



Bureau des radiocommunications

(N° de Fax direct +41 22 730 57 85)

Circulaire administrative
CA/147

4 Février 2005

Aux Etats Membres de l'UIT de la Région 1 et à la République islamique d'Iran ainsi qu'aux Membres du Secteur des radiocommunications appartenant auxdits Etats Membres

Objet: Première réunion du Groupe de planification intersessions (GPI), Genève, 4-8 juillet 2005, concernant la seconde session de la Conférence régionale des radiocommunications chargée de planifier le service de radiodiffusion numérique de Terre dans certaines parties des Régions 1 et 3 dans les bandes de fréquences 174-230 MHz et 470-862 MHz (CRR-06)

1 La première session de la Conférence régionale des radiocommunications chargée de planifier le service de radiodiffusion numérique de Terre dans certaines parties des Régions 1 et 3 dans les bandes de fréquences 174-230 MHz et 470-862 MHz (Genève, 10-28 mai 2004), par sa Résolution COM5/1, a décidé de créer un Groupe de planification intersessions (GPI), ouvert à la participation selon les mêmes modalités que pour la CRR. Le mandat du GPI fait l'objet du point 1 du *décide* de la Résolution COM5/1 (voir **Pièce jointe 1** à la présente Circulaire administrative) et ses méthodes sont exposées dans l'Annexe 1 de la même Résolution. Conformément aux décisions de la CRR-04, le GPI est présidé par M. K. Arasteh (République islamique d'Iran), les Vice-Présidents étant MM. A. Frederich (Suède), A. Nalbandian (Arménie), S. Djematene (Algérie) et Mme I. Ghazi (Maroc).

2 Conformément à la Résolution COM5/1, le GPI tiendra deux réunions, en juillet 2005 et février 2006, d'une durée maximale totale de 10 jours ouvrables. Ces dix jours seront répartis de manière appropriée entre les deux réunions, en fonction de la nature et du volume des travaux à effectuer à chaque réunion. La première réunion aura lieu à Genève du 4 au 8 juillet 2005. L'enregistrement commencera à 8 h 30 et la réunion commencera à 9 h 30 le premier jour. La réunion aura lieu dans les cinq langues officielles de l'Union utilisées dans la zone de planification.

3 Le projet d'ordre du jour de la réunion du GPI, proposé par le Groupe de direction du GPI, figure dans la **Pièce jointe 2** à la présente Circulaire administrative.

4 Les contributions doivent être soumises au Directeur du Bureau des radiocommunications (BR), de préférence par voie électronique, à l'adresse ripg-rrc04-06@itu.int, ce qui permettra d'en accélérer la mise à disposition sur le web. Conformément à l'Annexe 1 de la Résolution COM5/1, la date limite de soumission des contributions au GPI doit être conforme au délai fixé dans la Résolution UIT-R 1-4, ce qui signifie que ces contributions doivent parvenir au BR **au plus tard le 4 avril 2005**, pour pouvoir être traduites dans les cinq langues utilisées dans la zone de

planification. Les contributions reçues par le Directeur après cette date mais avant le 27 juin 2005 seront publiées dans leur langue originale uniquement et seront distribuées au début de la réunion. Le secrétariat fera tout son possible pour traiter les autres contributions tardives (c'est-à-dire les documents reçus après le 27 juin 2005) et les mettre à disposition à l'ouverture de la réunion, mais il ne peut le garantir. Vous voudrez bien noter que la Résolution UIT-R 1-4 dispose que les contributions qui ne sont pas mises à la disposition des participants à l'ouverture de la réunion ne seront pas examinées.

Les auteurs voudront bien indiquer sur la page de couverture leur nom, leurs numéros de télécopie et de téléphone et leur adresse électronique, pour aider à régler les questions que pourraient soulever leurs documents.

5 Afin de permettre au BR de prendre les dispositions nécessaires concernant les documents et l'organisation de la réunion, je vous saurais gré de bien vouloir me faire parvenir par lettre ou par télécopie (+41 22 730 6600), dès que possible, mais **au plus tard le 4 juin 2005**, la liste de vos participants accompagnée des formulaires de participation dûment remplis (un exemplaire par participant) que vous trouverez dans la **Pièce jointe 3**. Etant donné que le CICG est en cours de rénovation, la réunion du GPI se tiendra dans la Salle B du siège de l'UIT (Tour de l'UIT, deuxième sous-sol), qui a une capacité de 240 places. Chaque Etat Membre ne disposera donc que de trois sièges par délégation dans la Salle B. En outre, la Salle A (80 sièges) sera dotée de moyens permettant de suivre les débats de la Salle B et une partie des participants y seront installés (notamment les membres des grandes délégations). Les participants des Etats Membres qui ont l'intention d'envoyer plus de 3 personnes sont invités à prendre leurs propres dispositions pour décider de qui sera dans la Salle B et de qui sera dans la Salle A.

6 Les frais de voyage et d'hôtel à Genève pour les participants sont à la charge de l'administration/organisation concernée. Un certain nombre d'hôtels à Genève et dans les environs ont accepté de pratiquer des prix préférentiels pour les délégués participant aux conférences et réunions de l'UIT. La liste de ces hôtels, ainsi que la procédure à suivre pour les réservations, sont disponibles sur le site web de l'UIT <http://www.itu.int/travel/index-fr.html>.

7 Compte tenu des besoins spéciaux des pays les moins avancés (PMA) faisant partie de la zone de planification, l'UIT offrira une bourse par PMA, laquelle couvrira le billet aller-retour en classe économique ainsi qu'une indemnité journalière destinée à couvrir les repas et les frais divers. Un logement sera organisé et payé par l'UIT. Les participants ayant droit à une bourse sont invités à remplir le formulaire (voir la **Pièce jointe 4**) et à la soumettre avant le **15 mai 2005**.

8 Nous vous rappelons que, pour les ressortissants de certains pays, l'entrée et le séjour sur le territoire suisse sont soumis à l'obtention d'un visa. Ce visa doit être demandé et obtenu de la représentation de la Suisse auprès de votre pays (ambassade ou consulat) ou, à défaut, de celle qui est la plus proche de votre pays de départ. En cas de problème, l'Union peut, sur demande officielle de l'administration ou de la société que vous représentez, intervenir auprès des autorités suisses compétentes pour faciliter l'émission de ce visa.

Les demandes de visa doivent nous parvenir sous couvert d'une lettre officielle de l'administration ou de la société que vous représentez. Cette lettre doit préciser votre nom et vos fonctions, votre date de naissance, votre numéro de passeport, ainsi que ses dates de délivrance et d'arrivée à expiration. Elle doit être accompagnée d'une photocopie de votre passeport et du formulaire d'inscription, dûment rempli, le tout devant être envoyé par télécopie au numéro +41 22 730 6600 à l'Unité des documents et réunions de l'UIT-R, bureau V.434, à l'attention de Mme L. Kocher. Veuillez noter que l'Union a besoin d'au moins une semaine pour traiter tous les documents nécessaires à l'obtention d'un visa.

9 Le Bureau reste à votre entière disposition pour tout renseignement dont vous pourriez avoir besoin à propos des questions traitées dans la présente Circulaire administrative (contact au Bureau des radiocommunications: M. Trajco Gavrilov, téléphone: + 41 22 730 5325, e-mail: gavrilov@itu.int).

V. Timofeev
Directeur du Bureau des radiocommunications

Pièces jointes: 1 Mandat du GPI (Résolution COM5/1)
2 Projet d'ordre du jour
3 Formulaire d'inscription*
4 Formulaire de demande de bourse*

* Veuillez noter que les Pièces jointes 3 et 4 sont en anglais, en français et en espagnol uniquement, afin d'en faciliter le traitement.

Distribution:

- Administrations des Etats Membres de l'UIT
- Membres du Secteur des radiocommunications
- Présidents et Vice-Présidents des Commissions d'études des radiocommunications et de la Commission spéciale chargée d'examiner les questions réglementaires et de procédure
- Président et Vice-Présidents du Groupe consultatif des radiocommunications
- Président et Vice-Présidents de la Réunion de préparation à la Conférence
- Membres du Comité du Règlement des radiocommunications
- Secrétaire général de l'UIT, Directeur du Bureau de la normalisation des télécommunications, Directeur du Bureau de développement des télécommunications

PIECE JOINTE 1 A LA CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE CA/147

RÉSOLUTION COM5/1

Activités intersessions relatives à la mise en oeuvre des exercices de planification demandés par la première session de la Conférence régionale des radiocommunications (Genève, 2004)

La première session de la Conférence régionale des radiocommunications (Genève, 2004),

considérant

- a) qu'elle a adopté des principes, des méthodes, des paramètres et des critères de planification ainsi que des configurations de réseaux qui seront utilisés pour mettre en place le service de radiodiffusion numérique de Terre dans la zone de planification visée dans la Résolution 1185 (modifiée en 2003) du Conseil;
- b) qu'elle a également défini des critères de partage interservices et intraservice dans les bandes 174-230 MHz et 470-862 MHz;
- c) que les administrations devront soumettre avant les dates limites fixées (voir l'Annexe 2) leurs besoins de radiodiffusion numérique sous la forme définie conformément aux décisions de la première session de la CRR;
- d) que les administrations devront soumettre les besoins relatifs à leur service de radiodiffusion, existant ou en projet, et fournir des données concernant d'autres services primaires avant les dates limites fixées (voir l'Annexe 2),

notant

qu'il faut mener les activités de planification nécessaires entre les deux sessions de la CRR à partir des renseignements visés aux points a), b), c) et d) du *considérant*, selon le calendrier de l'Annexe 2,

notant en outre

- a) que le logiciel de planification sera mis au point par des administrations et des organisations régionales et fourni au Bureau des radiocommunications (BR) avant le 1er septembre 2004;
- b) que le BR doit examiner et tester ce logiciel avant de l'intégrer dans ses propres outils logiciels,

reconnaissant

- a) que le point 5 du *décide* de la Résolution 1185 (modifiée en 2003) du Conseil prévoit la mise sur pied d'une Equipe de Projet de planification (EPP) chargée de mener les activités de planification;
- b) que, conformément au numéro 159E de l'Article 28 de la Constitution de l'UIT, les dépenses des conférences régionales visées au numéro 43 de la Constitution sont à la charge de tous les Etats Membres de la Région concernée, selon la classe de contribution de ces derniers,

décide

- 1 de créer un Groupe de planification intersessions (GPI)¹, ouvert à la participation selon les mêmes modalités que pour la CRR et avec le mandat suivant:
 - a) suivre l'évolution des activités intersessions en ce qui concerne l'élaboration du projet de Plan et superviser les activités de l'équipe chargée de l'exercice de planification (composée de fonctionnaires du BR, assistés d'experts désignés par les différents groupes);
 - b) tenir compte des résultats des négociations bilatérales ou multilatérales menées par les administrations, résultats qui lui seront soumis;
 - c) revoir le résultat de l'exercice de planification et le projet de Plan et, au besoin, donner des instructions à l'équipe chargée de l'exercice de planification pour qu'elle apporte les corrections nécessaires² à la poursuite des activités;
 - d) tenir compte des résultats des études réalisées par l'UIT-R à la demande de la première session de la CRR (voir les Résolutions COM4/2, COM4/3, COM4/4, COM4/5, COM4/6 et COM4/7), s'ils sont disponibles, en vue de les mettre en oeuvre pour améliorer le processus utilisé pour l'exercice de planification;
 - e) établir, après chaque réunion du GPI, un rapport présentant les résultats de l'exercice de planification et le projet de Plan, qui sera communiqué aux administrations dès qu'il sera disponible aux fins d'observations et de commentaires. Ce rapport devrait également contenir des suggestions destinées aux administrations sur les mesures éventuelles à prendre pour atteindre les objectifs de l'exercice de planification;
 - f) revoir et réviser, s'il y a lieu, le calendrier ainsi que la nature des activités intersessions comme indiqué dans l'Annexe 2, en tenant compte des travaux du GPI et de l'équipe chargée de l'exercice de planification, à condition que ces modifications n'aient aucune incidence sur le calendrier global des activités intersessions et n'affectent nullement le droit des administrations en ce qui concerne la date de soumission des renseignements (besoins et données) à prendre en considération;
- 2 que le GPI sera présidé par un expert représentant un Etat Membre de l'Union dont le territoire est situé dans la zone de planification, assisté de quatre vice-présidents, représentant chacun un groupe régional;
- 3 que le GPI travaillera selon les méthodes exposées dans l'Annexe 1;
- 4 que le GPI travaillera en coopération étroite avec le Groupe chargé des questions réglementaires et de procédure (GRP);
- 5 que les coûts estimatifs de 738 100 CHF afférents aux travaux du GPI seront inscrits au budget des activités intersessions,

charge le Secrétaire général

- 1 de porter la présente Résolution à l'attention des Etats Membres de l'Union et des Membres du Secteur de l'UIT-R, en indiquant qu'à l'extérieur de la zone de planification, cette Résolution est pour information seulement;
- 2 de soumettre le résultat final des travaux du GPI, y compris le projet de Plan, à la seconde session de la CRR,

¹ Constitue l'EPP mentionnée dans la Résolution 1185 (modifiée en 2003) du Conseil.

² Ces corrections excluent toute modification des besoins des administrations qui aurait été apportée sans leur accord préalable.

charge en outre le Secrétaire général

- 1 de soumettre la présente Résolution au Conseil, à sa session de 2004, pour qu'il se prononce sur la suite qu'il convient de donner;
- 2 de communiquer tous les trois mois aux administrations et au GPI des renseignements sur les dépenses engagées par l'UIT pour les travaux intersessions;
- 3 de veiller à ce que ces renseignements, s'ils sont disponibles, soient fournis sur la base d'une comptabilisation du temps transparente et ouverte,

charge le Directeur du Bureau des radiocommunications

- 1 de prendre les dispositions voulues pour convoquer les réunions du GPI et de lui fournir les moyens et les renseignements nécessaires;
- 2 de créer une Equipe chargée de l'exercice de planification³ (voir l'Annexe 3), composée de fonctionnaires du BR assistés d'experts désignés par les différents groupes⁴;
- 3 d'accorder si possible une bourse à chaque administration des pays les moins avancés pour lui permettre de participer aux réunions du GPI, dans les limites des ressources disponibles du budget prévu pour les travaux intersessions;
- 4 de fournir aux administrations, en particulier à celles des pays en développement et des pays à économie en transition, l'assistance nécessaire pour qu'elles puissent se préparer à la seconde session dans les limites des ressources disponibles du budget prévu pour les travaux intersessions;
- 5 de communiquer aux Etats Membres de l'Union dont le territoire est situé dans la zone de planification, les rapports mentionnés au point 1 e) du *décide* ci-dessus, dès qu'ils seront disponibles, ainsi que le rapport final au moins deux mois avant le début de la seconde session de la CRR, pour qu'ils l'examinent et lui donnent la suite voulue, selon qu'il conviendra;
- 6 de prendre les dispositions nécessaires pour organiser des réunions ou ateliers d'information au niveau régional, afin d'aider les administrations à se préparer pendant la période intersessions et pour la seconde session de la CRR,

invite le Directeur du Bureau de développement des télécommunications

à prendre les dispositions nécessaires pour organiser des réunions ou ateliers d'information au niveau régional, afin d'aider les administrations à se préparer pendant la période intersessions et pour la seconde session de la CRR,

invite

- 1 les administrations des Etats Membres de l'Union et les Membres du Secteur de l'UIT-R appartenant à la zone de planification de la CRR à participer activement à la réunion du GPI;
- 2 les administrations des Etats Membres de l'Union à désigner un interlocuteur pour les travaux du GPI (voir l'Annexe 2).

Annexes: 3

³ Le coût de la participation des experts désignés sera pris en charge par les administrations ou les organisations régionales concernées, selon le cas.

⁴ Le responsable de l'Equipe chargée de l'exercice de planification sera désigné par le Directeur du Bureau des radiocommunications.

ANNEXE 1 DE LA RÉOLUTION COM5/1

Méthodes de travail du Groupe de planification intersessions (GPI)

Groupe de direction

Il sera créé un «groupe de direction» du GPI composé d'un Président et de quatre Vice-Présidents.

Le responsable de l'Equipe chargée de l'exercice de planification participera aux réunions du groupe de direction.

Le groupe de direction se réunira selon les besoins.

Le groupe de direction travaillera en une seule langue.

La première réunion du groupe de direction aura lieu pendant le dernier trimestre 2004.

Réunions du GPI

Le GPI tiendra deux réunions⁵, comme indiqué à l'Annexe 2.

Les réunions du GPI auront lieu pendant les périodes suivantes:

Juillet 2005

Février 2006

Les réunions du GPI se tiendront avec interprétation dans les cinq langues de travail concernées de l'Union. Les documents seront disponibles dans les cinq langues de travail concernées de l'Union.

Le GPI se réunira pendant 10 jours ouvrables au maximum, qui seront répartis de manière appropriée entre les deux réunions mentionnées ci-dessus en fonction de la nature des travaux à effectuer à chacune de ces réunions et de leur volume.

Les participants sont encouragés à travailler par voie électronique.

Contributions

La date limite de soumission des contributions au GPI doit être conforme aux délais fixés dans la Résolution UIT-R 1.

⁵ Compte tenu de la capacité limitée des salles de réunion, il pourra être nécessaire de limiter le nombre de participants de chaque administration et de chaque Membre du Secteur.

ANNEXE 2 DE LA RÉOLUTION COM5/1

Le calendrier suivant part de l'hypothèse que la seconde session de la CRR commence en mai 2006:

Activité/événement	Durée	Date limite	Suite donnée par	
Fin de la première session de la CRR		28.05.2004		
Phase préparatoire				
Elaboration et distribution: – de formulaires électroniques de présentation des données d'entrée ⁽¹⁾ – du logiciel de saisie de données ⁽²⁾	1 mois	30.06.2004	BR	
	3 mois	01.09.2004		
Fourniture du logiciel de planification au BR	–	01.09.2004	Administrations et organisations régionales	
Mise en oeuvre du logiciel de planification et vérification à l'aide de données d'essai ⁽³⁾	6 mois		BR avec le concours d'experts	
Réunions/ateliers d'information au niveau régional			BR et BDT	
Réunion du groupe de direction du GPI consacrée à l'examen de la mise en oeuvre et des essais du logiciel de planification avant le lancement de la phase suivante		Mi-janvier 2005	Groupe de direction du GPI	
Premier exercice de planification				
Elaboration et soumission des données d'entrée initiales ⁽¹⁾		28.02.2005	Administrations	
Validation, correction et publication des données d'entrée	3 mois	31.05.2005	BR et administrations	
Premier exercice de planification	1 mois et demi		BR avec le concours d'experts	Voir le point 1 du <i>décide</i>
Réunion du GPI		Mi-juillet 2005	GPI	
Publication des résultats du premier exercice de planification		15.07.2005	BR	
Analyse des résultats par les administrations et élaboration des données d'entrée pour l'établissement du projet de Plan	3 mois et demi		Administrations	

Activité/événement	Durée	Date limite	Suite donnée par	
<i>Etablissement du projet de Plan</i>				
Date de la situation de référence ⁽⁴⁾		31.10.2005	Administrations	
Dernière soumission des données d'entrée ⁽¹⁾ avant la seconde session de la CRR		31.10.2005	Administrations	
Validation, correction et publication des données d'entrée	3 mois	31.01.2006	BR et administrations	
Etablissement du projet de Plan	1 mois		BR avec le concours d'experts	Voir le point 1 a) du <i>décide</i>
Réunion du GPI; soumission du projet de Plan à la seconde session de la CRR		Février 2006	GPI	
Publication du projet de Plan		28.02.2006	BR	
Analyse du projet de Plan par les administrations	2 mois ⁶		Administrations	
Début de la seconde session de la CRR		Mai 2006 ⁷		

⁽¹⁾ Les données d'entrée pour l'exercice de planification et l'établissement du projet de Plan comprennent:

- Les besoins relatifs aux assignations ou allotissements de radiodiffusion numérique, y compris les assignations ou allotissements existants ou en projet (les données seront communiquées par les administrations et ne seront pas établies par le BR).
- Les données concernant:
 - les assignations de radiodiffusion analogique, existantes ou en projet, et
 - les assignations d'autres services primaires, existantes ou en projet,
 qui doivent être extraites des fichiers correspondants, comme indiqué au § 1.7. L'attention est attirée sur le fait que les administrations qui envisagent de mettre à jour leurs données doivent mener à bien les procédures pertinentes avant la date de la situation de référence.

Les administrations doivent indiquer:

- les assignations ou allotissements de radiodiffusion existants ou en projet qui ne doivent pas être pris en compte dans le processus de planification; et
- les assignations, existantes ou en projet, d'autres services primaires qui doivent être prises en compte dans le processus de planification.

Les renseignements sur les assignations numériques existantes, figurant dans les Plans ST61 ou GE89, doivent être soumis dans le nouveau formulaire de présentation des besoins.

Les besoins relatifs à la radiodiffusion numérique doivent être soumis au BR sous forme électronique.

Les données d'entrée soumises pour le projet de Plan pourront comprendre un ensemble complet de données d'entrée ou de modifications de données d'entrée soumises précédemment. Aucune priorité n'est accordée aux données d'entrée en fonction de la date à laquelle elles sont soumises, à condition qu'elles soient communiquées au BR dans les délais prévus dans le calendrier et que le formulaire soit dûment rempli.

⁶ Quelle que soit la date de la seconde session, qui sera arrêtée par le Conseil, la durée prévue pour l'analyse du projet de Plan (deux mois) ne doit pas être ramenée à moins de deux mois.

⁷ Sera fixée par le Conseil.

En ce qui concerne les administrations qui n'ont pas soumis de données, on suppose que toutes les assignations, existantes ou en projet, du service de radiodiffusion ou d'autres services conformément à la définition donnée au § 1.7, doivent être protégées pendant le processus de planification.

- (2) Elaboration et distribution de formulaires de présentation des données d'entrée et du logiciel de saisie des données:
- le format de présentation des données d'entrée, y compris les formulaires électroniques, devrait être mis à la disposition des administrations dès qu'il est établi, mais au plus tard un mois après la fin de la première session de la CRR. Cela permettra de commencer à préparer les données d'entrée initiales immédiatement après la publication du formulaire de présentation des besoins;
 - le logiciel de saisie des données devrait être élaboré et distribué aux administrations au plus tard 3 mois après la fin de la première session de la CRR.
- (3) Les données d'essai seront établies par le BR et les experts et se composeront:
- d'assignations ou d'allotissements de radiodiffusion numérique
 - d'assignations de radiodiffusion existantes ou en projet
 - d'assignations, existantes ou en projet, d'autres services primaires;
- ces données seront extraites des fichiers existants du BR.
- (4) La situation de référence contient les assignations ou allotissements, existants ou en projet, du service de radiodiffusion et les assignations, existantes ou en projet, des autres services primaires qui devront être pris en compte en vue de l'élaboration du ou des Plans.

NOTE – Afin de faciliter l'échange d'informations entre les administrations et le BR, chaque administration désignera un interlocuteur, dont les coordonnées complètes (nom, titre, adresse postale, numéros de téléphone et de télécopie, adresse électronique ...) devront être communiquées au BR.

ANNEXE 3 DE LA RÉOLUTION COM5/1

Equipe chargée de l'exercice de planification

- L'Equipe chargée de l'exercice de planification sera constituée de fonctionnaires du BR, assistés d'experts désignés par les différents groupes; il y aura au maximum deux pour chacune des organisations suivantes: UER, CEPT, UAT, RCC, Ligue des Etats arabes, et il y aura un expert pour la République islamique d'Iran.
- Le coût de la participation des experts désignés sera pris en charge par les administrations ou les organisations régionales, selon le cas.
- Le responsable de l'Equipe sera désigné par le Directeur du Bureau des radiocommunications.
- L'Equipe chargée de l'exercice de planification se réunira selon les besoins.
- L'Equipe chargée de l'exercice de planification travaillera autant que possible par voie électronique.
- La responsabilité générale des activités relatives à l'exercice de planification relève du Directeur du Bureau des radiocommunications.

Les précisions éventuelles concernant la méthode de travail de cette équipe peuvent, au besoin, être coordonnées avec le groupe de direction du GPI.

PIÈCE JOINTE 2 À LA CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE CA/147

Projet d'ordre du jour de la première réunion du Groupe de planification intersessions (GPI)

(Genève, 4-8 juillet 2005)

- 1 Remarques liminaires
- 2 Adoption de l'ordre du jour
- 3 Etablissement des groupes de travail du GPI
- 4 Examen des activités du Groupe de direction du GPI (rapport du Président du GPI)
- 5 Examen de l'état des activités intersessions (rapport du Directeur du BR)
- 6 Examen des résultats du premier exercice de planification (rapport de l'Equipe des exercices de planification)
- 7 Examen des résultats disponibles des études de l'UIT-R demandées par la CRR-04
- 8 Notes de liaison du GRP
- 9 Examen et approbation des hypothèses de planification/critères manquants nécessaires pour la production du projet de plan
- 10 Examen des contributions au GPI
- 11 Examen et approbation du rapport de la première réunion du GPI
- 12 Préparation de la deuxième réunion du GPI
- 13 Divers

K. Arasteh
Président du GPI

PIÈCE JOINTE 3 À LA CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE CA/147



Formulaire d'enregistrement Première réunion du Groupe de planification intersessions (GPI)/CRR-06 Genève, Suisse, 4-8 juillet 2005

Bureau des radiocommunications

M. Mme Mlle:
(nom) (prénom)

Accompagné(e) de membre(s) de la famille:
(nom) (prénom)

1. REPRÉSENTATION

Nom de l'État Membre:

Chef de délégation

Adjoint

Délégué

(à compléter uniquement par les représentants des États Membres)

Nom du Membre du Secteur :

Exploitations reconnues

Organisations régionales de télécommunications

Organismes scientifiques ou industriels

Organisations intergouvernementales exploitant des systèmes à satellites

ONU, Institutions spécialisées et l'AIEA

Autres entités s'occupant de questions de télécommunications

Organisations régionales et autres organisations internationales

2. ADRESSE OFFICIELLE

Nom de la compagnie:

Adresse/Rue:

Ville/État/Code/Pays:

Tél. professionnel: Fax:

Courrier électronique: En cas d'urgence:

3. DOCUMENTS

Je souhaite recevoir la documentation sur papier pendant la réunion: Oui Non

Si oui, indiquer seulement **une** langue: anglais français espagnol
 arabe russe

Les contributions sont à votre disposition sur demande au Service de Distribution des Documents

Date : Signature:

Réservé au Secrétariat du BR

Approuvé (si appliqué)

Section personnelle

Section pendant la réunion

Casier

À retourner dûment complété au Bureau des radiocommunications:

Place des Nations
CH-1211 Genève 20
Suisse

Téléphone: +41 22 730 5802
Téléfax: +41 22 730 6600
Courrier électronique: linda.kocher@itu.int

PIÈCE JOINTE 4 À LA CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE CA/147

PREMIERE REUNION DU GROUPE DE PLANIFICATION INTERSESSIONS (GPI)

(Genève, 4-8 juillet 2005)

FIRST MEETING OF THE INTERSESSIONAL PLANNING GROUP (IPG)

(Geneva, 4-8 July 2005)

PRIMERA REUNIÓN DEL GRUPO DE PLANIFICACIÓN ENTRE REUNIONES (GPER)

(Ginebra, 4-8 de julio de 2005)



CRR-06



RRC-06

Demande de bourse - Request for a fellowship - Solicitud de beca

Les candidatures féminines sont encouragées - Women candidates are encouraged - Las candidaturas femeninas serán bien acogidas

1. Pays Country _____ Pais _____		
2. Nom de l'Administration Name of the Administration _____ Nombre de la Administración _____		
3. M / Mme Mr. / Ms. _____ Sr. / Sra. _____ (nom, family name, apellidos) _____ (prénom, given name, nombre)		
4. Titre et responsabilités principales Title and major responsibilities _____ Título y responsabilidades principales _____		
5. Adresse professionnelle Professional Address _____ Dirección de la empresa _____		
Tel.: _____ Fax: _____ E-Mail: _____		
6. Lieu et date de naissance Place and date of birth _____ Lugar y fecha de nacimiento _____		
7. INFORMATION PASSEPORT / PASSPORT INFORMATION / DATOS DEL PASAPORTE:		
Nationalité Nationality _____ Nacionalidad _____	Numéro de passeport Passport number _____ Número de pasaporte _____	
Date de délivrance Date of issue _____ Fecha de expedición _____	A (lieu) In (place) _____ En (lugar) _____	Valide jusqu'au (date) Valid until (date) _____ Fecha de vencimiento _____

CONDITIONS D'OBTENTION	CONDITIONS	CONDICIONES
1. Une bourse par pays éligible.	1. One fellowship per eligible country.	1. Una beca por país seleccionado
2. Un billet d'avion aller/retour en classe ECO par l'itinéraire le plus direct/économique.	2. One return airticket ECO class, by the most direct/economical route.	2. Un billete de avión de ida y vuelta en classe économique, par el itinerario más directo y económico.
3. Une indemnité journalière pour couvrir logement, repas et les petits frais.	3. A daily allowance to cover accommodation, meals and incidental expenses	3. Dietas destinadas a cubrir los gastos de alojamiento.
4. Présence obligatoire des boursiers dès le premier jour jusqu'à la fin de la réunion.	4. It is imperative that fellows be present on the first day and throughout the entire meeting.	4. Es imperativo que los becarios estén presentes desde el primer día y durante la duración completa de la reunión.

8. Signature du candidat à la bourse Signature of fellowship candidate _____ Firma del candidato a la beca _____	Date Date _____ Fecha _____
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------

9. AFIN DE VALIDER CETTE DEMANDE DE BOURSE, LE NOM ET LA SIGNATURE DU FONCTIONNAIRE CHARGE D'AUTHENTIFIER LA DEMANDE DU CANDIDAT DOIVENT ETRE MENTIONNES CI-DESSOUS AVEC LE CACHET OFFICIEL. TO VALIDATE FELLOWSHIP REQUEST, NAME AND SIGNATURE OF CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING FELLOWSHIP CANDIDATE MUST BE COMPLETED BELOW, WITH OFFICIAL STAMP. LA PRESENTE SOLICITUD DE BECA DEBERÁ CERTIFICARSE CON EL NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO OFICIAL DEL FUNCIONARIO ENCARGADO DE AUTENTICAR LA CANDIDATURA.	
Nom et titre/Name and title/Apellidos y cargo _____	Date/Fecha _____
Signature/Firma _____	

Prière de retourner ce formulaire dûment rempli avant le 15 mai 2005 à:
Please return this form duly completed before 15 May 2005 to:
Sírvasse devolver este formulario antes del 15 de mayo de 2005 a:

Service des bourses, UIT
Place des Nations
CH - 1211 GENEVE 20, SUISSE
Tel.: +41 22 730 5488 - Fax: +41 22 730 5778
E-Mail: marijana.lee@itu.int