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

 Genève, le 13 novembre 2012

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 9/9** |  |
| Tél.: | +41 22 730 5887 |  |
| Fax:E-mail: | +41 22 730 5853tsbsg9@itu.int | - Aux administrations des Etats Membres de l'Union; - aux Membres du Secteur UIT-T; - aux Associés de l'UIT-T participant aux travaux de la Commission d'études 9;- aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT-T |

|  |  |
| --- | --- |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 9Genève,** **14-18 janvier 2013** |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la réunion de la Commission d'études 9 (*Transmission télévisuelle et sonore et réseaux câblés intégrés à large bande*) qui aura lieu à Genève, au siège de l'UIT, du 14 au 18 janvier 2013 inclus (voir la Circulaire TSB [230](http://www.itu.int/md/T09-TSB-CIR-0230/en) du 23 septembre 2011).

La réunion se tiendra en parallèle avec celle de la Commission d'études 16 prévue du 14 au 25 janvier 2013 inclus (voir la Lettre collective 9/16).

Je tiens à vous informer que 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. Des renseignements complémentaires sur la réunion sont donnés à l'**Annexe A**.

Dans la mesure où la réunion aura lieu peu après l'AMNT-12, des procédures et des délais spéciaux s'appliqueront pour la soumission des contributions. Veuillez-vous reporter à l'**Annexe A** pour de plus amples précisions.

Le projet d'**ordre du jour** de la réunion, établi par le Président, figure dans l'**Annexe B**. Le projet de **calendrier**, établi par le Président et l'équipe de direction, figure dans l'**Annexe C**.

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

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

Malcolm Johnson
Directeur du Bureau de la
normalisation des télécommunications

**Annexes**: 3

ANNEXE A

PRÉSENTATION DES CONTRIBUTIONS

**DÉLAIS DE SOUMISSION DES CONTRIBUTIONS**: A sa réunion de février 2011, le GCNT a décidé de continuer à appliquer le délai expérimental de 12 (douze) jours calendaires pour la soumission des contributions aux réunions de l'UIT–T. Toutefois, dans la mesure où la réunion aura lieu peu après l'AMNT-12 et compte tenu de la fermeture annuelle de l'UIT pendant la période des fêtes de fin d'année, un délai de 10 (dix) jours calendaires seulement sera appliqué pour cette réunion (voir la Circulaire TSB [230](http://www.itu.int/md/T09-TSB-CIR-0230/en)). Ces contributions, qui seront publiées sur le site web de la Commission d'études 9, devront donc parvenir au TSB le **3 janvier 2013** **au plus tard**. Les contributions reçues **deux** mois au moins avant le début de la réunion pourront être traduites sur demande.

**SOUMISSION DES CONTRIBUTIONS**: Les contributions soumises avant l'AMNT-12 devront être envoyées à la boîte électronique tsbsg9@itu.int pour pouvoir être postées par le secrétariat.

**POSTAGE DIRECT/SOUMISSION DES DOCUMENTS**: Un système de postage direct des contributions permet aux Membres de l'UIT-T de réserver des numéros de contribution et de charger ou modifier les contributions directement sur le serveur web de l'UIT-T. Vous trouverez de plus amples informations et des indications sur ce nouveau système de postage direct à l'adresse suivante: <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>.

Le système de postage direct complètera le système traditionnel de soumission des contributions par courrier électronique, pour lequel vous pouvez continuer à utiliser l'adresse suivante: [tsbsg9@itu.int](file:///%5C%5Cblue%5Cdfs%5Cpool%5CTRAD%5CF%5CLING%5CBachler%5Ctsbsg9%40itu.int). Les délégués sont priés de noter que, à titre exceptionnel, le système de postage direct ne pourra être utilisé qu'après l'AMNT-12; les contributions pour cette réunion pourront être envoyées par courrier électronique avant la mise en service de ce système.

**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 chaque commission d'études de l'UIT-T, sous "Delegate resources" ([http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/templates](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/templates/index.html)). 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.

**EMPLACEMENT DES DOCUMENTS DE RÉUNION**: Après l'AMNT-12, les documents de réunion se trouveront à leur emplacement habituel, dans le dossier relatif à la réunion correspondante.

MÉTHODES DE TRAVAIL ET INSTALLATIONS

**L'INTERPRÉTATION** sera assurée sur demande pour la séance plénière d'ouverture et de clôture de la réunion. Pour les séances prévues avec interprétation, veuillez noter que celle-ci ne sera assurée que si un Etat Membre en fait la demande, en cochant la case correspondante sur le formulaire d'inscription ou en envoyant une demande par écrit au TSB, **un mois au moins avant le premier jour de la réunion**. Il est impératif que ce délai soit respecté pour que le TSB puisse prendre les dispositions nécessaires.

**RÉUNIONS SANS PAPIER**:Conformément à la pratique actuelle, la Commission d'études 9 prendra de nouvelles mesures pour travailler dans un environnement entièrement électronique. La réunion se déroulera par conséquent sans document papier.

**RÉSEAU LOCAL SANS FIL (WLAN)**: Des équipements de réseau local sans fil sont à la disposition des délégués dans toutes les salles de réunion de l'UIT et dans le bâtiment du CICG (Centre international de conférences de Genève). Vous trouverez de plus amples renseignements sur le site web de l'UIT-T (<http://www.itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>).

**DES CONSIGNES** électroniques sont mises à disposition au rez-de-chaussée du bâtiment Montbrillant. Le casier s'ouvre et se ferme au moyen de votre badge RFID de l'UIT. Votre casier n'est disponible que pendant la durée de la réunion à laquelle vous participez; veuillez donc le libérer avant 23 h 59 le dernier jour de la réunion.

**PRÊT D'ORDINATEURS PORTABLES**: Le Service desk de l'UIT (servicedesk@itu.int) a prévu un nombre limité d'ordinateurs portables, prêtés dans l'ordre des demandes aux délégués qui n'en ont pas.

**IMPRIMANTES**: Des imprimantes sont mises à la disposition des délégués qui souhaitent imprimer des documents au cybercafé situé au deuxième sous-sol de la Tour, au rez-de-chausséedu bâtiment Montbrillant et près des principales salles de réunion.

**IMPRESSION PAR COURRIER ELECTRONIQUE**: Outre la méthode d'impression classique, employant les files d'attente, qui nécessite une installation sur l'ordinateur ou le dispositif de l'utilisateur, l'impression de documents par courrier électronique est maintenant possible ("e-print"). La procédure consiste simplement à joindre les documents à imprimer à un message électronique et à envoyer celui-ci à l'adresse électronique de l'imprimante (selon le modèle nomdelimprimante@eprint.itu.int). Aucune installation de pilote n'est nécessaire. Pour plus de précisions, veuillez consulter l'adresse suivante: <http://itu.int/ITU-T/go/e-print>.

INSCRIPTION, NOUVEAUX DÉLÉGUÉS et BOURSES

**INSCRIPTION**:Afin de permettre au TSB de prendre les dispositions nécessaires, je vous saurais gré de bien vouloir lui faire parvenir par lettre, par télécopie (+41 22 730 5853) ou par courrier électronique (tsbreg@itu.int) **au plus tard le 14 décembre 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).

**Veuillez noter que la préinscription des participants aux réunions de l'UIT-T se fait *en ligne* sur le site web de l'UIT-T (**[**http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com09**](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com09)**).**

Les **NOUVEAUX DÉLÉGUÉS** sont invités à suivre un **PROGRAMME DE MENTORAT** comprenant une séance d'accueil et d'information après l'enregistrement, une visite guidée des locaux du siège de l'UIT et une présentation de l'UIT-T. Veuillez cocher la case correspondante sur le formulaire d'inscription en ligne si vous souhaitez y participer.

**BOURSES**:Nous avons le plaisir de vous informer qu'une bourse complète ou deux bourses partielles par administration 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 (<http://itu.int/en/ITU-T/info/Pages/resources.aspx>). Toute demande de bourse doit être agréée par l'Administration concernée de l'Etat Membre de l'UIT. Les demandes de bourses (établies à l'aide du Formulaire 1 ci-joint) doivent être retournées à l'UIT au plus tard le **3 décembre 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).

**PRINCIPALES ÉCHÉANCES (avant la réunion)**

|  |  |
| --- | --- |
| Deux mois avant la réunion: | – soumission des contributions dont la traduction est demandée |
| Six semaines avant la réunion: | – demandes de bourses |
| Un mois avant la réunion: | – demandes de services d'interprétation pour la séance plénière d'ouverture et/ou de clôture |
|  | – demandes de visas |
| 10 jours calendaires avant la réunion\*: | – dernier délai pour la soumission des contributions |

\* Délai inférieur au délai réglementaire en raison de la fermeture annuelle de l'UIT pendant la période des fêtes de fin d'année.

SÉJOUR À GENÈVE: HÔTELS ET VISAS

**HÔTELS**: A toutes fins utiles, vous trouverez un formulaire de réservation d'hôtel (Formulaire 2). Une liste des hôtels est donnée à l'adresse: <http://www.itu.int/travel/>.

**VISAS**: Nous vous rappelons que pour les ressortissants de certains pays, l'entrée et le séjour 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).

**FORM 1 – FELLOWSHIP REQUEST**

(to TSB Collective letter 9/9)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 9 meeting****Geneva, Switzerland, 14 – 18 January 2013** |  |
| **Please return to:** | **ITU** **Geneva (Switzerland)** |  **E-mail :** **bdtfellowships@itu.int** **Tel: +41 22 730 5487**  **Fax: +41 22 730 5778** |
| **Request for one full fellowship or two partial fellowships to be submitted before 3 December 2012** |
|  | Participation of women is encouraged |  |
| Registration Confirmation I.D. No: ……………………………………………………………………………(Note: It is imperative for fellowship holders to pre-register via the on-line registration form at: ([http://itu.int/ITU-T/studygroups/com](http://itu.int/ITU-T/studygroups/com09)9)**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): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Please select your preference**  |
| 1. □  One full fellowship     or        □ two partial fellowships (per eligible country).
 |
| 1. In case of two partial fellowships, chose one of the following:
 |
|  **□ Economy class air ticket (duty station / Geneva / duty station).** **□ Daily subsistence allowance intended to cover accommodation, meals & misc. expenses.** |
|  |
| **Signature of fellowship candidate:** | **Date:** |
| **TO VALIDATE FELLOWSHIP REQUEST, NAME, TITLE AND SIGNATURE OF CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING PARTICIPANT MUST BE COMPLETED BELOW WITH OFFICIAL STAMP.****N.B. IT IS IMPERATIVE THAT FELLOWS BE PRESENT FROM THE FIRST DAY TO THE END OF THE MEETING.** |
| **Signature** | **Date** |

**FORM 2 – HOTELS**

(to TSB Collective letter 9/9)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent directly*** *to the hotel**of your choice* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Description: itu-old** | **INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION** | **Description: itu-old** |

**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 B**(to TSB Collective letter 9/9)

***Draft Agenda***

***ITU-T Study Group 9 Meeting,
Geneva, 14-18 January 2013***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Agenda items** |  |
|  | Opening of the meeting  |  |
|  | Feedback on interim activities since last meeting |  |
|  | Overview of WTSA-12 results (Mandates, Questions, Leadership)  |  |
|  | SG 9 organization (including Working Party structure) |  |
|  | Report from other Groups/Workshops  |  |
|  | AOB for opening Plenary  |  |
|  | Intellectual Property Rights inquiry |  |
|  | “Consent” on draft Recommendations proposed for approval in accordance with Recommendation A.8 |  |
|  | Approval of Working Parties reports, Question meetings report and Outgoing Liaison statements  |  |
|  | New/amended Questions (if any)  |  |
|  | New appointment and change of appointment of Rapporteur(s), Associate Rapporteur(s), liaison officers  |  |
|  | Update of SG 9 Work Programme  |  |
|  | Date and place of the next meeting  |  |
|  | Future Interim activities  |  |
|  | AOB  |  |
|  | Closing  |  |

*Note: Items 1 to 6 are expected to be addressed in the opening Plenary (14 January 2013) and items 7 to 16 are expected to be addressed in the closing Plenary (18 January 2013).*

**ANNEX C**(to TSB Collective letter 9/9)

***Draft Timetable - ITU-T Study Group 9 Meeting, Geneva, 14-18 January 2013***

***NOTE:*** *This timetable is provisional until WTSA-12 confirms it.*

*The timetable below is based on the list of questions being proposed to WTSA-12 for approval. Should WTSA-12 make any changes to this list, a new revised timetable will be issued closer to the meeting.*

*The timetable also shows two working parties merely for illustrative purposes. The actual number of working parties, and the allocation of Questions to individual working parties, will be determined by the Study Group itself at its first meeting.*

|  | **Mon 14 January** | **Tue 15 January** | **Wed 16 January** | **Thu 17 January** | **Friday 18 January** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **AM** | **PM** | **E** | **AM** | **PM** | **E** | **AM** | **PM** | **E** | **AM** | **PM** | **E** | **AM** | **PM** |
| **SG 9** | **P** | **WP** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **WP** | **WP** |  | **P6** | **P** | **P** | **P** |
| **SG 16** |  |  | **P** | **P** |  | **WP** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Joint SG 9, SG 16** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **P7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **QA/9 (ex Q1/9)** |  |  |  |  |  | **X3** |  | **X3** |  |  |  |  | **X3** | **X3** |  | **X3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **QB/9 (ex Q2/9)** |  |  | **X** |  |  | **X1** |  | **X** |  |  |  | **X1** |  | **X** |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **QC/9 (ex Q3/9)** |  |  | **X** | **X** |  |  |  | **X** |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **QD/9 (ex Q4/9)** |  |  | **X4** | **X4** |  | **X** | **X** |  | **X** |  |  | **X** | **X** | **X** |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| **QE/9 (ex Q5/9)** |  |  | **X4** | **X4** |  | **X4** | **X4** | **X2** |  |  |  | **X5** |  | **X4** |  | **X4** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **QF/9 (ex Q6/9)** |  |  |  |  |  | **X3** |  | **X3** |  |  |  |  | **X3** | **X3** |  | **X3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **QG/9 (ex Q7/9)** |  |  | **X4** | **X4** |  | **X4** | **X4** |  |  |  |  | **X5** |  | **X4** |  | **X4** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **QH/9 (ex Q8/9)** |  |  | **X4** | **X4** |  | **X4** | **X4** | **X** |  |  |  | **X** | **X** | **X4** |  | **X4** | **X11** |  |  |  |  |  |  |  |
| **QI/9 (ex Q9/9)** |  |  |  |  |  |  |  | **X2** |  |  |  | **X5** |  |  |  |  | **X11** |  |  |  |  |  |  |  |
| **QJ/9 (ex Q10/9)** |  |  | **X4** | **X4** |  | **X4** | **X4** |  |  |  |  |  |  | **X4** |  | **X4** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **QK/9 (ex Q11/9)** |  |  |  |  |  | **X3** |  | **X3** |  |  |  |  | **X3** | **X3** |  | **X3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **QL/9 (ex Q12/9)** |  |  |  | **X** |  | **X1** | **X** |  |  |  |  | **X1** | **X** |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| **QM/9 (ex Q14/9)** |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |

**SESSION TIMES (unless otherwise noted):**

**Session 1**: 0930-1045; **Session 2**: 1115-1230; **Session 3**: 1430-1545; **Session 4**: 1615-1730; **Evening Sessions:** 1800-1915

|  |  |
| --- | --- |
| **P** | Plenary |
| **WP** | Working Parties Plenary (WP1/9 and WP2/9 Plenary meetings will be held sequentially) |
| **X** | Represents a meeting session. |
| **E** | Represents a evening session (start at 1800) |
| **Note 1**  | Joint session of QB, L of SG 9. |
| **Note 2**  | Joint session of QE, I of SG 9 |
| **Note 3** | Joint session of QA, F, K of SG 9 |
| **Note 4** | Joint session QE, G, H, J of SG 9 (on Monday only, QD will also meet jointly) |
| **Note 5** | Joint session of QE, G, I of SG 9 |
| **Note 6** | The closing Plenary starts at 0900 |
| **Note 7** | This joint session could be reallocated to Questions meetings, if no joint SG9&16 Plenary will be held. |
| **\*** | Remote participation organized |

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