|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| itu_logo | **Union internationale des télécommunications**  **Bureau de la Normalisation des Télécommunications** | |  |
|  | |  | |

Genève, le 20 mai 2016

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.:  Contact: Tél.: Fax: E-mail: | **Circulaire TSB 224**  Ateliers du TSB/M.A.  **Martin Adolph**  +41 22 730 6828  +41 22 730 5853 [tsbsworkshops@itu.int](mailto:tsbsworkshops@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 |
|  |  | **Copie**:  - Aux Présidents et Vice-Présidents des Commissions d'études de l'UIT-T;  - Au Directeur du Bureau de développement des télécommunications;  - Au Directeur du Bureau des radiocommunications ;  - Au Directeur du Bureau régional de l'UIT pour la région Asie-Pacifique à Bangkok;  - Au Chef du Bureau de zone de l'UIT à Jakarta |

|  |  |
| --- | --- |
| Objet: | **Atelier UIT/TTC sur le thème "Comment les communications transformeront les véhicules et les transports" (Tokyo, Japon, 4 juillet 2016), et**  **Réunion de la Collaboration sur les normes de communication pour les systèmes de transport intelligents (Tokyo, Japon, 5 juillet 2016)** |

Madame, Monsieur,

1 J'ai l'honneur de vous informer que le Telecommunication Technology Committee (TTC) du Japon et l'Union internationale des télécommunications (UIT) organiseront un atelier sur le thème "**Comment les communications transformeront les véhicules et les transports**" le 4 juillet 2016 et une réunion de la **Collaboration sur les normes de communication pour les systèmes de transport intelligents (ITS)** le 5 juillet 2016.

Les deux réunions auront lieu au siège du TTC (Shiba Kouen Denki Building, 1-1-12 Shibakouen, Minato-ku, Tokyo 105-0011, Japon, voir <http://www.ttc.or.jp/e/intro/map/>).

La réunion s'ouvrira à 10 heures le 4 juillet 2016. L'enregistrement des participants débutera à 9 h 30.

2 La participation est ouverte aux Etats Membres, aux Membres de Secteur, aux Associés de l'UIT et aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT, ainsi qu'à toute personne issue d'un pays Membre de l'UIT. Il peut s'agir de personnes qui sont aussi membres d'organisations internationales, régionales ou nationales. La participation à l'atelier et à la réunion de la Collaboration sur les normes de communication pour les systèmes ITS est gratuite. Aucune bourse ne sera accordée. Les débats auront lieu en anglais seulement.

3 Les systèmes de transport intelligents (ITS) et la conduite automatisée sont en passe d'être largement commercialisés et acceptés par le marché. L'automatisation très poussée – avant‑dernière étape avant la conduite entièrement automatisée – devrait apparaître sur les routes d'ici à 2020, ouvrant ainsi de vastes perspectives à l'amélioration de la sécurité routière, à la diminution des encombrements et des émissions polluantes, et à l'élargissement de l'accès à la mobilité individuelle.

Le 4 juillet 2016, les participants à cet atelier international examineront les progrès réalisés dans le domaine des communications à bord de véhicules, sous les angles de la technologie, de l'économie et de la réglementation. Des sessions seront consacrées, entre autres, aux communications pour les systèmes ITS et à la conduite automatisée; à la cybersécurité pour les communications automobiles et aux communications pour les systèmes ITS au service des habitants et des villes.

Le 5 juillet 2016, les participants à la réunion de la Collaboration sur les normes de communication pour les systèmes ITS examineront la situation de la normalisation dans ce domaine et envisageront les étapes à venir.

Ces réunions sont principalement destinées aux personnes suivantes: représentants des gouvernements, décideurs et régulateurs; techniciens et décideurs chez les fabricants automobiles, équipementiers, fournisseurs, opérateurs de réseau et prestataires de services; analystes et analystes de marché; spécialistes techniques de la normalisation et membres du public intéressés.

4 Un **projet de programme** des deux réunions sera affiché sur le site web de l'UIT à l'adresse suivante: <http://www.itu.int/en/ITU-T/extcoop/cits/Pages/201607.aspx>. Ce site web sera actualisé à mesure que parviendront des informations nouvelles ou modifiées. Les participants sont priés de consulter régulièrement le site pour prendre connaissance des dernières informations.

5 Vous trouverez dans l'**Annexe A** une liste d'hôtels proches du lieu de la réunion. D'autres **informations générales** à l'intention des participants sont disponibles sur le site web de l'UIT.

6 Afin de permettre au TTC et à l'UIT de prendre les dispositions nécessaires concernant l'organisation des réunions, je vous saurais gré de bien vouloir vous **inscrire** au moyen du formulaire en ligne (<http://www.itu.int/online/regsys/ITU-T/misc/edrs.registration.form?_eventid=3000888>) dès que possible, et **au plus tard le 27 juin 2016. Veuillez noter que l'inscription préalable des participants aux ateliers se fait exclusivement *en ligne***.Les participants pourront s'inscrire sur place le jour de la réunion.

Il sera possible de **participer à distance**. Des instructions à ce sujet seront communiquées aux participants inscrits.

7 Je vous rappelle que, pour les ressortissants de certains pays, l'entrée et le séjour, quelle qu'en soit la durée, sur le territoire du Japon sont soumis à l'obtention d'un visa. Ce visa doit être obtenu auprès de la représentation du Japon (ambassade ou consulat) dans votre pays ou, à défaut, dans le pays le plus proche de votre pays de départ. Les participants qui ont besoin d'une lettre d'invitation de l'organisme hôte pour faciliter l'obtention de leur visa sont invités à se reporter à l'**Annexe B** pour obtenir des informations détaillées. Nous vous rappelons que la délivrance du visa peut prendre un certain temps et vous recommandons d'adresser votre demande le plus tôt possible, et en tout état de cause, avant le **3 juin 2016**.

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

Chaesub Lee  
Directeur du Bureau de la normalisation  
des télécommunications

**Annexes: 2**

ANNEX A   
(to TSB Circular 224)

**Hotels near TTC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | HOTEL | REMARKS |
| 1 | SHIBA PARK HOTEL  <http://en.shibaparkhotel.com/>  1-5-10 Shibakouen, Minato-ku, Tokyo 105-0011  Tel: +81-3-3433-4141 / Fax: +81-3-3433-4142  e-mail: [reservation@shibaparkhotel.com](file:///C:\Users\bettini\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\B6ZZ3RU1\reservation@shibaparkhotel.com) | 3 min. walk  about 220 m from TTC |
| 2 | THE PRINCE PARK TOWER TOKYO  <http://www.princehotels.com/en/parktower/>  4-8-1 Shibakoen Minato, Tokyo 105-8563  Tel: +81-3-5400-1111 | 8 min. walk  about 700 m from TTC |
| 3 | MIELPARQUE TOKYO  <http://www.mielparque.jp/tokyo/en/>  2-5-10 Shibakouen, Minato-ku, 105-8582  Tel: +81-3-3433-7211 / Fax: +81-3-3433-3895 | 7 min. walk  about 600 m from TTC |
| 4 | MITSUI GARDEN HOTEL Shiodome Italia-gai <http://www.gardenhotels.co.jp/eng/shiodome-italiagai/>  2-14-24 Higashi-shinbashi, Minato-ku, Tokyo 105-0021  Tel: +81-3-3431-1131 / Fax: +81-3-3431-2431 | 7 min. walk  about 600 m from TTC |

Note: Delegates are responsible for their own hotel reservation.

ANNEX B   
(to TSB Circular 224)

**Support document for visa to Japan**

Participants who need an invitation letter are kindly requested to complete the form and email the form and a scanned passport data page to [mano@ttc.or.jp](mailto:mano@ttc.or.jp) **and** [tsbcits@itu.int](mailto:tsbcits@itu.int) by **3June 2016**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Given name (First name) | |  |
| Given name (Last name) | |  |
| Date of Birth (dd/mm/yy) | |  |
| Gender (Male/Female) | |  |
| Nationality | |  |
| Valid passport number | |  |
| Expiry Date (dd/mm/yy) | |  |
| Address (Home) | |  |
| Occupation and Job title | |  |
| Name of Company/Organization | |  |
| Company/Organization mailing address | Address |  |
| Postal Code |  |
| Country |  |
| Telephone number | |  |
| Fax number | |  |
| Email address | |  |
| Schedule for your stay | | Please fill in your itinerary below |

**ITINERARY (refer to examples shown in the table)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| D/M/Y | Schedule | Address and Phone number to reach | Hotel |
| ex) 3/July/2016 | Arrival from xxx to Haneda, Flight xxx |  |  |
| ex) 4/July/2016 | Attending workshop |  |  |
| ex) 5/July/2016 | Attending C-ITS Meeting |  |  |
| ex) 6/July/2016 | Departure from Haneda to xxxx, Flight xxx |  |  |
| Fill in your Itinerary below | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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