|  |  |
| --- | --- |
| **Bureau de la normalisation des télécommunications** | **logo_F_** |
|  |  |

Genève, le 21 janvier 2016

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 4/SG13RG-AFR** |  | |
| Tél.: | +41 22 730 5126 |  | |
| Fax: E-mail: | +41 22 730 5853 [tsbsg13@itu.int](mailto:tsbsg13@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 13;  – aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT;  – à l'Union africaine des télécommunications;  – au Bureau régional de l'UIT pour l'Afrique;  – au Directeur du Bureau de développement des télécommunications de l'UIT;  – au Directeur du Bureau des radiocommunications de l'UIT | |
| Objet: | **Quatrième réunion du Groupe régional de la Commission d'études 13 de l'UIT‑T pour l'Afrique (SG13RG-AFR), Accra, Ghana, 16-17 mars 2016** | |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que, à l'aimable invitation du Ministre des communications de la République du Ghana, le Groupe régional de la Commission d'études 13 de l'UIT‑T pour l'Afrique (SG13RG-AFR) tiendra sa quatrième réunion à l'hôtel La-Palm Royal Beach, à Accra (Ghana), du 16 au 17 mars 2016.

La réunion sera précédée du Quatrième atelier régional de la CE 13 pour l'Afrique sur le thème "Réseaux futurs pour une Afrique meilleure: IMT-2020, confiance, informatique en nuage et mégadonnées", organisé par le Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB), qui se tiendra les 14 et 15 mars 2016 au même endroit.

L'atelier de l'UIT s'ouvrira à 9 heures le lundi 14 mars 2016. La réunion du Groupe SG13RG‑AFR débutera à 8 h 30 le mercredi 16 mars 2016. La réunion du Groupe régional sera réservée aux délégués et aux représentants des Etats Membres, des Membres de Secteur et des Associés de la Commission d'études 13 de la région, conformément au § 2.3.3 de la Section 2 de la Résolution 1 de l'AMNT-12.

L'enregistrement des participants débutera à 8 heures le lundi 14 mars 2016 à l'hôtel La-Palm Royal Beach. Les précisions relatives aux salles de réunion seront affichées aux entrées du lieu de la réunion. Des renseignements complémentaires sur la réunion sont donnés dans l'**Annexe A**.

Le projet d'ordre du jour de la réunion, établi par le Président du Groupe SG13RG-AFR, figure dans l'**Annexe B**.

Vous trouverez dans l'**Annexe C** des renseignements pratiques relatifs au lieu de la réunion.

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

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

Chaesub Lee  
Directeur du Bureau de la  
normalisation des télécommunications

**Annexes**: 3

**ANNEXE A**

(à la Lettre collective TSB 4/SG13RG-AFR)

PRÉSENTATION DES CONTRIBUTIONS

**DÉLAI DE SOUMISSION DES CONTRIBUTIONS**: Je vous invite à soumettre vos contributions par courrier électronique à l'adresse [tsbsg13@itu.int](mailto:tsbsg13@itu.int). Ces contributions, qui seront publiées sur le site web du Groupe SG13RG-AFR, devront parvenir au TSB **le 9 mars 2016 au plus tard**.

**GABARITS:** Pour élaborer les documents que vous soumettrez à la réunion, 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://itu.int/ITU‑T/studygroups/templates](http://itu.int/ITUT/studygroups/templates)). 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

**HORAIRES DE TRAVAIL**:De 8 h 30 à 17 heures.

**INTERPRÉTATION**: La réunion se déroulera en anglais.

**TRADUCTION**: Certains documents de la réunion pourront être traduits en français.

**RÉUNION SANS PAPIER**: La réunion se déroulera sans document papier.

**RÉSEAU LOCAL SANS FIL (WLAN)**: Des équipements et un accès à l'Internet seront mis à disposition sur le lieu de la réunion.

INSCRIPTION, FORMATION ET BOURSES

**INSCRIPTION**: Afin de permettre aux organisateurs de prendre les dispositions nécessaires, je vous saurais gré de bien vouloir leur faire parvenir par lettre, par télécopie (+41 22 730 5853) ou par courrier électronique ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)) **au plus tard le 16 février 2016,** 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 manifestations de l'UIT‑T se fait *en ligne* sur le site web de l'UIT-T (**<http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2013-2016/13/sg13rgafr/Pages/default.aspx>**).**

**FORMATION:** Le TSB a le plaisir de proposer une formation de quatre heures sur le thème "Réduire l'écart en matière de normalisation (BSG)" destinée à accroître l'efficacité de la participation des pays en développement au processus de normalisation de l'UIT-T. Le programme de formation portera, entre autres, sur les techniques concernant la préparation aux réunions, l'élaboration des contributions, une présentation et des négociations efficaces aux réunions des groupes régionaux/commissions d'études ainsi que sur les procédures de base et les méthodes de travail de l'UIT-T. La matinée du 17 mars (9 heures à 13 heures) sera consacrée à cette formation.

**BOURSES**:J'ai le plaisir de vous informer que deux bourses partielles par administration seront accordées, **uniquement pour les pays de la région Afrique**, 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 renvoyées à l'UIT au plus tard le **3 février 2016**. Veuillez noter que les critères sur la base desquels il est décidé d'attribuer une bourse sont les suivants: budget disponible au TSB; contributions fournies à la réunion par le demandeur; répartition équitable entre les pays et les régions; enfin, parité hommes-femmes. Veuillez également noter que seules les personnes souhaitant participer aux deux manifestations (Atelier et réunion du Groupe régional) peuvent présenter une demande de bourse.

**FORM 1 - FELLOWSHIP REQUEST**

(to TSB Collective letter 4/SG13RG-AFR)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Fourth SG13 Regional Workshop for Africa on *"Future Networks for a better Africa: IMT-2020, Trust, Cloud Computing and Big Data"* and Fourth Study Group 13 Regional Group for Africa meeting**  **(Accra, Ghana, 14-17 March 2016)** | | | | | |  |
| **Please return to:** | | **ITU**  **Geneva (Switzerland)** | | **E-mail:** [**bdtfellowships@itu.int**](mailto:bdtfellowships@itu.int)  **Tel: +41 22 730 5227**  **Fax: +41 22 730 5778** | | | |
| **Request for one partial fellowship to be submitted before 3 February 2016** | | | | | | | |
|  | | | Participation of women is encouraged | | |  | |
| Registration Confirmation I.D. No: …………………………………………………………………………… (Note: It is imperative for fellowship holders to pre-register via the online registration form at: <http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2013-2016/13/sg13rgafr/Pages/>)  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  (which ITU will do its best to accommodate)  **□ Economy class air ticket (duty station / Accra / 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:** | | |

**ANNEX B**

(to TSB Collective letter 4/SG13RG-AFR)

**Draft Agenda**

**Fourth ITU-T SG13RG-AFR meeting, 16 -17 March 2016**

1 Opening of the meeting

2 Approval of the agenda

3 Statements by:

* The Regional Group Chairman
* The African Telecommunication Union (ATU)
* The ITU Regional office
* The TSB Director
* The Study Group 13 Chairman
* Representative of the Host – Director General National Communications Authority, Republic of Ghana
* Hon. Minister for Communications, Republic of Ghana

4 Presentations:

− Chairman of SG13

− Representative of SG11

5 Presentation of the Draft Work Plan for the fourth Meeting

6 Report on SG13RG-AFR work in 2012-2016

7 Discussion of input documents

− Brief on the outcomes of the fourth Workshop "Future Networks for a better Africa: IMT-2020, Trust, Cloud Computing and Big Data"

− IoT work transfer to SG20

− Contributions from members

8 Preparations for the last SG13 meeting in the present study period

− Preparation for SG13 June-July 2016 meeting

− Preparation for WTSA-16

9 Review of SG13RG-AFR Action plan &priorities for next study period

− Cloud computing

− Future networks

− Others

10 Outputs from fourth ITU-T SG13RG-AFR meeting

11 Any other business

12 Training from TSB

13 Adoption of the Report

14 Closure of the meeting

**Proposed Work Plan for ITU-T SG13RG-AFR meeting, 16 and 17 March 2016, Accra, Ghana**

|  |  |
| --- | --- |
| **16 March 2016, Day 1** | |
| 08:00-08:30 | Registration |
| 09:00-10:45 | Start of the meeting: Agenda item 2  Statements: Agenda item 3  Meeting: Agenda items 4-6 |
| 10:45-11:00 | Tea/coffee break |
| 11:00-13:00 | Meeting continuation: Agenda items 7-11 |
| 13:00-14:30 | Lunch break |
| 14:30-16:00 | Meeting continuation |
| 16:00-16:15 | Tea/coffee break |
| 16:15-17:30 | Meeting continuation |
| 17:30 | End of Day 1 |
| **17 March 2016, Day 2** | |
| 09:00-13:00 | TSB Training: Agenda item 12 |
| 13:00-14:30 | Lunch break |
| 14:30-16:00 | Review and approval of the report: Agenda item 13 |
| 16:00 | Closing Ceremony: Agenda item 14 |

**ANNEX C**

(to TSB Collective letter 4/SG13RG-AFR)

**Practical information for participants**

|  |  |
| --- | --- |
| itu_logo |  |

**1 Event venue**

# La-Palm Royal Beach Hotel

Tel: +233 (0) 302 215100/215111

Fax: +233 (0) 302 215121/215122

Location: La Beach Road (20 minutes from Kotoka Airport)

Email: [lapalm@gbhghana.com](mailto:lapalm@gbhghana.com) / [lapalmres@gbhghana.net](mailto:lapalmres@gbhghana.net)

Online booking: <http://gbhghana.net/index-lapalm.aspx>

**2 Accommodation**

A list of suggested hotels in Accra can be found in **Appendix I** of this document. Participants are requested to book their hotel rooms directly with the hotel of their choice. To benefit from the preferential rates negotiated for this event, please use the hotel and transfer reservation form (**Form 2**).

**3 Transportation**

Transportation from the airport to the hotels and venue will be provided. Participants are requested to send **Form 2** by fax: **+ 233 (0) 302 667 114** to **Mr. Desmond Boateng, tel.: +233 (0) 302 685601/Mobile: +233 54 788 8085, email:** [**des67b@yahoo.com**](mailto:des67b@yahoo.com)to ensure airport pickup and transfer.

**4 Airport**

Kokota International Airport is the international airport in Ghana and is served by the major international airlines.

**5 Entry requirements and Visa information for Ghana**

A valid passport and an entry visa are required to enter Ghana. Visas must be obtained prior to arrival and are required by all except nationals of ECOWAS, Kenya and Singapore. Visas can be obtained and extended in Ghana, especially for those who wish to stay beyond the event period.

For countries without Ghana High Commissions and Embassies, the host country may apply for visa on your behalf and it would be issued upon arrival. The single entry visa fee is at a cost of $100, which will be paid at the point of entry.

Participants who wish the host country to apply for entry visas on their behalf should provide a copy of their passport biodata to **Mr. Desmond Boateng, email:** [**des67b@yahoo.com**](mailto:des67b@yahoo.com)**; fax: +233 (0) 302 667114**.

Note − You may be refused entry on a passport that is due to expire within six months of your departure date.

**6 General Information**

**6.1** **Insurance and Medical care**

Participants are advised to obtain supplementary medical/travel insurance. However, excellent private medical facilities in Ghana provide for all of your medical needs. First aid services will be available at the event venue.

**6.2 Vaccination requirements**

For information about vaccination requirements and health information for travellers please consult the World Health Organization's (WHO) website at <http://www.who.int/countries/gha/en/>.

**6.3 Climate**

Ghana's low latitude and proximity to the equator give it a typically tropical climate. Temperatures approach or exceed 30 degrees (80 Fahrenheit) most days of the year, with virtually no seasonal variation. The month of March falls in the wet season. Accra tends to receive less rain than other areas, but you should plan to bring a waterproof windbreaker, umbrella, waterproof shoes and clothes that dry quickly.

**6.4 Time Zone**

The time zone is GMT.

**6.5 Currency**

The official currency is the Ghana Cedi (GH¢) (Cedi pronounced See Dee).

Credit cards are not widely used in Ghana, although they are of use in Accra. Plan on bringing much of your budget in the form of travellers' cheques and some cash, particularly if you plan to spend time outside the capital city, Accra. Foreign currency can be exchanged at any foreign exchange bureau. Banks are open weekdays from 0830 hours - 1500 hours.

**6.6 Telecommunications**

Six reliable telecommunications networks are available in Ghana (two fixed and four mobile). Ghana's country code is +233.

**6.7 Safety**

Ghanaians pride themselves as being one of the friendliest people in the world, and the level of crime against visitors/tourists in Ghana is remarkably low. However, normal precautions are still advisable.

**6.8 Electricity**

Electricity is 220V AC at 50 cycles. Stabilizers are required for sensitive devices, and adapters are required for appliances using 110V.

**FORM 2 - HOTEL AND TRANSFER RESERVATION FORM**

(to TSB Collective letter 4/SG13RG-AFR)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fourth SG13 Regional Workshop for Africa on *"Future Networks for a better Africa: IMT-2020, Trust, Cloud Computing and Big Data"* and Fourth Study Group 13 Regional Group for Africa meeting**  **(Accra, Ghana, 14-17 March 2016)**  **HOTEL AND TRANSFER RESERVATION FORM** |  |

***This form should be sent directly to the hotel of your choice with a copy to* Mr. Desmond Boateng*, to ensure transfer to and from the airport by fax at:* +233 (0) 302 667 114**

*The list of hotels including contact information and room rates is attached*

*Family name*  ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*First name*  ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Address*  ------------------------------------------------------------------------ *Tel: -------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- Fax: -------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- E-mail:* ------------------------------

***Name of Hotel*** *------------------------*

*------------ single/double room(s)* ***at the SG13RG-AFR and Workshop preferential rate***

*Credit card to guarantee this reservation*: AX/VISA/DINERS/EC (*or* *other) -----------------------------------*

*No.* -------------------------------------------------------- *valid until* ------------------------------------------------

*Date* ------------------------------------------------------ *Signature*  ---------------------------------------------------

**TRANSFER INFORMATION**

**Transportation will be provided from the airport to the hotels and to the venue of the meeting.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Date of Arrival |  |  | Time of Arrival |  | FLIGHT NO. |  |
| Date ofDeparture |  |  | Time of Departure |  | FLIGHT NO. |  |

**Appendix I**

(to TSB Collective letter 4/SG13RG-AFR)

**Hotel list**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Name of Hotel** |  | **Single**  **($)** | **Double**  **($)** | **Bed & Breakfast** | **Tax Inclusive** | **Contact** |
| 1. | La Palm Royal Beach Hotel | 5-star | 140 | 255 | Yes | Yes | Tel: +233(0)302 215100/215111  Fax: +233 302 215121/ 215122  Email: [lapalm@gbhghana.com](mailto:lapalm@gbhghana.com)  Online booking: <http://gbhghana.net/index-lapalm.aspx> |
| 2. | ASA Royal Hotel | 2-star | 100 | 130 | Yes | Yes | Tel: +233 (0) 302 764420  Mobile: +233 24 4475611  Email: [asaroyal@gmail.com](mailto:asaroyal@gmail.com) |
| 3. | His Majesty's Hotel | 2-star | 100 | 120 | Yes | Yes | Tel: +233 (0) 302 773225  Mobile: +233 24 4315380  Email: hmapartments@yahoo.com  Website: [www.hismajestyhotel.com.gh](http://www.hismajestyhotel.com.gh) |
| 4. | Deon Hotels | 2-star | 80 | 110 | Yes | Yes | Tel: +233 (0) 31 2298008  Mobile: +233 20 0354184  Email: [info@deonh](mailto:deonhotels@4u.com.gh)otel.com  Website: <http://deonhotel.com/> |
| 5. | Susana Lodge | 2-star | 100 | 130 | Yes | Yes | Tel: +233 (0) 302-774296  Mobile: +233 24 4274577  Email: [stereoq@yahoo.com](mailto:stereoq@yahoo.com) |
| 6. | Eastoment Hotel | 2-star | 100 | 107 | Yes | Yes | Tel: +233 (0) 302 773541  Mobile: +233 54 2395587  Email: [eastomentatgl@gmail.com](mailto:eastomentatgl@gmail.com) |

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