|  |  |
| --- | --- |
| **Bureau de la normalisationdes télécommunications** | **logo_F_** |
|  |  |

 Genève, le 8 décembre 2010

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 3/GCNT** |  |
| Tél.: | +41 22 730 5860 |  |
| Fax:E-mail: | +41 22 730 5853tsbtsag@itu.int |  Aux administrations des Etats Membres de l'Union, aux Membres du Secteur UIT-T participant aux travaux du GCNT; Au Secrétaire général de l'UIT; Au Directeur du Bureau des radiocommunications; Aux Présidents des commissions d'études de l'UIT-T; Au Président du Comité de normalisation pour le vocabulaire de l'UIT-T |

|  |  |
| --- | --- |
| Objet: | **Réunion du Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT)****Genève, 8-11 février 2011** |

Madame, Monsieur,

1 Conformément au calendrier des réunions du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT pour l'année 2011 (voir [www.itu.int/events/upcomingevents.asp?sector=ITU-T](http://www.itu.int/events/upcomingevents.asp?sector=ITU-T)), j'ai l'honneur de vous informer que le Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT) se réunira à l'UIT, à Genève, du 8 au 11 février 2011 inclus.

La réunion s'ouvrira à 9 h 30 le premier jour. L'enregistrement des participants débutera à 8 h 30. Veuillez noter que tous les participants devront s'inscrire à l'entrée Montbrillant des bâtiments de l'UIT.

2 Un service d'interprétation sera assuré pour cette réunion, conformément aux dispositions en vigueur. Une interprétation sera assurée tous les jours où siègera la plénière du GCNT, à savoir les 8, 9 et 11 février 2011. Le 10 février 2011, les groupes ad hoc se réuniront, sans interprétation.

3 Le projet d'ordre du jour, établi d'entente avec le Président, M. Bruce Gracie, figure dans l'**Annexe 1** ci-après.

4 Conformément aux dispositions de la Recommandation A.1 (Johannesburg, 2008), les contributions aux travaux de la Commission d'études doivent être soumises au Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB). Les contributions reçues par le TSB au moins douze jours calendaires avant le début de la réunion seront postées sur le site web du GCNT. Elles devront donc parvenir au TSB le **mercredi 26 janvier 2011** **au plus tard**. Les contributions reçues deux mois au moins avant le début de la réunion pourront être traduites, si nécessaire, conformément aux dispositions en vigueur.

Les participants sont invités à soumettre les contributions à l'aide du formulaire de soumission disponible sur la page d'accueil du site web du GCNT, ou par courrier électronique à l'adresse suivante: tsbtsag@itu.int. Vous trouverez des instructions détaillées sur le site web de l'UIT‑T.

Nous vous engageons vivement à utiliser l'ensemble de gabarits (*templates*) qui a été mis au point afin d'harmoniser la présentation des documents de l'UIT-T, ce qui facilitera la production des documents et la rendra donc plus efficace. Ces gabarits sont accessibles sur la page web de chaque commission d'études de l'UIT-T, sous "Delegate resources" ([http://www.itu.int/ITU‑T/studygroups/templates/index.html](http://www.itu.int/ITUT/studygroups/templates/index.html)).

En vue de régler toutes questions éventuelles au sujet des contributions, le nom de la personne à contacter à ce sujet, ses numéros de fax et de téléphone ainsi que son adresse électronique (e-mail) doivent figurer sur les contributions. Je vous prie donc de bien vouloir fournir ces renseignements sur la page de couverture de tous les documents.

5 Afin de permettre au TSB de prendre les dispositions nécessaires concernant la documentation et l'organisation de la réunion, je vous saurais gré de bien vouloir me faire parvenir par lettre, par fax (N° +41 22 730 5853) ou par courrier électronique (tsbreg@itu.int), dès que possible et **au plus tard le 8 janvier 2011**, la liste des personnes qui représenteront votre Administration, Membre de Secteur, Associé, organisation régionale et/ou internationale ou autre entité. Les administrations sont invitées à indiquer également le nom du Chef de délégation (et du Chef adjoint, le cas échéant).

6 **Veuillez noter que la préinscription des participants aux réunions de l'UIT‑T se fait exclusivement *en ligne* sur le site web de l'UIT-T (http://www.itu.int/ITU‑T/tsag/index.asp).**

7 En accord avec son Président, M. Bruce Gracie, le GCNT prendra de nouvelles mesures pour travailler dans un environnement entièrement électronique et tenir la réunion sans document papier.

Des imprimantes sont mises à la disposition des délégués qui souhaitent imprimer des documents, au deuxième sous-sol de la Tour et au deuxième étage du bâtiment Montbrillant. De plus, le Service d'assistance informatique (helpdesk@itu.int) a préparé un certain nombre d'ordinateurs portables pour les personnes qui n'en ont pas.

8 Nous avons le plaisir de vous informer que l'UIT accordera, en nombre limité, des bourses partielles (c'est-à-dire logement et indemnité journalière destinée à couvrir les repas et les frais divers) afin de faciliter la participation des pays les moins avancés ou des pays en développement à faible revenu. La demande de bourse doit être agréée par l'Administration concernée de l'Etat Membre de l'UIT et être présentée par un seul participant de chaque pays. Nous vous prions de bien vouloir retourner à l'UIT le formulaire de demande de bourse, joint dans l'**Annexe 3**, au plus tard le **8 janvier 2011**. Veuillez noter qu'à l'AMNT-08, les chefs de délégation ont pris l'engagement que leurs présidents et vice-présidents candidats recevraient les ressources nécessaires pour s'acquitter des tâches qui leur sont confiées pendant la totalité de leur mandat de quatre ans, et qu'il a donc été admis que les présidents et vice-présidents ne recevraient pas d'assistance financière de la part de l'UIT.

9 Des équipements de réseau local sans fil sont à la disposition des délégués dans les principaux espaces de conférence de l'UIT et dans le bâtiment du CICG (Centre international de conférences de Genève). L'accès au réseau câblé continue d'être disponible dans le bâtiment Montbrillant de l'UIT. Vous trouverez de plus amples renseignements sur le site web de l'UIT-T (<http://www.itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>).

10 A toutes fins utiles, vous trouverez un formulaire de confirmation d'hôtel dans l'**Annexe** **2** (voir <http://www.itu.int/travel/> pour la liste des hôtels).

11 Nous tenons à vous rappeler que pour les ressortissants de certains pays, l'entrée et le séjour, quelle qu'en soit la durée, sur le territoire de la Suisse sont soumis à l'obtention d'un visa. **Ce visa doit être demandé au moins quatre (4) semaines avant le début de la réunion** et obtenu 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. 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 mais uniquement pendant la période de quatre semaines susmentionnée. Cette demande doit préciser le nom et les fonctions, la date de naissance, le numéro ainsi que la date de délivrance et d'expiration du passeport de la (des) personne(s) pour laquelle (lesquelles) le (les) visa(s) est (sont) demandé(s), et être accompagnée d'une copie de la notification de confirmation d'inscription approuvée pour la réunion en question de l'UIT-T. Elle doit être envoyée au TSB, avec la mention "**demande de visa**", par télécopie (N°: +41 22 730 5853) ou par courrier électronique (tsbreg@itu.int).

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

Malcolm Johnson
Directeur du Bureau de la
normalisation des télécommunications

**Annexes:** 3

 ANNEX 1
(to TSB Collective letter 3/TSAG)

**DRAFT AGENDA FOR THE MEETING OF THE TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION ADVISORY GROUP**

(Geneva, 8-11 February 2011)

1. Opening of the meeting
2. Opening remarks by the Director, TSB
3. Chairman's comments and observations
4. Approval of the Agenda
5. Approval of the Time Management Plan (including document allocation)
6. Outcome of Plenipotentiary Conference 2010
7. Review of working procedures, including electronic working methods
8. Work program
	1. Review of JCAs
	2. Review of Focus Groups including status of Smart Grid Focus Group and
	Cloud Computing Focus Group
	3. Review of Questions
	4. Update on ICT and Climate Change
	5. Update on Conformance and Interoperability Testing
	6. Update on Accessibility
	7. Issues raised by the study group chairmen
9. Bridging the Standardization Gap and developing countries' issues, including outcome of WTDC-10
10. Collaboration and cooperation
	1. GSC-15 and preparation for GSC-16 (Global Standards Collaboration)
	2. WSC (World Standards Cooperation)
	3. IETF/ITU-T leadership meeting
	4. ISO/IEC JTC 1
	5. Relations with other ITU Sectors
	6. Relations with other bodies
11. Workshop program (including Kaleidoscope), Technology Watch, promotion activities
12. Operational plan, WTSA action plan, action plan resulting from PP-10
13. Meetings of ad hoc groups
14. Preparation for WTSA-12/WCIT
15. Meeting schedule
16. Future activities
17. Update on IPR issues
18. Any other business
19. Consideration of draft meeting Report
20. Closing remarks by the Director, TSB
21. Closure of meeting

 ANNEX 2
 (to TSB Collective letter 3/TSAG)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent direct*** *to the hotel**of your choice* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION** |  |

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

*TSAG meeting ------------------------------------- from ------------------------- to ----------------------- in Geneva*

*Confirmation of the reservation made on (date) ------------------------- with (hotel) --------------------------------*

***at the ITU preferential tariff***

*------------ single/double room(s)*

*arriving on (date) --------------------------- at (time) ------------- departing on (date) -------------------------------*

***GENEVA TRANSPORT CARD :*** *Hotels and residences in the canton of Geneva now provide a free "Geneva Transport Card" valid for the duration of the stay. This card will give you free access to Geneva public transport, including buses, trams, boats and trains as far as Versoix and the airport.*

*Family name* -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*First name*  ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Address*  ------------------------------------------------------------------------ *Tel: -------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- Fax: -------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- E-mail:* ------------------------------

*Credit card to guarantee this reservation*: AX/VISA/DINERS/EC (*or* *other) -----------------------------------*

*No.* -------------------------------------------------------- *valid until* -------------------------------------------------

*Date* ------------------------------------------------------ *Signature*  ---------------------------------------------------

ANNEX 3
(to TSB Collective letter 3/TSAG)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ITU-T TSAG meeting****Geneva, Switzerland, 8-11 February 2011**  |  |
| **Please return to:** | **ITU/BDT** **Geneva (Switzerland)** | **E-mail : bdtfellowships@itu.int****Tel: +41 22 730 5487** **Fax: +41 22 730 5778** |
| **Request for a partial fellowship to be submitted before 8 January 2011** |
|  | Participation of women is encouraged |  |
| **Country: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Name of the Administration or Organization: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Mr. / Ms. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(family name) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(given name)****Title: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Address: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Tel.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-Mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****PASSPORT INFORMATION :****Date of birth: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Nationality: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Passport number: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Date of issue: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ In (place) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Valid until (date): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **CONDITIONS OF THE PARTIAL FELLOWSHIP** |
| **1. Accommodation is booked and pre-paid by ITU.** |
| **2. A daily allowance to cover meals and miscellaneous expenses will be paid to the fellow.** |
| **3. Cost of air ticket will be covered by fellow's Administration.** |
| **4. Imperative that fellow be present from the first day to the end of the meeting.** |
| **Signature of fellowship candidate:** | **Date:** |
| **TO VALIDATE FELLOWSHIP REQUEST, NAME, TITLE AND SIGNATURE OF CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING PARTICIPANT MUST BE COMPLETED BELOW WITH OFFICIAL STAMP.** |
| **Signature** | **Date** |