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

 Genève, le 24 juin 2015

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 5/16** |  |
| Tél.: | +41 22 730 6805 |  |
| Fax:E-mail: | +41 22 730 5853tsbsg16@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 16;– aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT-T |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 16Genève, 12-23 octobre 2015** |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la réunion de la Commission d'études 16 (*Codage, systèmes et applications multimédias*) qui aura lieu à Genève, au siège de l'UIT, du 12 au 23 octobre 2015 inclus.

NOTE – La réunion devait se tenir à Lucca (Italie) pendant la même période, mais l'organisation invitante a malheureusement retiré son offre.

Plusieurs autres réunions se tiendront à Genève au cours de cette période, notamment celles des Groupes JCT-VC, JCT-3V, JCA-IPTV, IPTV‑GSI, ISO/CEI JTC1 SC29 WG 1 (JPEG) et WG 11 (MPEG) ; de la Commission d'études 5 de l'UIT‑T et de la nouvelle Commission d'études 20 de l'UIT‑T. Il convient de noter que l'inscription à chacune de ces réunions (sauf celle de l'IPTVI-GSI) s'effectuera séparément de l'inscription à la réunion de la Commission d'études 16.

Je tiens à vous informer que la réunion s'ouvrira à **11 heures** le premier jour. L'enregistrement des participants débutera à 8 heures 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 dans l'**Annexe A**.

Le projet d'**ordre du jour** de la réunion, établi par le Président de la Commission d'études 16, figure dans l'**Annexe B**. Le projet de **calendrier**, établi par le Président de la Commission d'études 16, figure dans l'**Annexe C**.

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

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

Chaesub Lee
Directeur du Bureau de la normalisation
des télécommunications

**Annexes**: 3

**ANNEXE A**
(de la Lettre collective TSB 5/16)

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, qui seront publiées sur le site web de la Commission d'études 16, devront donc parvenir au TSB le **29 septembre 2015 au plus tard**. Les contributions reçues **deux** mois au moins avant le début de la réunion pourront être traduites sur demande. En cas de problème concernant la soumission des documents, veuillez-vous adresser au secrétariat de la Commission d'études à l'adresse tsbsg16@itu.int.

**POSTAGE DIRECT/SOUMISSION DES DOCUMENTS**: Un système de postage direct des contributions est disponible en ligne. Il 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 à la réunion, 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 "Delegate resources" (<http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/templates>). 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.

**EMPLACEMENT DES DOCUMENTS DE RÉUNION**: Comme à l'ordinaire, les documents seront accessibles sur la page web de la CE 16 de l'UIT-T (<http://itu.int/ITU-T/go/sg16>) ou sur la page IFA consacrée à la CE 16 de l'UIT-T (<http://ifa.itu.int/t/2013/sg16>).

MÉTHODES DE TRAVAIL ET INSTALLATIONS

**L'INTERPRÉTATION** sera assurée sur demande pour la séance plénière de clôture de la réunion. Pour les séances prévues avec interprétation, veuillez noter que celle-ci ne sera assurée que si un Etat Membre en fait la demande, en cochant la case correspondante sur le formulaire d'inscription ou en envoyant une demande par écrit au TSB, **un mois au moins avant le premier jour de la réunion**. Il est impératif que ce délai soit respecté pour que le TSB puisse prendre les dispositions nécessaires.

**RÉUNIONS SANS PAPIER**: La réunion se déroulera sans document papier.

Des équipements de **RÉSEAU LOCAL SANS FIL (WLAN)** 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 **CASIERS** **ÉLECTRONIQUES** sont disponibles au rez-de-chaussée du bâtiment Montbrillant. Votre badge RFID UIT vous permet d'ouvrir et de fermer le casier. Votre casier n'étant disponible que pour la durée de la réunion à laquelle vous assistez, nous vous demandons de veiller à le vider avant 23 h 59 le dernier jour de la réunion.

**PRÊT D'ORDINATEURS PORTABLES**: Le service d'assistance informatique de l'UIT (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 courrier électronique puis d’envoyer ce courrier à l'adresse électronique de l'imprimante (selon le modèle **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>.

**COMMODITÉS D'ACCESSIBILITÉ**: Un sous-titrage en temps réel et/ou une interprétation en langue des signes pourront être offerts sur demande aux participants en ayant besoin, pour les séances portant sur le thème de l'accessibilité (Q26/16), sous réserve de la disponibilité d'interprètes et en fonction des ressources financières disponibles. Ces commodités d'accessibilité **doivent être demandées au moins deux mois avant le début de la réunion**, à savoir avant le **12 août 2015.**

INSCRIPTION, NOUVEAUX DÉLÉGUÉS ET BOURSES

**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) **au plus tard le 12 septembre 2015**, 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 l'inscription préalable des participants aux réunions de l'UIT-T se fait *en ligne* sur la page web de la CE 16 de l'UIT-T(**[**http://itu.int/ITU-T/go/sg16**](http://itu.int/ITU-T/go/sg16)**).**

Les **NOUVEAUX DÉLÉGUÉS** sont invités à suivre un **PROGRAMME DE MENTORAT** comprenant une séance d'accueil et d'information après l'enregistrement, une visite guidée des locaux du siège de l'UIT et une présentation de l'UIT-T. Si vous souhaitez en bénéficier, veuillez écrire à l'adresse: ITU-Tmembership@itu.int.

**BOURSES**:Nous avons le plaisir de vous informer que deux bourses partielles par administration seront accordées en fonction des ressources financières disponibles, afin de faciliter la participation des pays les moins avancés ou des pays en développement à faible revenu ([http://itu.int/en/ITU‑T/info/Pages/resources.aspx](http://itu.int/en/ITUT/info/Pages/resources.aspx)). Veuillez noter en outre que lorsque deux (2) bourses partielles sont demandées, l'une au moins doit être sollicitée pour un billet d'avion en classe économique. Toute demande de bourse doit être agréée par l'Administration concernée de l'Etat Membre de l'UIT. Les demandes de bourses (établies à l'aide du **Formulaire 1** ci‑joint) doivent être retournées à l'UIT **au plus tard le** **31 août 2015.** Veuillez noterque les critères sur la base desquels il est décidé d'attribuer une bourse sont les suivants: budget disponible au TSB; contributions fournies à la réunion par le demandeur; répartition équitable entre les pays et régions; enfin, parité hommes-femmes.

PRINCIPALES ÉCHÉANCES (avant la réunion)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deux mois avant la réunion: | 12/08/2015 | – soumission des contributions dont la traduction est demandée– demande de commodités d'accessibilité |
| Six semaines avant la réunion: | 31/08/2015 | – demandes de bourses |
| Quatre semaines avant la réunion | 14/09/2015 | – demandes de lettre pour faciliter l'obtention du visa |
| Un mois avant la réunion: | 12/09/2015 | – demandes de services d'interprétation pour la séance plénière de clôture– inscription préalable |
| 12 jours calendaires avant la réunion: | 29/09/2015 | – 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://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 2**). Une liste des hôtels est donnée à l'adresse: [http://itu.int/travel/](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)[[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).

**FORM 1 – FELLOWSHIP REQUEST**

(to TSB Collective letter 5/16)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 16 meeting****Geneva, Switzerland, 12-23 October 2015** |  |
| **Please return to:** | **ITU****Geneva (Switzerland)** | **E-mail:** **bdtfellowships@itu.int****Tel: +41 22 730 5227****Fax: +41 22 730 5778** |
| **Request for one partial fellowship to be submitted before 31 August 2015** |
|  | Participation of women is encouraged |  |
| Registration Confirmation I.D. No: ………………………………………………………………(Note: It is imperative for fellowship holders to pre-register via the online registration form at: <http://itu.int/ITU-T/go/sg16>)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): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Please select your preference(which ITU will do its best to accommodate) |
|  **□ Economy class air ticket (duty station / Geneva / duty station)** **□ Daily subsistence allowance intended to cover accommodation, meals & misc. expenses** |
|  |
| **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.N.B. IT IS IMPERATIVE THAT FELLOWS BE PRESENT FROM THE FIRST DAY TO THE END OF THE MEETING. |
| **Signature:** | **Date:** |

**FORM 2 – HOTELS**

(to TSB Collective letter 5/16)

|  |
| --- |
| *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**(to TSB Collective letter 5/16)

**Draft agenda for the ITU-T Study Group 16 meeting
(Geneva, 12-23 October 2015)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Opening of meeting, meeting agenda and documentation |
|  | Approval of previous SG16 and WP meeting reports (COM 16-R14 to R17) |
|  | Status of texts consented, agreed, deleted and current list of Implementors guides |
|  | Feedback and status reports on interim activities |
|  | Collaboration matters (*inter alia* ITU-T SG 9, IETF, IEC TC100, ISO/IEC JTC1/SC 31/WG 6 and SC 29/WGs 1 & 11, CITS) |
|  | Workshops of interest to SG16 |
|  | Promotion activities |
|  | Objectives for this meeting |
|  | SG16 organization and preparations for next study period |
|  | Guidelines for the meeting of Working Parties and Plenary Question |
|  | IPR roll call |
|  | Review and approval of meeting results |
|  | Future work |
|  | Update of SG16 work programme |
|  | Date and place of the next meeting of SG16 |
|  | Miscellaneous |
|  | Closing of the meeting |

**ANNEX C**(to TSB Collective letter 5/16)

**Draft agenda for the ITU-T Study Group 16 meeting
(Geneva, 12-23 October 2015)**

**

**Notes:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | "P" stands for plenary. |
|  | Question allocated to the Plenary will have sessions as needed during the meeting. |
|  | This [IPTV-GSI](http://www.itu.int/en/ITU-T/gsi/iptv) event is announced in [TSB Circular 155](http://itu.int/md/T13-TSB-CIR-0155). |
|  | The Joint Collaborative Team on Video coding (JCT-VC) and the Joint Collaborative Team on 3D Video coding (JCT-3V) are tentatively planned to start their meetings on Tue. 13 October 2015. See [http://itu.int/en/ITU-T/studygroups/com16/video/‌Pages/jctvc.aspx](http://itu.int/en/ITU-T/studygroups/com16/video/Pages/jctvc.aspx) and <http://itu.int/en/ITU-T/studygroups/com16/video/Pages/jct3v.aspx> for final dates and other details, including the detailed schedule. Delegates should note that ISO/IEC JTC1 SC29/ WP1 (JPEG) and WG11 (MPEG) are planning to meet 19-23 October 2015 also in Geneva. Ad hoc group meetings for MPEG are expected over the weekend in the middle of the ITU-T SG16 meeting. |
|  | A meeting of Q13/16 experts is planned in Geneva, 8-9 October 2015, preceding the main SG16 meeting. |

*For schedule updates, please see:* <http://itu.int/ITU-T/go/sg16>.

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

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