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

Genève, le 23 juillet 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.:  Tél.: Fax: E-mail: | **Circulaire TSB 43**  SCN/ra  +41 22 730 6805 +41 22 730 5853 [tsbiptv@itu.int](mailto:tsbiptv@itu.int) | - Aux administrations des Etats Membres de l'Union;  - Aux Membres du Secteur UIT-T;  - Aux Associés de l'UIT-T;  - Aux établissements universitaires participant  aux travaux de l'UIT-T;  - Aux Présidents et Vice-Présidents de toutes les Commissions d'études de l'UIT‑T |
|  |  | **Copie**:  - Au Directeur du Bureau de développement  des télécommunications;  - Au Directeur du Bureau des radiocommunications |

|  |  |
| --- | --- |
| Objet: | **Réunion de l'UIT‑T sur l'initiative relative à l'élaboration de normes mondiales sur la télévision IP (IPTV-GSI) Genève, 28 octobre - 1er novembre 2013** |

Madame, Monsieur,

Conformément à la demande du Coordonnateur de l'initiative relative à l'élaboration de normes mondiales sur la télévision IP (IPTV-GSI), M. Masahito Kawamori, et comme l'ont confirmé les responsables des commissions d'études concernées, j'ai l'honneur de vous informer que la prochaine réunion IPTV‑GSI de l'UIT‑T aura lieu à Genève du 28 octobre au 1er novembre 2013.

La réunion s'ouvrira à 9 h 30 le premier jour. L'enregistrement des participants débutera à 8 h 30. Les informations utiles concernant les salles de réunion seront indiquées sur les écrans situés dans la zone réservée à l'enregistrement.

La page web de l'UIT‑T <http://itu.int/ITU-T/gsi/iptv/> donne des informations détaillées sur la réunion; elle sera mise à jour s'il y a lieu.

Vous trouverez dans l'**Annexe 1** des précisions sur le projet de programme de travail de la réunion. Les ordres du jour proposés pour les Groupes du Rapporteur seront accessibles depuis la page web de l'IPTV-GSI.

Vous trouverez dans l'**Annexe 2** des informations supplémentaires concernant la réunion.

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

Malcolm Johnson  
Directeur du Bureau de la  
normalisation des télécommunications

**Annexes**:2

**ANNEXE 1  
(à la Circulaire TSB 43)**

**Projet de programme de travail pour la réunion IPTV-GSI\*,\*\*,\*\*\***(Genève, 28 octobre - 1er novembre 2013)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Lundi  28 octobre** | | | | | **Mardi  29 octobre** | | | | | **Mercredi  30 octobre** | | | | | **Jeudi 31 octobre** | | | | | **Vendredi  1er novembre** | | | | |
|  | **matin** | | **après-midi** | | **(0)** | **matin** | | **après-midi** | | **(0)** | **matin** | | **après-midi** | | **(0)** | **matin** | | **après-midi** | | **(0)** | **matin** | | **après-midi** | | **(0)** |
| TSR [50] | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| JCA-IPTV [50] (1) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CE 16 & GT 2/16 plénières |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Démonstrations\*\*\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SG 16** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Q13/16 [30] |  |  |  | X |  | X |  |  |  |  | X |  | X | X |  | X | X | X |  |  |  | X |  |  |  |
| Q14/16 [30] |  |  |  | X | (1) |  | X | X |  |  | X |  | X | X |  |  |  | X | X |  | X |  |  |  |  |
| Q28/16 [10] |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q13& Q28/16 conjointement |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
| Q13& Q14/16 conjointement |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q13, Q14 & Q28/16 conjointement |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Notes/Légende:** | | |
| \* La liste des Questions est *provisoire* au moment de la publication de la présente Circulaire. La liste définitive des Questions et les heures de réunion peuvent être modifiées. La participation des Groupes du Rapporteur pour les différentes Questions doit être confirmée par la *direction de la Commission d'études de rattachement*, conformément aux règles habituelles de confirmation pour les réunions des Groupes du Rapporteur. | | |
| \*\* Sauf indication contraire, les horaires des séances sont les suivants: 9 h 30-10 h 45, 11 h 15-12 h 30, 14 h 30-15 h 45 et 16 h 15‑17 h 30. Les séances du soir commencent à 18 heures. | | |
| \*\*\* Des discussions devraient avoir lieu conjointement avec des experts de la CE 11 concernant les communications M2M et la cybersanté. | | |
| \*\*\*\* A définir/à confirmer. Une présentation sur la cybersanté est programmée pour la première moitié de la semaine. | | |
| [N] Capacité de la salle | | |
| (0) Séance du soir | (1) Provisoire |  |

**ANNEXE 2  
(à la Circulaire TSB 43)**

**Informations à l'intention des délégués**

PRÉSENTATION DES CONTRIBUTIONS

**DÉLAIS DE SOUMISSION DES CONTRIBUTIONS**: Le délai pour la soumission des contributions est de 12 (douze) jours calendaires avant la tenue de la réunion. Ces contributions seront publiées sur le site web de la Commission d'études 16 et doivent donc parvenir au TSB le **15 octobre 2013** **au plus tard**.

Les contributions devront être soumises par courrier électronique au secrétariat TSB IPTV à l'adresse [tsbiptv@itu.int](mailto:tsbiptv@itu.int). Les contributions pour la réunion IPTV-GSI seront postées à l'adresse <http://itu.int/ITU-T/gsi/iptv/>; toutefois les contributions adressées spécifiquement à la CE 16 seront traitées directement par le secrétariat de la commission de rattachement et publiées comme documents de la CE concernée et non comme documents de l'IPTV GSI.

**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 l'IPTV-GSI, sous "Resources" (<http://itu.int/oth/T0A0F000010>). 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**:La réunion se déroulera sans document papier. Les réunions et discussions se dérouleront en anglais.

**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://itu.int/ITU-T/go/e-print>.

INSCRIPTION

Vous voudrez bien noter que la préinscription des participants à la réunion IPTV‑GSI se fera *en ligne* à l'aide de l'adresse URL disponible depuis la page web de l'IPTV-GSI (<http://itu.int/en/ITU-T/gsi/iptv>).

Afin de permettre au TSB de prendre les dispositions nécessaires concernant l'organisation de la réunion, je vous saurais gré de bien vouloir vous inscrire dès que possible et **au plus tard le 30 septembre 2013.**

**PRINCIPALES ÉCHÉANCES (avant la réunion)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Six semaines avant la réunion | 23 septembre 2013 | – lettre à l'appui des demandes de visas |
| Un mois avant la réunion | 30 septembre 2013 | – préinscription |
| 12 jours calendaires avant la réunion: | 15 octobre 2013 | – dernier délai pour la soumission des contributions |

SÉJOUR À GENÈVE: HÔTELS ET VISAS

**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 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](mailto:tsbreg@itu.int)).

**FORM 1 - HOTEL RESERVATION FORM**

**(to TSB Circular 43)**

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

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

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

*IPTV- GSI event 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*: AMEX/VISA/DINERS/EC (*or* *other) ---------------------*

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

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