



*Bureau des radiocommunications*

*(N° de Fax direct +41 22 730 57 85)*

Circulaire administrative  
CA/152

6 octobre 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 desdits Etats Membres**

**Objet:** Deuxième réunion du Groupe de planification intersessions (GPI), Genève, 20-24 février 2006, 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 Conformément aux indications données dans la Résolution COM5/1, le GPI tiendra sa deuxième réunion à Genève, du 20 au 24 février 2006. Le projet d'ordre du jour de la deuxième réunion du GPI figure dans la **Pièce jointe 1** de la présente Circulaire administrative. L'enregistrement débutera 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.

2 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](mailto:ripg-rrc04-06@itu.int), ce qui permettra d'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 20 novembre 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 13 février 2006 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 13 février 2006) 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.

3 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 20 janvier 2006**, la liste de vos participants accompagnée des formulaires de participation dûment remplis (un exemplaire par participant) que vous trouverez dans la **Pièce jointe 2**.

4 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>.

5 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 3**) et à la soumettre avant le **6 janvier 2006**.

6 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.

7 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](mailto:gavrilov@itu.int)).

V. Timofeev  
Directeur du Bureau des radiocommunications

**Pièces jointes:** 1 Projet d'ordre du jour  
2 Formulaire d'inscription (en anglais, en français et en espagnol uniquement)  
3 Formulaire de demande de bourse (en anglais, en français et en espagnol uniquement)

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

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE CA/152

### **Projet d'ordre du jour de la deuxième réunion du Groupe de planification intersessions (GPI)**

(Genève, 20-24 février 2006)

- 1 Remarques liminaires
- 2 Adoption de l'ordre du jour
- 3 Examen de l'état des activités intersessions (rapport du Directeur du BR)
- 4 Examen des activités du Groupe de direction du GPI (rapport du Président du GPI)
- 5 Examen des contributions au GPI
- 6 Modalités de travail, création des groupes de travail du GPI
- 7 Examen des résultats se rapportant à l'établissement du projet de plan (rapport de l'Equipe chargée de l'exercice de planification)
- 8 Examen des résultats disponibles des études de l'UIT-R demandées par la CRR-04
- 9 Notes de liaison éventuelles du GRP
- 10 Mesures qui devront être prises avant la seconde session de la CRR:
  - 10.1 par les Administrations
  - 10.2 par l'Equipe PXT
  - 10.3 par le Bureau des radiocommunications
  - 10.4 par le Groupe de direction du GPI
- 11 Mesures préconisées que la CRR devra examiner à sa seconde session
  - 11.1 Subdivision de la zone de planification
  - 11.2 Traitement des soumissions se rapportant au Plan ST61, au Plan GE89 ou au Fichier de référence international des fréquences reçues par le Bureau après le 31 octobre 2005
  - 11.3 Autres questions éventuelles se rapportant à la seconde session de la CRR
- 12 Examen et approbation du rapport de la deuxième réunion du GPI
- 13 Divers

K. Arasteh  
Président du GPI



PIÈCE JOINTE 2 DE LA CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE CA/152



**Formulaire d'enregistrement**  
**Deuxième réunion du**  
**Groupe de planification intersessions (GPI)/CRR-06**  
**Genève, Suisse, 20-24 février 2006**

**Bureau des radiocommunications**

M. Mme Mlle: .....

(nom)

(prénom)

Accompagné(e) de membre(s) de la  
famille: .....

(nom)

(prénom)

**1. REPRÉSENTATION**

Nom de l'Etat Membre: .....

Chef de délégation

Adjoint

Délégué

(à compléter uniquement par les représentants des Etats 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/Etat/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

A 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 3 DE LA CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE CA/152



**DEUXIEME REUNION DU GROUPE DE PLANIFICATION INTERSESSIONS (GPI)**  
(Genève, 20-24 février 2006)

**SECOND MEETING OF THE INTERSESSIONAL PLANNING GROUP (IPG)**  
(Geneva, 20-24 February 2006)

**SEGUNDA REUNIÓN DEL GRUPO DE PLANIFICACIÓN ENTRE REUNIONES (GPER)**  
(Ginebra, 20-24 de febrero de 2006)



## 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

<b>1. Pays</b> Country _____ Pais _____		
<b>2. Nom de l'Administration</b> Name of the Administration _____ Nombre de la Administración _____		
<b>3. M / Mme</b> Mr. / Ms. _____ Sr. / Sra. _____ (nom, family name, apellidos) _____ (prénom, given name, nombre) _____		
<b>4. Titre et responsabilités principales</b> Title and major responsibilities _____ Título y responsabilidades principales _____		
<b>5. Adresse professionnelle</b> Professional Address _____ Dirección de la empresa _____  Tel.: _____ Fax: _____ E-Mail: _____		
<b>6. Lieu et date de naissance</b> Place and date of birth _____ Lugar y fecha de nacimiento _____		
<b>7. INFORMATION PASSEPORT / PASSPORT INFORMATION / DATOS DEL PASAPORTE:</b>		
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 clase económica, por 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.

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

**9. AFIN DE VALIDER CETTE DEMANDE DE BOURSE, LE NOM ET LA SIGNATURE DU FONCTIONNAIRE CHARGE D'AUTHEMIFIER 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 \_\_\_\_\_

Signature/Firma \_\_\_\_\_ Date/Fecha \_\_\_\_\_

Prière de retourner ce formulaire dûment rempli avant le 6 janvier 2006 à:  
Please return this form duly completed before 6 January 2006 to:  
Sírvasse devolver este formulario antes del 6 de enero de 2006 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](mailto:marijana.lee@itu.int)