



## Bureau de développement des télécommunications (BDT)

Réf.: BDT/CIRCULAIRE/017

Genève, le 23 septembre 2013

Aux Administrations des Etats Membres de  
l'UIT, aux Membres du Secteur UIT-D et aux  
Présidents et Vice-Présidents des Commissions  
d'études de l'UIT-D

- Objet:
- Dix-huitième réunion du Groupe consultatif pour le développement des télécommunications (GCDT), Genève, 11-13 décembre 2013
  - Réunions des Groupes de travail par correspondance du GCDT sur l'élaboration de la contribution de l'UIT-D au Plan stratégique de l'Union pour la période 2016-2019 et sur les Résolutions et les Recommandations (10 décembre 2013)

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer aux prochaines réunions du Groupe consultatif pour le développement des télécommunications et de ses Groupes de travail par correspondance qui se tiendront au siège de l'UIT à Genève.

Outre l'examen de la mise en œuvre du Plan d'action d'Hyderabad, le GCDT travaillera à la préparation de la Conférence mondiale de développement des télécommunications (CMDT) qui aura lieu en 2014, l'objectif étant de fournir une contribution stratégique pour cette importante conférence qui orientera les travaux du Secteur du développement de l'UIT pour les quatre prochaines années.

Le GCDT se réunira du **11 au 13 décembre 2013**.

Le **10 décembre 2013**, avant la réunion du GCDT, les Groupes de travail par correspondance sur l'élaboration de la contribution de l'UIT-D au Plan stratégique de l'Union pour la période 2016-2019 et sur les Résolutions et les Recommandations se réuniront pour élaborer leurs contributions à la réunion du GCDT.

La participation aux réunions susmentionnées est ouverte aux Etats Membres de l'UIT, aux Membres du Secteur UIT-D ainsi qu'aux Présidents et Vice-Présidents des Commissions d'études de l'UIT-D.

Nous vous informons qu'une réunion de coordination ouverte uniquement aux Présidents et Vice-Présidents des Réunions préparatoires régionales (RPM) en vue de la CMDT-14 aura lieu le 9 décembre 2013 afin de faire la synthèse des contributions présentées par les six RPM.

### **Ordre du jour provisoire et documents**

---

Un ordre du jour provisoire est joint à la présente lettre. Tous les documents seront publiés sur le [site web du GCDT](#) dès qu'ils seront disponibles.

## **Interprétation et traduction**

---

L'interprétation et la traduction des documents de réunion seront assurées en fonction des demandes des participants. Vous êtes donc invité à indiquer, **avant le 31 octobre 2013**, sur votre formulaire d'inscription, si vous avez besoin de langues autres que l'anglais. En fonction des demandes qui auront été faites avant cette date et à condition qu'il y ait au moins une demande pour une langue donnée, l'interprétation et la traduction seront assurées dans les langues demandées et les contributions reçues dans les délais seront traduites.

## **Participation à distance**

---

Des services interactifs de [participation à distance](#) seront assurés pour la réunion du GCDT, au moyen d'Adobe Connect. Ces services permettront aux délégués qui ne peuvent être présents physiquement à la réunion du GCDT de soumettre leurs contributions et de prendre part aux débats. Les délégués seront reliés par liaison vidéo à la salle de réunion et pourront écouter les débats (dans toutes les langues pour lesquelles une interprétation sera assurée pour la séance en question), visionner les présentations, télécharger les documents et prendre la parole (poser des questions, appeler l'attention des participants et des modérateurs sur certains points, etc.).

Les délégués qui souhaitent utiliser les services de participation à distance doivent cocher la case correspondante dans le formulaire d'inscription. Chacun des participants à distance recevra un compte d'utilisateur pour pouvoir se connecter à la salle de réunion au moyen d'Adobe Connect. Le nom des participants à distance figurera en outre dans la liste officielle des participants à la réunion.

En parallèle, les débats seront, comme d'habitude, diffusés sur le [web](#) dans toutes les langues.

## **Contributions**

---

Conformément au § 11.4 de la [Résolution 1](#) (Rév.Hyderabad, 2010), les contributions devraient être brèves et concises et ne pas dépasser cinq (5) pages; elles doivent être soumises uniquement à l'aide du formulaire en ligne disponible [ici](#).

Conformément au § 12.1.1 de cette Résolution, les documents appelant une suite devraient être reçus au moins deux mois avant la réunion (soit le **10 octobre 2013**) pour pouvoir être traduits dans les langues demandées pour la réunion.

Les documents appelant une suite reçus moins de deux mois, mais au moins sept jours civils, avant l'ouverture de la réunion seront publiés, sous la dénomination de "contributions tardives", dans la langue originale seulement.

Les contributions reçues moins de sept jours civils avant l'ouverture de la réunion ne seront pas disponibles pour la réunion, mais seront conservées en vue de la réunion suivante. Aucune contribution pour suite à donner ne sera acceptée après l'ouverture de la réunion et les contributions pour information ne seront publiées que dans la langue originale.

La réunion du GCDT sera sans papier. Les délégués sont instamment priés d'apporter leurs ordinateurs portables pour pouvoir télécharger tous les documents des réunions et avoir accès au site web pour consulter les nouveaux documents.

Il est demandé aux délégués de s'assurer qu'ils disposent d'un compte TIES leur permettant d'accéder aux documents de la réunion du GCDT. Des informations sur la marche à suivre pour demander la création d'un compte TIES sont disponibles à l'adresse: <http://www.itu.int/TIES/index.html>.

## **Inscription et demandes de bourses**

---

Les inscriptions préalables et les demandes de [bourses](#) se feront uniquement en ligne par l'intermédiaire des coordonnateurs désignés par chaque administration ou entité habilitée à participer aux réunions du GCDT.

L'enregistrement sur place se fera au **bâtiment Montbrillant de l'UIT, à partir de 8 h 30, le**

## 10 décembre 2013.

Il sera demandé aux délégués qui s'enregistrent sur place de présenter une lettre d'accréditation envoyée par leur coordonnateur. Les délégués préalablement inscrits n'auront besoin que de présenter la lettre de confirmation qu'ils auront reçue et une pièce d'identité avec photo.

Le rôle du coordonnateur est de s'occuper des formalités d'inscription pour son administration/entité. La liste des coordonnateurs peut être consultée à cette [adresse](#) accessible avec un mot de passe **TIES**.

Les coordonnateurs désignés peuvent s'inscrire [ici](#) sur le site web de l'Enregistrement de l'UIT-D.

Si votre Administration ou votre organisation n'a pas de coordonnateur ou si elle souhaite modifier les coordonnées d'un point de contact et/ou changer un coordonnateur, vous voudrez bien indiquer son nom, son prénom et son adresse de courrier électronique et soumettre ces informations dans un document officiel avec en-tête par télécopie au numéro: +41 22 730 5545/+41 22 730 5484 ou par courrier électronique à l'adresse: [bdtmeetingsregistration@itu.int](mailto:bdtmeetingsregistration@itu.int).

Dans les limites du budget disponible, une seule bourse par pays peut être accordée aux participants des pays dont le PIB par habitant est inférieur à 2 000 USD, la priorité étant accordée aux pays les moins avancés (PMA).

Compte tenu des contraintes budgétaires, les pays bénéficiaires d'une bourse devront peut-être contribuer en partie au coût de la bourse. Pour demander un formulaire de demande de bourse, les participants doivent tout d'abord s'inscrire en ligne et cocher la case appropriée. **Les demandes de bourses signées et approuvées** doivent parvenir au Service des bourses au plus tard le **vendredi 25 octobre 2013**.

*Vous voudrez bien noter que les demandes qui seront reçues après cette date ne seront pas prises en considération.*

## Informations pratiques

---

Des informations pratiques concernant [l'hébergement](#) et la procédure de [demande de visa](#) sont disponibles sur le site web du GCDT.

Je suis convaincu qu'une participation active de votre part à cette réunion saura en garantir le succès et suis certain de pouvoir continuer à bénéficier de vos conseils et de vos recommandations si utiles aux travaux du BDT.

Je me réjouis de vous rencontrer à Genève.

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

[Original signé]

Brahima Sanou  
Directeur

**Annexe:** Avant-projet d'ordre du jour

ANNEXE

**18ème réunion du GCDT**

**11-13 décembre 2013**

**Avant-projet d'ordre du jour**

- 1 Allocution du Secrétaire général
  - 2 Allocution du Directeur du Bureau de développement des télécommunications
  - 3 Remarques liminaires du Président du GCDT
  - 4 Adoption de l'ordre du jour et examen du programme de gestion du temps
  - 5 Examen de la mise en œuvre du Plan opérationnel de l'UIT-D pour 2012, y compris des Résolutions de la CMDT et de la PP-10, ainsi que des initiatives régionales
  - 6 Rapports sur les activités des Commissions d'études de l'UIT-D
  - 7 Contribution de l'UIT-D à la mise en œuvre du Plan d'action du SMSI et travaux préparatoires en vue de la manifestation de haut niveau SMSI+10
  - 8 Plan opérationnel quadriennal glissant de l'UIT-D pour la période 2014-2017
  - 9 Travaux préparatoires en vue de la CMDT-14
    - a) Mise à jour concernant les travaux préparatoires en vue de la CMDT-14
    - b) Rapport de la réunion de coordination (Examen des résultats des six réunions préparatoires régionales (RPM))
    - c) Structure de la CMDT-14
    - d) Groupe de travail du GCDT sur le Plan stratégique
    - e) Groupe de travail du GCDT sur les Résolutions et les Recommandations
  - 10 Méthodes de travail du GCDT et des Commissions d'études
  - 11 Coordination intersectorielle et coordination avec d'autres organisations du système des Nations Unies
  - 12 Rapport du Groupe sur les initiatives relatives au renforcement des capacités (GCBI)
  - 13 Questions relatives au secteur privé
  - 14 Principales manifestations de l'UIT-D
  - 15 Divers
-