|  |  |
| --- | --- |
| **Bureau de la normalisation des télécommunications** | **Description: logo_F_** |
|  |  |

Genève, le 19 décembre 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 4/13** |  |
| Tél.: | +41 22 730 5126 |  |
| Fax: E-mail: | +41 22 730 5853 [tsbsg13@itu.int](mailto:tsbsg13@itu.int) | – Aux administrations des Etats Membres de l'Union;  – aux Membres du Secteur UIT-T;  – aux Associés de l'UIT-T participant aux travaux de la Commission d'études 13;  – aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT-T |

|  |  |
| --- | --- |
| Objet: | **Réunion des Groupes de travail 1, 2 et 3/13 Genève, 28 février 2014** |

Madame, Monsieur,

En accord avec le Président de la Commission d'études 13 (M. Chae-Sub Lee) et ainsi qu'il en a été décidé à la réunion de la Commission d'études 13 (Kampala (Ouganda), 4-15 novembre 2013), j'ai l'honneur de vous inviter à participer à la réunion des Groupes de travail 1/13 (*NGN-e et IMT*), 2/13 (*Informatique en nuage et capacités communes*) et 3/13 (*Réseaux SDN et réseaux du futur*) qui aura lieu à Genève, au siège de l'UIT, le 28 février 2014 à partir de 9 h 30.

L'enregistrement des participants débutera à 8 h 30 à l'entrée Montbrillant. Les précisions relatives aux salles de réunion seront affichées sur les écrans placés aux entrées du siège de l'UIT. Des renseignements complémentaires sur la réunion sont donnés à l'**Annexe A**.

Le projet d'**ordre du jour** de la réunion, établi par les Présidents des Groupes de travail 1, 2 et 3/13, figure dans l'**Annexe B**.

Les réunions des Groupes de travail 1, 2 et 3/13 ont essentiellement pour objet d'étudier la possibilité d'engager la procédure d'approbation pour les projets de Recommandation UIT-T ou de document technique ci-après, le cas échéant, en fonction des résultats des réunions des Groupes du Rapporteur tenues pendant les deux semaines précédentes (17-28 février 2014).

**GT 1/13:**

– **Y.1271 révisée**, Cadres généraux applicables aux spécifications et aux capacités de réseau pour la prise en charge des télécommunications d'urgence sur les réseaux à commutation de circuits et à commutation de paquets en cours d'évolution

– **Y.IoT-common-reqts**, Spécifications communes pour l'Internet des objets

– **Y.gw-IoT-reqts**, Spécifications et capacités de passerelle communes pour les applications IoT

– **Q.1742.11**, Références IMT‑2000 (approuvées au 31 décembre 2012) au réseau central évolué ANSI-41 avec réseau d'accès cdma2000

– **Document technique** sur les applications de réseaux de capteurs sans fil dans les réseaux de prochaine génération

**GT 2/13:**

**– Y.dpifr**, Cadre pour le contrôle approfondi des paquets

**– Y.daas**, Spécifications du bureau en tant que service

**GT 3/13:**

**– Y.SDN-FR**, Cadre des réseaux SDN (réseaux pilotés par logiciel)

**– Y.FNvirtreq**, Spécifications de virtualisation de réseau pour les réseaux futurs

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

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

Malcolm Johnson  
Directeur du Bureau de la  
normalisation des télécommunications

**Annexes**: 2

ANNEXE A

Présentation des contributions

**DÉLAI DE SOUMISSION DES CONTRIBUTIONS**: Les contributions doivent être soumises au moins 12 (douze) jours calendaires avant la réunion. Ces contributions, qui seront publiées sur le site web de la Commission d'études 13, devront donc parvenir au TSB le **15 février 2014 au plus tard**. Les contributions reçues **deux** mois au moins avant le début de la réunion pourront être traduites sur demande.

**POSTAGE DIRECT/SOUMISSION DES DOCUMENTS**: Il existe un système de postage direct des contributions en ligne. Ce système permet aux Membres de l'UIT-T de réserver des numéros de contribution et de charger ou modifier les contributions directement sur le serveur web de l'UIT-T. Vous trouverez de plus amples informations et des indications sur ce système de postage direct à l'adresse suivante: <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>.

**GABARITS:** Pour élaborer votre contribution, veuillez utiliser l'ensemble de gabarits (*templates*) mis à votre disposition. Ces gabarits sont accessibles sur la page web de chaque commission d'études de l'UIT-T, sous "Meeting Documents" ([http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/templates](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/templates/index.html)). Le nom de la personne à contacter au sujet de la contribution, ses numéros de télécopie et de téléphone ainsi que son adresse électronique doivent figurer sur la page de couverture de tous les documents.

MÉTHODES DE TRAVAIL ET INSTALLATIONS

**RÉUNIONS SANS PAPIER**:Conformément à la pratique en vigueur privilégiant un environnement de travail entièrement électronique, la réunion se déroulera sans document papier.

**RÉSEAU LOCAL SANS FIL (WLAN)**: Des équipements de réseau local sans fil sont à la disposition des délégués dans toutes les salles de réunion de l'UIT et dans le bâtiment du CICG (Centre international de conférences de Genève). Vous trouverez de plus amples renseignements sur le site web de l'UIT-T (<http://www.itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>).

Des **CONSIGNES** électroniques sont mises à disposition au rez-de-chaussée du bâtiment Montbrillant. Le casier s'ouvre et se ferme au moyen de votre badge RFID de l'UIT. Votre casier n'est disponible que pendant la durée de la réunion à laquelle vous participez; veuillez donc le libérer avant 23 h 59 le dernier jour de la réunion.

**PRÊT D'ORDINATEURS PORTABLES**: Le Service desk de l'UIT ([servicedesk@itu.int](mailto:servicedesk@itu.int)) a prévu un nombre limité d'ordinateurs portables, prêtés dans l'ordre des demandes aux délégués qui n'en ont pas.

**IMPRIMANTES**: Des imprimantes sont mises à la disposition des délégués qui souhaitent imprimer des documents au cybercafé situé au deuxième sous-sol de la Tour, au rez-de-chausséedu bâtiment Montbrillant et près des principales salles de réunion.

**IMPRESSION PAR COURRIER ELECTRONIQUE**: Outre la méthode d'impression classique, employant les files d'attente, qui nécessite une installation sur l'ordinateur ou le dispositif de l'utilisateur, l'impression de documents par courrier électronique est maintenant possible ("e-print"). La procédure consiste simplement à joindre les documents à imprimer à un message électronique et à envoyer celui-ci à l'adresse électronique de l'imprimante (de la forme <nomdelimprimante@eprint.itu.int>). Aucune installation de pilote n'est nécessaire. Pour plus de précisions, veuillez consulter l'adresse suivante: <http://www.itu.int/en/ITU-T/ewm/Pages/ITU-Internet-Printer-Services.aspx>.

INSCRIPTION

**INSCRIPTION**:Afin de permettre au TSB de prendre les dispositions nécessaires, je vous saurais gré de bien vouloir lui faire parvenir par lettre, par télécopie (+41 22 730 5853) ou par courrier électronique ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)) **au plus tard le 28 janvier 2014**, la liste des personnes qui représenteront votre Administration, Membre de Secteur, Associé, établissement universitaire, 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).

**Veuillez noter que la préinscription des participants aux réunions de l'UIT-T se fait *en ligne* sur le site web de l'UIT-T (**[**http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com**](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com)**13).**

**PRINCIPALES ÉCHÉANCES (avant la réunion)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Huit semaines avant la réunion | 3 janvier 2014 | – soumission des contributions dont la traduction est demandée |
| Six semaines avant la réunion | 17 janvier 2014 | – demandes de visa |
| 12 jours calendaires avant la réunion | 15 février 2014 | – dernier délai pour la soumission des contributions |

SÉJOUR À GENÈVE: HÔTELS ET VISAS

Veuillez noter qu'un nouveau site web d'information pour les visiteurs est désormais disponible à l'adresse: [http://www.itu.int/en/delegates-corner/](http://www.itu.int/en/delegates-corner/Pages/default.aspx).

**HÔTELS**: A toutes fins utiles, vous trouverez un formulaire de réservation d'hôtel (Formulaire 1). Une liste des hôtels est donnée à l'adresse: <http://www.itu.int/travel/>.

**VISAS**: Nous vous rappelons que pour les ressortissants de certains pays, l'entrée et le séjour sur le territoire de la Suisse sont soumis à l'obtention d'un visa. **Ce visa doit être demandé au moins six (6) 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 **six** 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)[[1]](#footnote-1), 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](mailto:tsbreg@itu.int)).

**FORM 1 - HOTELS**

(to TSB Collective letter 4/13)

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

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

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

*SG/WP 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 B**

**Meeting of Working Parties 1, 2 and 3/13   
Geneva, 28 February 2014**

**Draft Agenda**

1. Opening remarks and welcome
2. Approval of the agenda for the plenary meetings of Working Parties 1, 2 and 3/13
3. Documents
4. Review the results of Rapporteur Group meetings
5. Determination of draft Recommendations
6. Consent of draft Recommendations
7. Agreement on Technical Paper
8. Agreement on new work items
9. Agreement on future activities
10. Approval of outgoing liaison statements
11. Miscellaneous
12. Closure of the meeting

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. On trouvera un modèle de demande à l'adresse:   
   <http://www.itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf>. [↑](#footnote-ref-1)