|  |  |
| --- | --- |
| **Бюро стандартизации  электросвязи** | logo_R_ |
|  |  |

Женева, 14 ноября 2014 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Осн.:  Тел.: Факс: Эл. почта: | **Коллективное письмо 4/RevCom БСЭ** +41 22 730 6311 +41 22 730 5853 [tsbrevcom@itu.int](mailto:tsbrevcom@itu.int) | – Администрациям Государств – Членов Союза  – Членам Сектора МСЭ-Т  – Академическим организациям − Членам МСЭ-Т  – Председателям исследовательских комиссий МСЭ-Т  – Председателю Комитета по стандартизации терминологии МСЭ-Т  – Председателю Консультативной группы по стандартизации электросвязи  – Директору Регионального отделения для арабских государств |
|  |  |  |
| Предмет: | **Четвертое собрание Комитета по рассмотрению (RevCom),  Тунис, Тунис, 19–21 января 2015 года** | |

Уважаемая госпожа,  
уважаемый господин,

Имею честь уведомить вас, что по любезному приглашению компании Tunisie Telecom Комитет по рассмотрению (RevCom) проведет свое четвертое собрание в гостинице Palace Gammarth, город Тунис, Тунис, 19–21 января 2015 года.

За собранием RevCom последует собрание Группы Докладчика КГСЭ по укреплению сотрудничества и ее подгруппы "Сотрудничество и координация внутри МСЭ", которое пройдет там же 22 и 23 января 2015 года. Следует иметь в виду, что регистрация на этом мероприятии будет проводиться отдельно от регистрации на собрании RevCom.

Открытие собрания RevCom состоится в первый день его работы в 09 час. 30 мин. Регистрация участников начнется в 08 час. 30 мин. в месте проведения. Подробная информация о залах заседаний будет представлена в месте проведения и на веб-странице RevCom. Дополнительная информация о собрании содержится в **Приложении А**.

Проект **повестки дня** собрания, подготовленный по согласованию с Председателем RevCom (г‑ном Йоити Маеда, Япония), приводится в **Приложении B**.

Практическая информация по месту проведения собрания приведена в **Приложении С**.

Желаю вам плодотворного и приятного собрания.

С уважением,

Малколм Джонсон  
Директор Бюро  
стандартизации электросвязи

**Приложения**: 3

ПРИЛОЖЕНИЕ A  
(к Коллективному письму 4/RevCom БСЭ)

Дополнительная информация о собрании

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ВКЛАДОВ

**ПРЕДЕЛЬНЫЙ СРОК ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ВКЛАДОВ**: Предельный срок для представления вкладов – 12 (двенадцать) календарных дней до начала собрания. Такие вклады будут опубликованы на веб-сайте RevCom (<http://www.itu.int/en/ITU-T/revcom>), и поэтому должны поступить в БСЭ **не позднее 6 января 2015 года**.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ/НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ РАЗМЕЩЕНИЕ**: В настоящее время в онлайновом режиме доступна система непосредственного размещения вкладов. Эта система позволяет Членам МСЭ-Т резервировать номера вкладов и напрямую закачивать/пересматривать вклады на веб-сервере МСЭ-Т. С дополнительной информацией и руководящими указаниями, касающимися системы непосредственного размещения, можно ознакомиться по следующему адресу: <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>. В случае возникновения трудностей в процессе представления вкладов просим вас обращаться в секретариат RevCom по адресу [tsbrevcom@itu.int](mailto:tsbrevcom@itu.int).

**ШАБЛОНЫ**: Просим вас при подготовке своего вклада использовать **шаблон DDP (RevCom)**. Доступ к таким шаблонам предоставляется на веб‑странице каждой исследовательской комиссии МСЭ-Т в директории "Meeting documents" (<http://itu.int/ITU-T/studygroups/templates>). На титульном листе всех документов необходимо указывать фамилию, номера факса и телефона, а также адрес электронной почты лица, к которому следует обращаться по вопросам, связанным с вкладом.

**МЕСТО РАЗМЕЩЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ СОБРАНИЯ**: Как обычно документы будут размещаться на веб-сайте RevCom МСЭ-Т ((<http://www.itu.int/en/ITU-T/revcom/Pages/default.aspx>) или же будут доступны в IFA для RevCom (<http://ifa-int.itu.int/t/2013/revcom/>).

МЕТОДЫ И СРЕДСТВА РАБОТЫ

**УСТНЫЙ ПЕРЕВОД**: По согласованию с Председателем RevCom данное собрание будет проводиться только на английском языке.

**СОБРАНИЯ НА БЕЗБУМАЖНОЙ ОСНОВЕ**: Данное собрание RevCom будет проходить на безбумажной основе.

**БЕСПРОВОДНАЯ ЛВС**:Средства и доступ в интернет будут иметься в месте проведения мероприятия.

РЕГИСТРАЦИЯ И НОВЫЕ ДЕЛЕГАТЫ

**РЕГИСТРАЦИЯ**: Просим участников (как очных, так и дистанционных) пройти предварительную регистрацию *в онлайновой форме* на веб-сайте МСЭ-Т.

Кроме того, чтобы БСЭ могло предпринять необходимые действия, просим координаторов направить по электронной почте ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)), письмом или по факсу (+41 22 730 5853) **не позднее 19 декабря 2014 года** (*один месяц до начала собрания*), список лиц, которые будут представлять вашу администрацию, Члена Сектора, Ассоциированного члена, академическое учреждение, региональную и/или международную организацию либо другое объединение.

Просим администрации также указать фамилию главы делегации (и заместителя главы делегации, в надлежащих случаях).

**ОСНОВНЫЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ СРОКИ (до начала собрания)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Один месяц | 19 декабря 2014 года | – предварительная регистрация |
| Четыре недели | 22 декабря 2014 года | – пригласительные письма для получения визы |
| 12 календарных дней | 6 января 2015 года | – окончательный предельный срок для представления вкладов |

ПОСЕЩЕНИЕ ТУНИСА: ВИЗЫ И ГОСТИНИЦЫ

**ВИЗЫ**: Хотели бы напомнить вам о том, что для въезда в Тунис и пребывания в нем в течение любого срока гражданам некоторых стран необходимо получить визу. Визу следует запрашиватьи получать в посольстве Туниса в вашей стране или, если в вашей стране такое учреждение отсутствует, в ближайшем к стране выезда.

Участникам, которым необходимо пригласительное письмо для содействия в получении въездной визы, следует заполнить форму для оказания визовой поддержки (Visa Support Form (**Form 1**)), с указанием паспортных данных и номера факса, **возможно скорее и не позднее 22 декабря 2014 года**. Заполненную надлежащим образом форму следует направить **г-же Саиде Муэльхи** (**Ms Saida Mouelhi**) (эл. почта: [Saida.Mouelhi@tunisietelecom.tn](mailto:Saida.Mouelhi@tunisietelecom.tn); тел.: +216 70 302 863, моб. тел. +216 99 54 42 22).

**ГОСТИНИЦЫ**: С подробными сведениями о гостинице, в которой будет проходить собрание и где предлагаются льготные тарифы, можно ознакомиться в **Приложении С**. Вместе с тем участники могут пожелать бронировать номера в гостиницах Туниса напрямую по своему выбору.

Для обеспечения доставки из аэропорта и в аэропорт по прибытии и отбытии участникам следует заполнить и передать форму для трансфера из аэропорта и в аэропорт (Airport Transfer Form (**Form 2**)) местному контактному лицу принимающей стороны:

**г-н Риад Багдади** (**Mr. Riadh Baghdadi**)(эл. почта: [riadh.baghdadi@tunisietelecom.tn](mailto:riadh.baghdadi@tunisietelecom.tn); тел.: +216 71 105 749; моб. тел.: +216 99 257 730), с указанием данных о рейсе и выбранной гостинице, **возможно скорее и не позднее 15 января 2015 года**.

FORM 1 – VISA SUPPORT FORM

**Visa Support Form (Deadline 22 December 2014)**

*[Note: Visa approval might take time. Please send your request as soon as possible]*

Please use **CAPITAL** letters.

|  |  |
| --- | --- |
| Surname & first name(s): |  |
| Sex: |  |
| Position: |  |
| Organization: |  |
| Address: |  |
| Telephone: |  |
| Fax: |  |
| Nationality: |  |
| Passport number: |  |
| Date of issue: |  |
| Date of expiry: |  |
| Country & city where you will obtain visa to Tunisia: |  |
| Date of birth: |  |
| Place of birth: |  |
| Date of arrival: |  |
| Date of departure: |  |

***Please return this form and a scanned copy of your national passport   
no later than 22 December 2014 to:******Ms Saida Mouelhi***

***Email:*** [***saida.mouelhi@tunisietelecom.tn***](mailto:saida.mouelhi@tunisietelecom.tn)

***Telephone: +216 70 30 28 63***

***Mobile: +216 99 544 222***

ANNEX B

(to TSB Collective letter 4/RevCom)

Draft agenda for the meeting of the Review Committee

(Geneva, 19−21 January 2015)

| **Agenda Item** | |
| --- | --- |
| 1. | Opening of the meeting |
| 2. | Opening remarks by the Director, TSB |
| 3. | Approval of the Agenda |
| 4. | Objectives for this meeting |
| 5. | Documents and their allocation |
| 6. | Work plan for this meeting |
| 7. | Conduct of and facilities |
| 8. | Approval of the third RevCom report |
| 9. | Interim activity report of Rapporteur Group on ITU-T Restructuring |
| 10. | Consideration on Action Plan |
| 11. | Review of current ITU-T activity monitoring |
| 12. | Consideration of Input Documents |
| 13. | Liaison and interaction with other groups |
| 14. | Rapporteur Group meeting on ITU-T Restructuring |
| 15. | Reviews of the meeting results |
| 16. | Future activities |
| 18. | Any other business |
| 19. | Closure of meeting |

ANNEX C

(to TSB Collective letter 4/RevCom)

Practical information for participants

# 1 Venue

**Le Palace Gammarth Hotel**

Complexe Cap Gammarth

P.O.Box 86 2078 La Marsa

Les Côtes de Carthage – Tunisie

**Tél :** +216 71 912 000

**Fax :** +216 71 911 442 / +216 71 911 971

**Website :** <http://www.lepalace.tn/>

# 2 About Tunis

**Tunis** is the capital of Tunisia. It is Tunisia's largest city, with a population of 651,183 as of 2013.

Situated on a large Mediterranean Sea gulf (the Gulf of Tunis), behind the Lake of Tunis and the port of La Goulette (Halq al Wadi), the city extends along the coastal plain and the hills that surround it. At the centre of more modern development (from the colonial era and later) lies the old medina. Beyond this district lie the suburbs of Carthage, La Marsa, and Sidi Bou Said.

Just through the Sea Gate (also known as the Bab el Bahr and the Porte de France) begins the modern city, or Ville Nouvelle, transversed by the grand Avenue Habib Bourguiba (often referred to by popular press and travel guides as "the Tunisian Champs-Élysées"), where the colonial-era buildings provide a clear contrast to smaller, older structures. As the capital city of the country, Tunis is the focus of Tunisian political and administrative life; it is also the centre of the country's commercial activity. The expansion of the Tunisian economy in recent decades is reflected in the booming development of the outer city where one can see clearly the social challenges brought about by rapid modernization in Tunisia.



# 3 Hotel Accommodation

**Le Palace Gammarth Hotel (also meeting venue for the events)**

Located on the Gammarth hill, Le Palace Gammarth Hotel is the jewel of business hotels in Tunisia bordering the Mediterranean and overlooking the Gulf of Tunis. It is the symbol of a true art of living in Tunisia. The hotel is situated 20 minutes from Tunis Carthage International Airport and 20 minutes from downtown. Its 239 rooms and 44 suites, conference center with nine meeting rooms of various capacities, its restaurants and bar are designed to combine business and relaxation in the great tradition of luxury and elegance.

**Le Palace Gammarth Hotel**

**Website:** <http://www.lepalace.tn/>

**Address:** Complexe Cap Gammarth

P.O.Box 86 2078 La Marsa

Les Côtes de Carthage – Tunisie

**Telephone:** +216 71 912 000

**Fax:** +216 71 911 442 / +216 71 911 971

**Recommended Hotels**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hotel** | **Contact Person / Phone / Fax** | **Preferential Rate** |
| **Le Palace Gammarth Hotel** Complex Cap Gammarth Les Côtes de Carthage BP 86 2078 La Marsa Tunisia  URL: <http://www.lepalace.tn>  (Note: Event venue) | **Contact person:**  Ms Lamia Laaridhi Email: [thalasso@lepalace.tn](mailto:thalasso@lepalace.tn) Tel : +216 71 91 20 00 Fax : +216 71 91 14 42 /  + 216 71 91 19 71 | Single room:  185TND (breakfast included)  Double room:  210TND (breakfast included) |

# 4 Transportation from Airport to Hotel

Transportation will be provided by Tunisia Telecom to all participants at no cost upon arrival and departure and to the meeting venue. In order to ensure airport pick-up upon arrival and departure, participants are requested to complete and return the Airport Transfer Form **(Form 2)** to the local host contact: **Mr. Riadh Baghdadi** (Email: [riadh.baghdadi@tunisietelecom.tn](mailto:riadh.baghdadi@tunisietelecom.tn); Telephone: +216 71 105 749; Mobile +216 99 257 730) indicating their flight details and their choice of hotel accommodation, **as soon as possible**, **and no later than 15 January 2015.**

# 5 Weather

January is the height of winter in Tunis yet the weather remains relatively warm. The average temperature hovers around 12 degrees Celsius. This average incorporates a low of 7 degrees and a high of 16 degrees. Tunis sees around 80 millimetres of rain throughout the month of January however the region sees an average of seven hours of sunshine each day.

# 6 Time zone

UTC/GMT + 0100 hours

# 7 Banking facilities

Exchange rate 1 TND = 0,436 Euro (average). Banks are opened Monday till Friday from 08:00 to 16:00. Credit cards such as Visa, American Express, Access/Master Cards and Diners Club can also be used.

# 8 Electricity (voltage used)

220V/50Hz

# 9 Local Host Focal Point:

Mr Mohsen Nahdi   
Email: [mohsen.nahdi@tunisietelecom.tn](mailto:mohsen.nahdi@tunisietelecom.tn)   
Telephone: +216 70 30 28 62 or +216 98 22 02 03

FORM 2 – AIRPORT TRANSFER

**AIRPORT TRANSFER FORM**

*To ensure transfer to and from the airport, participants are requested to  
 complete and return this form to the local host contact* ***Mr. Riadh Baghdadi*** *(Email:* [*riadh.baghdadi@tunisietelecom.tn*](mailto:riadh.baghdadi@tunisietelecom.tn)*; Telephone: +216 71 105 749; Mobile +216 99 257 730) indicating their flight details and their choice of hotel accommodation,* ***as soon as possible****,* ***and no later than 15 January 2015***

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

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

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

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

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

***Name of Hotel*** *-----------------------------------------------------------------------------------------*

***From*** *-----------------------------------------****to*** *----------------------------------------------------*

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

**TRANSFER INFORMATION**

**Transportation will be provided from the airport to the hotels and to the meeting venue.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Date of Arrival |  | Time of Arrival |  | FLIGHT NO. |  |
| Date ofDeparture |  | Time of Departure |  | FLIGHT NO. |  |

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