|  |  |
| --- | --- |
| **Bureau de la normalisationdes télécommunications** | **logo_F_** |
|  |  |

 Genève, le 18 janvier 2016

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.:Tél.:Fax:E-mail: | **Circulaire TSB 185**COM 16 SCN/ra+41 22 730 6805+41 22 730 5853tsbiptv@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;- Aux Présidents et Vice-Présidents des Commissions d'études de l'UIT-T |
|  |  | **Copie**:- Au Directeur du Bureau de développement des télécommunications;- Au Directeur du Bureau desradiocommunications |
| Objet: | **Réunion IPTV-GSI de l'UIT‑TTokyo (Japon), 2-9 mars 2016** |

Madame, Monsieur,

1 J'ai l'honneur de vous informer que la prochaine réunion IPTV‑GSI de l'UIT‑T aura lieu à Tokyo (Japon) du 2 au 9 mars 2016, à l'aimable invitation du Programme ImPACT (Impulsing Paradigm Change through Disruptive Technologies) de l'Agence pour la science et la technologie du Japon, du Consortium pour l'accessibilité de la TVIP et de l'Organisation japonaise de radiodiffusion par satellite de communication pour les personnes handicapées.

La réunion s'ouvrira à 9 h 30 le premier jour. L'enregistrement des participants débutera à 8 h 30. Les précisions relatives aux salles de réunion seront communiquées dans la zone réservée à l'enregistrement.

2 Les discussions auront lieu en anglais seulement.

3 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.

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

5 Vous trouverez dans l'Annexe 2 des informations supplémentaires, concernant en particulier les hôtels, l'inscription et les visas.

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

Chaesub Lee
Directeur du Bureau de la
normalisation des télécommunications

**Annexes**: 3

**ANNEXE 1
(de la Circulaire TSB 185)**

**Projet de programme de travail de la réunion IPTV-GSI \*,\*\*,\*\*\***(Tokyo, Japon, 2-9 mars 2016)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mercredi2 mars 2016** | **Jeudi 3 mars 2016** | **Vendredi 4 mars 2016** | **Lundi7 mars 2016** | **Mardi8 mars 2016** | **Mercredi9 mars 2016** |
|  | **matin** | **après-midi** | **(0)** | **matin** | **après-midi** | **(0)** | **matin** | **après-midi** | **(0)** | **matin** | **après-midi** | **(0)** | **matin** | **après-midi** | **(0)** | **matin** | **après-midi** | **(0)** |
| TSR [50] | X |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
| IRG-AVA\*\*\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| JCA-AHF |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Présentation \*\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Q13/16 [20] |  | X | X | X |  |  | X | X |  |  | X | X | X | X |  | X |  | X | X |  | X | X |  | X |  | X | X |  |  |  |
| Q14/16 [30] |  | X | X |  |  | X | X | X |  |  | X | X | X | X |  | X |  |  |  |  | X | X |  |  |  | X |  | X |  |  |
| Q26/16 [15] |  | X | X | X |  |  | X | X | X |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q28/16 [10] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  | X | X |  | X | X |  | X |  | X | X |  |  |  |
| Q13/16 & Q26/16 conjointement |  |  |  |  |  | **J** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q13/16 & Q14/16 conjointement |  |  |  |  |  |  |  |  | **J** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q13/16, Q14/16 & Q28/16 conjointement |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **J** |  |  |  |  |  | **J** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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. Les réunions pour les différentes Questions doivent être confirmées 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. |
| \*\*\* Il sera peut‑être organisé une présentation sur la TVIP et sur la cybersanté. |
| \*\*\*\* La possibilité de tenir une réunion du Groupe IRG-AVA lors de la réunion IPTV-GSI sera confirmée à une date ultérieure. |
| [N] Capacité de la salle | J: Séance conjointe |  |
| (0) Séance du soir | (1) Examen et édition, selon les besoins. | (2) Séances récapitulatives |

**ANNEXE 2
(de la Circulaire TSB 185)**

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, doivent donc parvenir au TSB le **18 février 2016** **au plus tard**.

Les contributions doivent être soumises par courrier électronique au secrétariat IPTV du TSB à l'adresse tsbiptv@itu.int et seront postées à l'adresse <http://itu.int/ITU-T/gsi/iptv/>.

**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**

**INTERPRÉTATION:** Aucun service d'interprétation ne sera assuré à cette réunion.

**RÉUNIONS SANS PAPIER**:La réunion se déroulera sans document papier. Les séances et discussions se dérouleront en anglais.

**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 sessions 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 six (6) semaines avant le début de la réunion**, à savoir avant le **20 janvier 2016**.

**INSCRIPTION**

L'inscription à la réunion se fera exclusivement par l'intermédiaire du site web de l'UIT; voir le lien sur la page d'accueil 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 IPTV-GSI, les délégués sont invités à s'inscrire dès que possible et au plus tard le 2 février 2016.

LIEU DE LA RÉUNION ET TRANSPORT

**LIEU:** La réunion aura lieu à:

 **Japan Science and Technology Agency (JST)**

 **Tokyo Headquarters Annex,**

 **K's Gobancho,**

 **7 Gobancho, Chiyoda-ku, Tokyo 102-0076 Japon**

 Tél.: +81-3-6380-9012

 <http://www.jst.go.jp/EN/location/index.html>

**TRANSPORT**

**Se rendre à la gare de JR Ichigaya depuis l'aéroport de Narita**

<http://www.narita-airport.jp/en/access/>

En train

Le JR Narita Express (N'EX) ou le Keisei Skyliner vous permettent de rejoindre rapidement et simplement le centre de Tokyo. Même si votre hôtel est situé à proximité d'une autre gare, la gare JR Ichigaya est celle qui vous permettra de vous rendre le plus facilement sur le lieu de la réunion:

1) Avec le N'EX

• Prendre le N'EX depuis le terminal 1 ou 2 de l'aéroport de Narita et descendre à Tokyo (3 020 yen, 60 minutes).

• Prendre la ligne JR Chuo à Tokyo et descendre à Ochanomizu.

• Prendre la ligne JR Sobu à Ochanomizu et descendre à Ichigaya (160 yen, 15 minutes).

2) Par le Skyliner

• Prendre le Skyliner depuis le terminal 1 ou 2 de l'aéroport de Narita et descendre à Nippori (2 470 yen, 40 minutes).

• Prendre la ligne JR Yamanote à Nippori et descendre à Akihabara.

• Prendre la ligne JR Sobu à Akihabara et descendre à Ichigaya (170 yen, 20 minutes).

En taxi

Le prix du trajet depuis le terminal 1 ou 2 de l'aéroport de Narita est fixe (19 000 yen ou 23 300 yen).

Vous pouvez également prendre un taxi depuis les principales zones de Tokyo desservies par le N'EX ou le Skyliner, ce qui sera une solution beaucoup moins coûteuse.

**Se rendre à la gare de JR Ichigaya depuis l'aéroport d'Haneda**

<https://www.tokyo-airport-bldg.co.jp/en/access/>

En train

La solution la plus simple et la plus rapide pour se rendre à Ichigaya (gare la plus proche de notre siège à Tokyo) depuis l'aéroport d'Haneda est la suivante:

• Prendre le Tokyo Monorail depuis l'un des terminaux de l'aéroport et descendre à Hamamatsucho (490 yen, 20 minutes).

• Prendre la ligne JR Yamanote à Hamamatsucho et descendre à Akihabara.

• Prendre la ligne JR Sobu à Akihabara et descendre à Ichigaya (170 yen, 20 minutes).

En taxi

Le prix du trajet dépend des conditions de circulation entre les terminaux de l'aéroport et Ichigaya (entre 5 000 yen et 10 000 yen environ).

Il faut compter entre 15 et 30 minutes pour se rendre de l'aéroport d'Haneda au centre-ville. Les moyens de transport terrestre sont les suivants: taxi, taxi collectif et bus.

**HÉBERGEMENT**

Le lieu de la réunion est situé à proximité d'Ichigaya, qui est un quartier de l'est de l'arrondissement de Shinjuku jouxtant l'arrondissement de Chiyoda de Tokyo. Connu pour abriter plusieurs universités, ce quartier est idéalement situé et facilement accessible depuis les autres quartiers de Tokyo. Nous vous recommandons toutefois de réserver votre chambre d'hôtel dès que possible. Vous trouverez ci-après une liste des hôtels à proximité du lieu de la réunion. Pour toute demande de renseignements et question, veuillez-vous adresser au Coordonnateur de l'initiative IPTV-GSI ([masahito.kawamori@ties.itu.int](file:///C%3A%5CUsers%5Cangeles%5CDropbox%5CTo%20be%20checked%5CIPTV-GSI%5Cmasahito.kawamori%40ties.itu.int)).

***Hotel Grand Hill Ichigaya***

4-1 Motomura-machi, Ichigaya, Shinjuku, Tokyo 162-0845

Tél.: + (81) 3 3268-0117

<http://ghi.gr.jp>

Hôtel situé à quelques minutes de marche du lieu de la réunion.

***Tokyo Green Palace***

Niban-cho 2, Chiyoda-ku, 102-0084 Tokyo, Japon

Tél.: +81-3-5210-4600

<http://www.tokyogp.com/english/index.html>

Hôtel situé à quelques minutes de marche du lieu de la réunion.

***Hotel Monterey Hanzomon***

23-1 Ichiban-cho, Chiyoda-ku, Tokyo, 102-0082,

Tél.: +81-3-3556-7111

<http://www.hotelmonterey.co.jp/hanzomon/>

***Hotel Grand Palace***

1-1-1 Iidabashi Chiyoda-ku, Tokyo, 102-0072

Tél.: +81-3-3264-1111

<http://www.grandpalace.co.jp/index.html>

***APA Hotel Hanzomon Hirakawacho***

1-3-5 Hirakawa-cho, Chiyoda-ku, Tokyo 102-0093

Tél.: +81-3-3556-7660

<http://www.apahotel.com/hotel/shutoken/34_hirakawacho-hanzomon/>

**VISAS**

Les participants ayant besoin d'un visa pour entrer au Japon doivent le demander à un consulat ou à une mission diplomatique du Japon dans leurs pays respectifs bien avant leur départ; il leur est par ailleurs conseillé de se mettre en rapport avec leur agence de voyage ou leur compagnie aérienne. L'ambassade peut avoir besoin d'au moins deux semaines pour traiter les demandes de visa. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le site web du Ministère des affaires étrangères du Japon à l'adresse: <http://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/>.

Les participants ayant besoin d'une lettre pour faciliter l'obtention de leur visa d'entrée au Japon doivent remplir en totalité le **formulaire de demande figurant dans l'Annexe 3**, puis l'envoyer par courrier électronique au Coordonnateur de l'initiative IPTV-GSI (masahito.kawamori@ties.itu.int) en joignant **une photocopie de la page de leur passeport sur laquelle se trouve leur photo,** **au plus tard le 3 février 2016**.

PRINCIPALES ÉCHÉANCES (avant la réunion)

|  |  |
| --- | --- |
| 20 janvier 2016 | – demandes de commodités d'accessibilité |
| 3 février 2016 | – demandes de lettre pour faciliter l'obtention du visa |
| 2 février 2016 | – inscription préalable sur le site web de l'IPTV-GSI  |
| 18 février 2016 | – dernier délai pour la soumission des contributions |

Le lieu de la réunion est situé dans le centre de Tokyo, à une dizaine de minutes en train de Shinjuku et de Korakuen Bigglobe et à quelques minutes supplémentaires d'Akihabata. L'Akasaka Imperial Guest House est à quelques minutes de marche. Le Bibliothèque nationale de la Diète et le Palais impérial sont à quelques minutes en métro.

Vous trouverez de nombreux restaurants à proximité, notamment le Saci Pererê, dont le propriétaire est le père de Lisa Ono, célèbre chanteuse japonaise de bossa nova.

ASSURANCE

Aucune preuve d'assurance n'est nécessaire pour venir au Japon.

VACCINS OBLIGATOIRES ET SOINS MÉDICAUX

Aucun vaccin obligatoire. Un service médical sera disponible sur place, et il sera procédé immédiatement au transport et à l'admission dans un hôpital en cas d'urgence.

CLIMAT

La température moyenne à la fin du mois de février ou au début du mois de mars est généralement de 9°C, mais la température peut descendre jusqu'à 2°C.

FUSEAU HORAIRE

Le Japon est en avance de 9 heures sur le [temps moyen de Greenwich](http://wwp.greenwichmeantime.com/) (GMT+9).

MONNAIE

La monnaie nationale du Japon est le yen (JPY). Tous les paiements doivent se faire dans la monnaie nationale.

ELECTRICITÉ

La tension standard est de 110 V et la fréquence standard est de 50 Hz.

Les prises de courant utilisées sont de type A ou B (comme en Amérique du Nord).

**ANNEXE 3
(de la Circulaire TSB 185)**

Application form for visa support letters

|  |
| --- |
| **ITU-T IPTV-GSI meeting****Tokyo, Japan, 2-9 March 2016** |
| **PRINT ALL ITEMS AND SAVE TO WORD OR PDF, THEN SEND BY E-MAIL** |
| **Name**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (**🖵**Mr. **🖵**Ms.) |  |  |  |  |  |

Family Name Middle Name Given Name

|  |  |
| --- | --- |
| 漢字姓名(\*) |  |

 **\*If you are a Chinese participant, please write your name in Chinese characters.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Occupation** |  |
| **Job title** |  |
| **Company / Organization** |  |
| **(\*\*):** |  |

**\*\*If you are a Chinese participant, please write your company/organization in Chinese characters as well.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Country** (where you live) |  |
| **Address (\*1)**: |  |

 **(\*1) VISA supporting documents will be sent to the address above by courier service.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Phone No:** |  | **Fax No:** |  | **E-mail:** |  |

**PASSPORT INFORMATION:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Passport No:** |  |  |  |  |
| **Date of issue:** |  | (DD/MM/YYYY) | **Expiry date:** |  | (DD/MM/YYYY) |
| **Place of birth:** |  | **Date of birth:** |  | (DD/MM/YYYY) |
| **Nationality:** |  |  |  |  |

**THE DATE of ARRIVAL in / DEPARTURE from JAPAN and FLIGHT INFORMATION** (\*2)**:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Overseas airport |  | JPN airport |  | Date |  | Flight No. |  | Time |
| Arrival in Japan | from |  | to |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | JPN airport |  | Overseas airport |  | Date |  | Flight No |  | Time |
| Departure from Japan | from |  | to |  |  |  |  |  |  |  |

 **(\*2) For VISA supporting documents, a planned flight schedule is available as well.****HOTEL ACCOMMODATION****This information is NOT for hotel reservation order sheet, but NEEDED for staying schedule for visa supporting documents.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hotel name:** |  |  |  |  |
| **Address:** |  | **Phone No.:** |  |
| **Check in date:** |  | (DD/MM/YYYY) | **Check out date:** |  | (DD/MM/YYYY) |

 \* If making your own accommodation arrangement other than hotels, please indicate your contact address and phone number:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Name of contact person:** |  |  |
| **Address** |  | **Phone No.** |  |

**Date: Signature:****Deadline of submission: 3 Feb 2016 for all visa related documents** |
| **Please submit this form to:** Mr Masahito Kawamori E-mail: masahito.kawamori@ties.itu.int |

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