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

Genève, le 12 juillet 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 1/16** |  |
|  |  |  |
| Tél.: | +41 22 730 6805 |  |
| Fax: E-mail: | +41 22 730 5853 [tsbsg16@itu.int](mailto:tsbsg16@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 16;  – Aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT-T |

|  |  |
| --- | --- |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 16 Genève,** **28 octobre - 8 novembre 2013** |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la réunion de la Commission d'études 16 de l'UIT-T (*Codage, systèmes et applications multimédias*) qui aura lieu à Genève, au siège de l'UIT, du 28 octobre au 8 novembre 2013 inclus (voir la Circulaire TSB [230](http://www.itu.int/md/T09-TSB-CIR-0230/en) du 23 septembre 2011).

Plusieurs autres réunions se tiendront en parallèle au cours de cette période, notamment celles des Groupes JCT-VC, JCT-3V, IPTV-GSI, ainsi que celle du Groupe de travail IEEE 11073 PHD et celles des Groupes ISO/IEC JTC1 SC29 WG1 (JPEG) et WG11 (MPEG). Il convient de noter que l'inscription à chacune de ces réunions s'effectuera séparément de l'inscription à la réunion de la Commission d'études 16.

Je tiens à vous informer que la réunion s'ouvrira à 11 heures le premier jour. L'inscription 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**.

Le projet d'**ordre du jour** de la réunion, établi par le Président de la Commission d'études 16, figure dans l'**Annexe B**. Le projet de **calendrier**, établi par le Président de la Commission d'études 16, 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  
(à la lettre collective TSB 1/16)

Informations pratiques d'ordre général

PRÉSENTATION DES CONTRIBUTIONS

**DÉLAIS DE SOUMISSION DES CONTRIBUTIONS**: Le délai pour la soumission des contributions est de 12 (douze) jours calendaires avant la tenue de la réunion. Ces contributions, qui seront publiées sur le site web de la Commission d'études 16, devront donc parvenir au TSB le **15 octobre 2013** **au plus tard**. Les contributions reçues **deux** mois au moins avant le début de la réunion pourront être traduites sur demande.

**POSTAGE DIRECT/SOUMISSION DES DOCUMENTS**: Un système de postage direct (DDP) 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/>. En cas de problème concernant la soumission des documents, veuillez vous adresser au secrétariat de la Commission d'études à l'adresse [tsbsg16@itu.int](mailto:tsbsg16@itu.int).

**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**: Comme à l'ordinaire, les documents seront accessibles sur la page web de la CE 16 de l'UIT-T (<http://itu.int/ITU-T/go/sg16>) ou sur la page IFA consacrée à la CE 16 de l'UIT-T (<http://ifa.itu.int/t/2013/sg16>).

MÉTHODES DE TRAVAIL ET INSTALLATIONS

**L'INTERPRÉTATION** sera assurée sur demande pour la séance plénière 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**: Cette réunion de la Commission d'études 16 se déroulera sans document papier.

Des équipements de **RÉSEAU LOCAL SANS FIL (WLAN)** 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 **CASIERS** **ÉLECTRONIQUES** sont disponibles au rez-de-chaussée du bâtiment Montbrillant. Votre badge RFID UIT vous permet d'ouvrir et de fermer le casier. Votre casier 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.

**PRÊT D'ORDINATEURS PORTABLES**: Le service d'assistance informatique de l'UIT ([servicedesk@itu.int](mailto: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 envoyer un courrier électronique contenant les documents à imprimer en pièce jointe 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](mailto:tsbreg@itu.int)) **au plus tard le 30 septembre 2013**, 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/com16>).

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 si vous souhaitez y participer ou vous mettre en rapport avec l'équipe chargée des membres de l'UIT-T ([ITU-Tmembership@itu.int](mailto:ITU-Tmembership@itu.int)).

**BOURSES**:En raison de restrictions budgétaires, seule une bourse partielle sera accordée aux administrations remplissant les conditions requises, 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 **23 septembre 2013**.Veuillez noter que la décision d'accorder ou non une bourse est prise sur la base des critères suivants: disponibilité d'un budget au TSB; contributions présentées par le demandeur à la réunion; répartition équitable entre les pays et régions; et égalité hommes-femmes.

PRINCIPALES ÉCHÉANCES (avant la réunion)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deux mois avant la réunion: | 28/08/2013 | – soumission des contributions dont la traduction est demandée |
| Six semaines avant la réunion: | 23/09/2013 | – demandes de bourses  – demandes de visas |
| Un mois avant la réunion: | 30/09/2013 | – demandes de services d'interprétation pour la séance plénière de clôture  – préinscription |
| 12 jours calendaires avant la réunion: | 15/10/2013 | – dernier délai pour la soumission des contributions |

SÉJOUR À GENÈVE: HÔTELS ET VISAS

**GÉNÉRAL:** Un nouveau site web de renseignements à l'intention des délégués est désormais disponible à l'adresse suivante: <http://itu.int/en/delegates-corner>.

**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 six (6) 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 **six** 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)[[1]](#footnote-1), 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](mailto:tsbreg@itu.int)).

FORM 1 – FELLOWSHIP REQUEST

(to TSB Collective letter 1/16)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 16 meeting**  **Geneva, Switzerland, 28 October – 8 November 2013** | | | | |  |
| **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 23 September 2013** | | | | | | |
| Submission of contributions is encouraged | | | | 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/go/sg16>)  **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 / 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 – HOTEL RESERVATION FORM

(to TSB Collective letter 1/16)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent directly*** *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 B

(to TSB Collective letter 1/16)

Draft agenda for the ITU-T Study Group 16 meeting   
(Geneva, 28 October – 8 November 2013)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Opening of meeting, meeting agenda and documentation |
|  | Approval of previous SG16 and WP meeting reports (COM 16-R1 to R4) |
|  | Status of texts consented, agreed, deleted and current list of Implementors guides |
|  | Feedback and status reports on interim activities |
|  | Collaboration matters (*inter alia* ITU-T SG 9, IETF, IEC TC100, ISO/IEC JTC1/SC 31/WG 6 and SC 29/WGs 1 & 11, ITS) |
|  | Workshops of interest to SG16 |
|  | Promotion activities |
|  | Objectives for this meeting |
|  | SG16 organization |
|  | Guidelines for the meeting of Working Parties and Plenary Question |
|  | IPR roll call |
|  | Review and approval of meeting results |
|  | Future work |
|  | Update of SG16 work programme |
|  | Date and place of the next meeting of SG16 |
|  | Miscellaneous |
|  | Closing of the meeting |

ANNEX C

(to TSB Collective letter 1/16)

Draft timetable for the ITU-T Study Group 16 meeting   
(Geneva, 28 October – 8 November 2013)

**

**Notes:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | "P" stands for plenary. |
|  | Question allocated to the Plenary will have sessions as needed during the meeting. |
|  | The Joint Collaborative Team on Video coding (JCT-VC) and the Joint Collaborative Team on 3D Video coding (JCT-3V) are expected to start their meetings on Wed 23 and Fri 25 October 2013 therefore before the start of the SG16 meeting. See [http://itu.int/en/ITU-T/studygroups/com16/video/‌Pages/jctvc.aspx](http://itu.int/en/ITU-T/studygroups/com16/video/Pages/jctvc.aspx) and <http://itu.int/en/ITU-T/studygroups/com16/video/Pages/jct3v.aspx> for details, including the detailed schedule. Delegates should note that ISO/IEC JTC1 SC29/WG11 (MPEG) will meet from 28 October-1 November 2013). Ad hoc group meetings for MPEG are expected over the weekend preceding the ITU-T SG16 meeting. |

*For schedule updates, please see:* <http://itu.int/ITU-T/go/sg16>.

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

1. Un modèle de demande est disponible à l'adresse: <http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf>. [↑](#footnote-ref-1)