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

 Genève, le 2 novembre 2011

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 6/2** |  |
| Tél.: | +41 22 730 5887 |  |
| Fax:E-mail: | +41 22 730 5853tsbsg2@itu.int |  Aux administrations des Etats Membres de l'Union, aux Membres du Secteur UIT-T, aux Associés de l'UIT-T et aux établissements universitaires de l'UIT-T participant aux travaux de la Commission d'études 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 2Genève, 21-29 mars 2012**  |

Madame, Monsieur,

1 Conformément au calendrier des réunions du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT pour l'année 2012 (voir la Circulaire TSB 230 du 23 septembre 2011), j'ai l'honneur de vous informer que la Commission d'études 2 (*Aspects opérationnels de la fourniture de services et de la gestion des télécommunications*) se réunira à Genève, au siège de l'UIT, du 21 au 29 mars 2012 inclus.

La réunion s'ouvrira à 9 h 30 le premier jour. L'enregistrement des participants débutera à 8 h 30 à l'entrée Montbrillant. Les précisions relatives aux salles de réunion seront affichées sur les écrans placés aux entrées du siège de l'UIT.

2 Un atelier sur l'identification d'origine et les procédures d'appel alternatives aura lieu immédiatement avant la réunion, les 19 et 20 mars 2012, en application d'une décision prise à la dernière Conférence de plénipotentiaires (Commission 5). Pour de plus amples renseignements sur cet atelier, veuillez consulter la [Circulaire TSB 223](http://www.itu.int/md/T09-TSB-CIR-0223/en).

3 Un service d'interprétation sera assuré pour cette réunion, conformément aux dispositions en vigueur.

4 Le projet d'ordre du jour, établi par la Présidente, figure dans l'**Annexe 1**.

5 Le projet de calendrier, établi par la Présidente et son équipe de direction, figure dans l'**Annexe 2**.

6 A sa réunion de février 2011, le GCNT a décidé de continuer d'appliquer à titre expérimental le délai de 12 (douze) jours calendaires pour la soumission des contributions aux réunions de l'UIT‑T. Ces contributions seront postées sur le site web de la Commission d'études 2 et devront donc parvenir au TSB **au plus tard** **le** **8 mars 2012**. Les contributions reçues deux mois au moins avant le début de la réunion pourront être traduites, si nécessaire, conformément aux dispositions en vigueur.

7 Les participants sont invités à soumettre les contributions à l'aide du formulaire de soumission disponible sur la page d'accueil du site web de la Commission d'études 2, ou par courrier électronique à l'adresse suivante: tsbsg2@itu.int. Vous trouverez des instructions détaillées sur le site web de l'UIT‑T.

Nous vous engageons vivement à utiliser l'ensemble de gabarits (templates) qui a été mis au point afin d'harmoniser la présentation des documents de l'UIT-T, ce qui facilitera la production des documents et la rendra plus efficace. 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/index.html](http://www.itu.int/ITUT/studygroups/templates/index.html)).

En vue de régler toutes questions éventuelles au sujet des contributions, le nom de la personne à contacter à ce sujet, ses numéros de fax et de téléphone ainsi que son adresse électronique (e-mail) doivent figurer sur les contributions. Je vous prie donc de bien vouloir fournir ces renseignements sur la page de couverture de tous les documents.

8 Afin de permettre au TSB de prendre les dispositions nécessaires concernant la documentation et l'organisation de la réunion, je vous saurais gré de bien vouloir me faire parvenir par lettre, par télécopie (N° +41 22 730 5853) ou par courrier électronique (tsbreg@itu.int), dès que possible et **au plus tard le 21 février 2012**, 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).

**9** **Veuillez noter que la préinscription des participants aux réunions de l'UIT‑T se fait exclusivement *en ligne* sur le site web de l'UIT-T (**[**http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com02/index.asp**](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com02/index.asp)**).**

10 Les participants présents à la réunion, et qui auront demandé des exemplaires papier à l'avance à l'aide du formulaire d'inscription, recevront uniquement les documents postés sur le site web de l'UIT-T, à compter du troisième jour précédant le début de la réunion **(*18 mars 2012*)** et jusqu'à la fin de celle-ci.

En vue de rationaliser la distribution des documents lors des réunions, il est rappelé que les membres des différents groupes de travail recevront uniquement les documents qui les concernent. J'attire donc votre attention sur la nécessité d'indiquer soigneusement, sur le formulaire de participation, les différents groupes de travail auxquels vous souhaitez participer.

Des imprimantes sont mises à la disposition des délégués qui souhaitent imprimer des documents, au cybercafé situé au deuxième sous-sol de la Tour, et au **rez-de-chaussée** du bâtiment Montbrillant. De plus, le Service d'assistance informatique (helpdesk@itu.int) a préparé un certain nombre d'ordinateurs portables pour les personnes qui n'en ont pas.

11 Des casiers électroniques sont disponibles depuis peu au rez-de-chaussée du bâtiment Montbrillant. Votre badge RFID UIT vous permet d'ouvrir et de fermer le casier électronique. Votre casier électronique 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.

12 Les nouveaux délégués sont invités à participer à un programme de mentorat, notamment à une réunion de bienvenue au moment de l'enregistrement, à une visite guidée du siège de l'UIT et à une séance de présentation de l'UIT-T. Veuillez cocher la case correspondante du formulaire d'inscription en ligne si vous souhaitez y participer.

13 Pour les séances prévues avec l'interprétation, veuillez noter que celle-ci ne sera assurée qu'à la demande des Etats Membres, indiquée sur le formulaire de participation ou adressée spécialement au TSB, **au moins un mois avant le début des séances correspondantes**. Il est indispensable que ce délai soit respecté, de manière que le TSB puisse prendre les dispositions nécessaires.

14 Nous avons le plaisir de vous informer que des bourses complètes ou partielles, en nombre limité, 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. La demande de bourse doit être agréée par l'Administration concernée de l'Etat Membre de l'UIT et être présentée par un seul participant de chaque pays. Nous vous prions de bien vouloir retourner à l'UIT le formulaire de demande de bourse, joint dans l'**Annexe 4**, au plus tard le **21 février 2012**. Veuillez noter qu'à l'AMNT-08, les chefs de délégation ont pris l'engagement que leurs présidents et vice‑présidents candidats recevraient les ressources nécessaires pour s'acquitter des tâches qui leur sont confiées pendant la totalité de leur mandat de quatre ans, et qu'il a donc été admis que les présidents et vice-présidents ne recevraient pas d'assistance financière de la part de l'UIT.

15 Des équipements de réseau local sans fil sont à la disposition des délégués dans les principaux espaces de conférence de l'UIT et dans le bâtiment du CICG (Centre international de conférences de Genève). L'accès au réseau câblé continue d'être disponible dans le bâtiment Montbrillant de l'UIT. Vous trouverez de plus amples renseignements sur le site web de l'UIT-T (<http://www.itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>).

16 A toutes fins utiles, vous trouverez un formulaire de confirmation d'hôtel dans l'**Annexe** **3** (voir <http://www.itu.int/travel/> pour la liste des hôtels).

17 Nous tenons à vous rappeler que pour les ressortissants de certains pays, l'entrée et le séjour, quelle qu'en soit la durée, 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), 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).

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

Malcolm Johnson
Directeur du Bureau de la
normalisation des télécommunications

**Annexes**: 4

ANNEXE 1
(à la Lettre collective TSB 6/2)

***Projet d'ordre du jour***

***Réunion de la Commission d'études 2 de l'UIT-T,
Genève, 21-29 mars 2012***

**1 Séance plénière d'ouverture**

1.1 Ouverture de la réunion

1.2 Adoption de l'ordre du jour et autres questions administratives (calendrier et répartition des salles)

1.3 Rapports sur les travaux de la Commission d'études 2 et mesures de suivi

a) Approbation des Rapports COM 2 – R 14 à R 16

b) Activités entreprises depuis la dernière réunion de la CE 2: réunions des Rapporteurs, activités du groupe SNO et activités intérimaires

c) Rapport sur les questions de numérotage, de nommage, d'adressage et d'identification, notamment de la NCT

d) Rapport sur les activités relatives à l'utilisation abusive des ressources de numérotage

e) Rapport sur les activités concernant les pays en développement, y compris les rapports des groupes régionaux

f) Etat d'avancement des discussions sur les Recommandations devant faire l'objet d'une détermination ou d'un accord

1.4 Rapports d'autres réunions

a) Rapport des réunions du GCNT

b) Rapport des sessions du Conseil de l'UIT

c) Rapport de la réunion du Groupe de travail du Conseil chargé de la préparation de la Conférence mondiale des radiocommunications internationales de 2012 (GTC‑CMTI12)

d) Groupe mixte de coordination sur l'accessibilité et les facteurs humains (JCA-AHF)

1.5 Autres questions à examiner pendant cette réunion

1.6 Notification de procédures

**2 Séance plénière de clôture**

2.1 Rapports des réunions des groupes de travail, du groupe chargé de la Question 6/2, du Groupe ad hoc sur les questions relatives aux pays en développement et des ateliers

2.2 Détermination de Recommandations selon la procédure d'approbation traditionnelle (TAP)

2.3 Recommandations ayant fait l'objet d'un accord selon la variante de la procédure d'approbation (AAP)

2.4 Suppression ou renumérotation de Recommandations

2.5 Approbation ou suppression de Suppléments

2.6 Notes de liaison, y compris les comptes rendus au GCNT sur les activités de la Commission d'études directrice:

 a) Définitions des services, numérotage et acheminement

b) Télécommunications utilisées pour les secours en cas de catastrophe/l'alerte rapide

c) Gestion des télécommunications

d) Autres questions

2.7 Statut des Recommandations et programmes de travail

2.8 Date et lieu des prochaines réunions

2.9 Divers

2.10 Clôture de la réunion

ANNEX 2
(to TSB Collective letter 6/2)

***Draft Timetable - ITU-T Study Group 2 Meeting, Geneva, 21-29 March 2012***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Wed 21/03*** | ***Thurs 22/03*** | ***Fri23/03*** | ***Sat*** | ***Sun*** | ***Mon 26/03*** | ***Tue 27/03*** | ***Wed 28/06*** | ***Thu 29/03*** |
|  | *am* | *pm* | *am* | *pm* | *am* | *pm* |  |  | *am* | *pm* | *am* | *pm* | *am* | *pm* | *am* | *pm* |
| **SG2** |  | **(a)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q.6/2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  |  |
| **WP 1/2** |  |  | **(a)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q.1/2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  | **4** |  | **1** |  |  |
| Q.2/2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** | **1** |  |  |  |
| Q.3/2 |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  |  | **4** | **1** |  |  |  |
| Q.4/2 |  |  |  | **3** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **WP 2/2** |  |  | **(a)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stream 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  |
| Stream 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Workshop:** there will be a workshop on 19-20 March, on Origin identification and alternative calling procedures. |  |  |
| **Opening plenaries:** The opening plenary of the Study Group will start at 0930h on Wednesday, 21 March. **Note (a)**: If the Plenary finishes later than 11:30, the opening plenaries of WP 1/2 and of WP 2/2 will be held in the afternoon, otherwise they will start immediately after the end of the opening plenary. The Question meetings will start immediately after the working parties end. |  | **Management Team:** The Management Team will meet on the afternoon of Tuesday 20 March. |
| **Note 1:** Session devoted to finalize meeting report. |
| **Note 2:** Joint session of Qs.1 and 3/2. |
| **Working hours:** Plenary meetings and meetings of Working Parties normally take place from 0930h to 1230h and from 1430h to 1730h, except for Friday, when the morning session will be 0900h to1200h. Meetings of Questions normally take place in the timeframes between 0830h and 1230h and between 1300h and 1800h. Please consult the screens for the exact meeting times for each Question, in particular the starting time. Ad-hoc groups should meet outside the hours of the related Questions, and on Saturday or Sunday, as required. |  | **Note 3:** Joint session of Q.4/2 and JCA-AHF. |
| **Note 4:** Joint session of Qs 1, 2 and 3/2. |
| **Stream 1:** Joint meetings of Qs.5, 8, 12, 13, and 14/2. |
| **Stream 2:** Joint meetings of Qs.7, 9, 10, and 11/2. |

ANNEX 3
(to TSB Collective letter 6/2)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent direct*** *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 4
(to TSB Collective letter 6/2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Description: ITU globe2 | **Meeting of ITU-T Study Group 2****Geneva, Switzerland, 21-29 March 2012** | Description: ITU globe2 |
| **Please return to:** | **Fellowships ServiceITU/BDTGeneva (Switzerland)** | **E-mail :** bdtfellowships@itu.int**Tel: +41 22 730 5227****Fax: +41 22 730 5778**  |
| **Request for a fellowship to be submitted before 21 February 2012** |
| **Participation of women is encouraged** |
| Registration Confirmation I.D. No: ………………………………………………………………………………………(Note: It is imperative for fellowship candidates to pre-register via the on-line registration form at: <http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com02/index.asp>)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): …………...……………………………. |
| CONDITIONS **(Please select your preference in “condition” 2 below)**1. One full or **partial** fellowship per eligible country.2. For partial fellowship, ITU is requested to cover either one of the following: □ **Economy class air ticket (duty station / Geneva / duty station).** **□ Daily subsistence allowance intended to cover accommodation, meals & misc. expenses.**3. It is imperative that fellows be present from the first day to the end of the meeting. |
| Signature of fellowship candidate: ………………………….…………………….. Date: ……………....……………... |
| TO VALIDATE FELLOWSHIP REQUEST, NAME AND SIGNATURE OF CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING PARTICIPANT MUST BE COMPLETED BELOW WITH OFFICIAL STAMP.Signature: ……..………………………….………….……………….……………. Date: ………...…….……………. |

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