études 9 et 16 de l'UIT-T qui existaient au cours des périodes d'études précédentes, est chargée d'étudier les technologies, capacités, systèmes, applications et services multimédias pour les réseaux actuels et futurs, y compris les réseaux fondés sur le protocole Internet et les réseaux câblés.

Plusieurs autres réunions se tiendront durant la même période, notamment celles de l'Équipe mixte d'experts en vidéo ([JVET](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2022-2024/16/video/Pages/jvet.aspx)), du SC 29 du JTC 1 de l'ISO/CEI et de ses [groupes de travail sur le codage vidéo et audio (MPEG)](https://www.mpeg.org/meetings/mpeg-149/). Il convient de noter que l'inscription à chacune de ces manifestations s'effectuera séparément de l'inscription à la réunion de la Commission d'études 21.

Étant donné que la réunion se tiendra peu après la clôture de fin d'année à l'UIT, des procédures et des délais spécifiques s'appliqueront pour la soumission des contributions. Pour en savoir plus, veuillez consulter l'Annexe A.

J'attire votre attention sur la Circulaire TSB [207 (Rév.1)](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0207/en) (en date du 23 septembre 2024), qui concerne la consultation des États Membres dans le cadre de la procédure TAP sur le texte déterminé du projet de Recommandation UIT-T F.748.39 (ex F.AICP-FRRC), et sur la Circulaire TSB [234](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0234/en) (en date du 7 octobre 2024), qui concerne la consultation des États Membres dans le cadre de la procédure TAP au sujet du texte déterminé des projets de Recommandation UIT-T F.743.27 (ex F.IVSP-PGI) et UIT-T F.743.28 (ex F.RIIS-CEC). Il est rappelé aux États Membres qu'ils doivent envoyer leurs réponses à ces consultations au plus tard le **2 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).

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 21, M. Noah Luo (République populaire de Chine), figurent dans les **Annexes B et C**. L'ordre du jour détaillé, le projet de calendrier et des renseignements pratiques seront disponibles et mis à jour régulièrement sur la [page d'accueil de la Commission d'études](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/21/Pages/default.aspx).

Principales échéances:

|  |  |
| --- | --- |
| 13 novembre 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. |
| 2 décembre 2024 | – Soumission des demandes de bourses (au moyen des formulaires disponibles sur la [page d'accueil de la Commission d'études](https://itu.int/go/tsg21); voir l'Annexe A).– Soumission des demandes de service d'interprétation (au moyen du formulaire d'inscription en ligne). |
| 3 décembre 2024 | – 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/net4/CRM/xreg/web/Login.aspx?src=Registration&Event=C-00014747)).– Soumission des demandes de lettres pour faciliter l'obtention du visa (au moyen du formulaire d'inscription en ligne; voir l'Annexe A). |
| 2 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/Default.aspx?groupid=T25-SG21). |
| 2 janvier 2025 | – Soumission du formulaire figurant dans l'Annexe 2 de la Circulaire TSB [207 (Rév.1)](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0207/en) concernant la consultation des États Membres dans le cadre de la procédure TAP sur le texte déterminé du projet de Recommandation UIT-T F.748.39 (ex F.AICP-FRRC).– Soumission du formulaire figurant dans l'Annexe 2 de la Circulaire TSB [234](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0234/en) concernant la consultation des États Membres dans le cadre de la procédure TAP sur le texte déterminé des projets de Recommandation UIT-T F.743.27 (ex F.IVSP-PGI) et UIT-T F.743.28 (ex F.RIIS-CEC). |

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Seizo OnoeDirecteur du Bureau de la normalisation des télécommunications | CE 21 de l'UIT-T |
| Informations les plus récentes sur la réunion |

**Annexes**: 3

Annexe A
Informations pratiques concernant la réunion

**MÉTHODES DE TRAVAIL ET INSTALLATIONS**

**DÉLAIS DE SOUMISSION DES CONTRIBUTIONS**: en raison de la clôture de fin d'année à l'UIT, la date limite de soumission des contributions à cette réunion a été exceptionnellement fixée au premier jour ouvrable de l'UIT en 2025. Ces contributions seront publiées sur le site web de la Commission d'études 21 et devront donc parvenir au TSB le **2 janvier 2025 au plus tard**. Conformément à la pratique habituelle, les contributions reçues au moins deux mois avant le début de la réunion pourront être traduites, si la demande en est faite.

**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/Default.aspx?groupid=T25-SG21); 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/hub/membership/user-account-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>).

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. 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) 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 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 (Question relative à l'accessibilité et à la santé numérique), 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) (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) (2018) 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. 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 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/2025-2028/21/Pages/default.aspx). **Les demandes de bourses doivent parvenir au plus tard le 2 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 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/en/delegates-corner](https://www.itu.int/fr/delegates-corner/Pages/visitor-information.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/>.

ANNEX B
Draft agenda of Study Group 21; Geneva, 13-24 January 2025

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Agenda items** |  |
|  | Opening of the SG21 meeting* 1. Opening remarks
	2. Approval of the agenda
	3. Approval of the meeting time schedule
	4. Document allocation
	5. Incoming liaison statements
	6. Meeting facilities and useful information
	7. Newcomers’ training and welcome pack
 |  |
|  | Approval of SG21 Reports* 1. Approval of the previous SG9 Reports: SG9-[R13 to R15](https://www.itu.int/md/T22-SG09-240902-R/en) (September 2024)
	2. Approval of the previous SG16 Reports: SG16-[R23 to R27](https://www.itu.int/md/T22-SG16-240415-R/en) (April 2024), [R28 to R30](https://www.itu.int/md/T22-SG16-240830-R/en) (August 2024)
 |  |
|  | Overview of WTSA-24 results* 1. SG21 mandate and Questions
	2. SG21 leadership team
 |  |
|  | SG21 organization* 1. Working party structure and SG management
	2. Rapporteurs and Associate Rapporteurs
	3. Liaison officers
 |  |
|  | Status of texts determined, consented, agreed, deleted and current list of implementors guides |  |
|  | TAP and AAP texts for approval at this meeting |  |
|  | Feedback and status reports on interim activities and collaboration matters |  |
|  | Contributions for review at the opening plenary, if any |  |
|  | Guidelines for the meeting of working parties and of Questions assigned to the plenary |  |
|  | Report and liaison statements from other groups/workshops |  |
|  | Promotion of SG21 work, including workshops |  |
|  | Documents planned for Approval/Consent/Determination/Agreement at this meeting |  |
|  | AOB for opening plenary |  |
|  | Intellectual property rights inquiry |  |
|  | Review and approval of SG21 meeting results* 1. Approval of reports of working parties and of Questions assigned to the plenary
	2. Approval/Consent/Determination of draft Recommendations and agreement of other deliverables
	3. Outgoing liaison statements
	4. Agreement to start new work items
	5. Appointement of Rapporteurs, Associate Rapporteurs, Liaison Officers
	6. Future Interim Activities (Working party and Rapporteur meetings)
	7. SG21 work programme updates
 |  |
|  | New/revised Questions (if any) and working party structure |  |
|  | Date and place of the next SG21 meeting |  |
|  | AOB for closing Plenary |  |
|  | Closing  |  |

***Note 1:*** *Items 1 to 13 are expected to be addressed in the opening Plenary (13 January 2025) and items 14 to 19 are expected to be addressed in the closing Plenary (24 January 2025).*

***Note 2:*** *Updates to the agenda can be found in* *[SG21-TD1/PLEN](https://www.itu.int/md/T25-SG21-250113-TD-plen-0001/en).*

ANNEX C
Draft time plan



**Notes:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | "P" stands for plenary sessions, including working party plenaries.  |
|  | Sessions time slots: [1] 0930-1045; [2] 1115-1230; [3] 1430-1545; [4] 1615-1730; and [5] 1800-1915. Session [5] will be used if needed. Lunch breaks are planned 1230-1430 (Geneva time) |

*For schedule updates, please see:* <https://itu.int/go/tsg21> as well as [SG21-TD2/PLEN](https://www.itu.int/md/T25-SG21-250113-TD-plen-0002/en).

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