|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **Union internationale des télécommunications**  **Bureau de la Normalisation des Télécommunications** |  |

Genève, le 16 novembre 2018

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 4/2**  CE 2/JZ | – 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 2;  – aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT |
| Tél.: | +41 22 730 5855 |
| Fax: | +41 22 730 5853 |
| E-mail: | [tsbsg2@itu.int](mailto:tsbsg2@itu.int) |
| Web: | <http://itu.int/go/tsg02> |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 2, Genève, 19-28 février 2019** | |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la prochaine réunion de la Commission d'études 2 (*Aspects opérationnels de la fourniture de services et de la gestion des télécommunications*), qui aura lieu à Genève, au siège de l'UIT, du **19 au 28 février 2019** inclus. En accord avec le Président de la CE 2, une formation sur trois séances sera dispensée le 18 février 2019 (lundi) à tous les membres de l'équipe de direction de la CE2 ainsi qu'aux rapporteurs, rapporteurs associés et éditeurs pour les Questions.

J'attire votre attention sur deux nouveautés importantes: l'inscription à une réunion doit désormais être validée par le coordonnateur responsable et les processus de demande de bourses et de visas ont changé. Veuillez voir l'**Annexe A** et la [Circulaire TSB 68](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0068) pour plus de renseignements.

La Commission d'études 2 de l'UIT-T est la Commission d'études directrice pour le numérotage, le nommage, l'adressage, l'identification et le routage, pour la définition des services, pour les télécommunications utilisées pour les secours en cas de catastrophe/l'alerte avancée, la résilience et le rétablissement des réseaux ainsi que pour la gestion des télécommunications. Les éléments du programme de travail à l'étude au sein de la CE 2 de l'UIT‑T peuvent être consultés à l'adresse: <http://www.itu.int/itu-t/workprog/wp_search.aspx?sg=2>. Le gabarit pour la soumission des contributions se trouve sur la page web de l'UIT relative au [système direct de publication des documents en ligne](http://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/Default.aspx?groupid=T17-SG02) et les lignes directrices pour l'élaboration des contributions peuvent être consultées à l'adresse: <http://www.itu.int/rec/T-REC-A.2-201211-I>.

La réunion s'ouvrira à 9 h 30 le premier jour. L'enregistrement des participants débutera à 8 h 30 à l'[entrée du bâtiment Montbrillant](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf). L'attribution quotidienne des salles de réunion sera affichée sur les écrans placés dans les locaux du siège de l'UIT, et sera disponible en ligne [ici](http://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms).

Principales échéances:

|  |  |
| --- | --- |
| 19 décembre 2018 | – [Soumission des contributions des Membres de l'UIT-T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) pour lesquelles une traduction est demandée. |
| 8 janvier 2019 | – Soumission des demandes de bourses (au moyen du formulaire d'inscription en ligne, voir l'**Annexe A**).  – Soumission des demandes de service d'interprétation (au moyen du formulaire d'inscription en ligne). |
| 19 janvier 2019 | – Inscription préalable (au moyen du formulaire d'inscription en ligne depuis la [page d'accueil de la commission d'études](http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2017-2020/02/Pages/default.aspx)).  – Soumission des demandes de lettres pour faciliter l'obtention du visa (au moyen du formulaire d'inscription en ligne, voir l'**Annexe A**). |
| 6 février 2019 | – [Soumission des contributions des Membres de l'UIT‑T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) (au moyen du système direct de publication des documents en ligne) |

Des informations pratiques concernant la réunion sont données dans l'**Annexe A**. Un projet d'**ordre du jour** et le **calendrier** de la réunion, établis en accord avec M. Phil Ruston (Royaume-Uni), Président de la Commission d'études 2, figurent dans l'**Annexe B**.

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *(signé)*  Chaesub Lee Directeur du Bureau de la normalisation  des télécommunications | This QR code redirects to the latest meeeting information at: http://handle.itu.int/11.1002/groups/sg2 CE 2 de l'UIT-T |
| Informations les plus récentes concernant la réunion |

**Annexes**: 2

ANNEXE A  
Informations pratiques concernant la réunion

**MÉTHODES DE TRAVAIL ET INSTALLATIONS**

**SOUMISSION DES DOCUMENTS ET ACCÈS**:La réunion se déroulera sans document papier. Les contributions des Membres doivent être soumises au moyen du [système direct de publication des documents en ligne](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/); les projets de document temporaire (TD) doivent être soumis par courrier électronique au secrétariat de la commission d'études en utilisant le [gabarit approprié](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/Pages/templates.aspx). Les documents de réunion sont accessibles depuis la page d'accueil de la commission d'études, et l'accès est réservé aux Membres de l'UIT‑T/[titulaires d'un compte TIES](http://www.itu.int/TIES/).

**INTERPRÉTATION**: L'interprétation sera assurée pour les séances plénières d'ouverture et de clôture de la réunion si des Etats Membres en font la demande, en cochant la case correspondante sur le formulaire d'inscription, **six semaines au moins avant le premier jour de la réunion**.

Des équipements de **RÉSEAU LOCAL SANS FIL** sont à la disposition des délégués dans toutes les salles de réunion de l'UIT (SSID: "ITUwifi", mot de passe: itu@GVA1211). Des informations détaillées sont disponibles sur place et sur le site web de l'UIT‑T (<http://itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>).

Les délégués de l'UIT‑T ont accès, pendant la durée de la réunion, à des **CONSIGNES électroniques** au moyen de leur badge RFID. Les casiers sont situés immédiatement après la zone d'enregistrement au rez‑de-chaussée du [bâtiment Montbrillant](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf).

Des **IMPRIMANTES** sont disponibles dans les salons des délégués et près de toutes les [principales salles de réunion](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf). Pour éviter de devoir installer des pilotes sur leur ordinateur, les délégués peuvent imprimer des documents en les envoyant par courrier électronique à l'imprimante souhaitée ("e-print"). Voir les détails à l'adresse: <http://itu.int/go/e-print>.

Le Service d'assistance informatique de l'UIT ([servicedesk@itu.int](mailto:servicedesk@itu.int)) peut **PRÊTER DES ORDINATEURS PORTABLES** aux délégués, dans l'ordre des demandes.

**INSCRIPTION** **PRÉALABLE, NOUVEAUX DÉLÉGUÉS, BOURSES ET DEMANDES DE VISAS**

**INSCRIPTION PRÉALABLE**:L'inscription préalable est obligatoire et doit se faire en ligne depuis la page d'accueil de la commission d'études **au moins un mois avant le début de la réunion**. Comme indiqué dans la [Circulaire TSB 68](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0068), dans le cadre du nouveau système d'inscription, le coordonnateur responsable doit approuver toutes les demandes d'inscription. Les membres sont invités à inclure des femmes dans leurs délégations chaque fois que cela est possible.

Les **NOUVEAUX DÉLÉGUÉS** sont invités à suivre un programme de mentorat comprenant une séance d'accueil et d'information après leur arrivée, une visite guidée des locaux du siège de l'UIT et une présentation des travaux de l'UIT-T. Si vous souhaitez en bénéficier, veuillez écrire à l'adresse: [ITU‑Tmembership@itu.int](mailto:ITUTmembership@itu.int). Un guide rapide pour les nouveaux délégués est disponible [ici](https://www.itu.int/en/ITU-T/info/Documents/ITU-T-Newcomer-Guide.pdf).

**BOURSES**: Deux bourses partielles par administration pourront être accordées, en fonction des ressources financières disponibles, afin de faciliter la participation [des pays les moins avancés ou des pays à faible revenu](http://www.itu.int/en/ITU-T/info/Documents/list-ldc-lic.pdf). Dans le cadre du nouveau système d'inscription, les formulaires de demande de bourse seront envoyés aux délégués ayant coché la case correspondante du formulaire d'inscription. **Les demandes de bourses doivent parvenir d'ici au 8 janvier 2019 au plus tard; il est donc vivement recommandé de s'inscrire à la manifestation et d'engager le processus de demande au moins sept semaines avant la réunion.** Veuillez noter que les critères sur la base desquels il est décidé d'attribuer une bourse sont les suivants: budget disponible à l'UIT; participation active, et notamment soumission de contributions écrites; répartition équitable entre les pays et les régions; enfin, parité hommes-femmes.

**DEMANDE DE VISA**: Si vous avez besoin d'un visa, celui-ci doit être demandé avant la date de votre arrivée en Suisse 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. Les délais pouvant varier, nous vous suggérons de vous renseigner directement auprès de la représentation concernée et de formuler votre demande au plus tôt.

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. Les demandes doivent être effectuées en cochant la case correspondante du formulaire d'inscription, **au plus tard un mois avant la date de la réunion**.Les demandes sont à envoyer à la Section des voyages de l'UIT ([travel@itu.int](mailto:travel@itu.int)), avec la mention "**assistance pour le visa**".

**SÉJOUR À GENÈVE: HÔTELS, TRANSPORTS PUBLICS**

**SÉJOUR À GENÈVE**: Des informations pratiques à l'intention des délégués assistant aux réunions de l'UIT à Genève sont disponibles à l'adresse: <http://itu.int/en/delegates-corner>.

**HÔTELS OFFRANT DES TARIFS RÉDUITS**: Un certain nombre d'hôtels à Genève offrent des tarifs préférentiels aux délégués assistant aux réunions de l'UIT et leur fournissent une carte permettant d'emprunter gratuitement les transports publics à Genève. Vous trouverez la liste des hôtels participants et les modalités à suivre pour obtenir un tarif réduit à l'adresse: <http://itu.int/travel/>.

**ANNEXe B  
Projet d'ordre du jour**

NOTE – Les mises à jour de l'ordre du jour figurent dans le Document [SG2-TD500/GEN](https://www.itu.int/md/meetingdoc.asp?lang=en&parent=T17-SG02-190219-TD-GEN-0500).

**1 Séance plénière d'ouverture**

1.1 Ouverture de la réunion

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

1.3 Coopération avec les autres Commissions d'études

1.4 Rapports sur les travaux de la CE 2 et mesures de suivi

a) Approbation des Rapports SG2–R8 à SG2–R11

b) Activités entreprises depuis la dernière réunion de la CE 2: réunions des groupes du Rapporteur et activités intérimaires

c) Rapport sur les questions de numérotage, de nommage, d'adressage et d'identification, notamment de l'équipe de coordination du numérotage (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 consentement

1.5 Rapports d'autres réunions

a) Temps forts de la réunion des directeurs techniques (9 septembre 2018, Durban, République sudafricaine)

b) Temps forts de la Conférence de plénipotentiaires de 2018 de l'UIT

c) Temps forts de la dernière séance de la session de 2018 du Conseil

d) Temps forts du GCNT (10-14 décembre 2018)

e) Réunion conjointe SCV (Comité de normalisation pour le vocabulaire)-CCV (Comité de coordination pour le vocabulaire)

1.6 Méthodes de travail

1.7 Notes de liaison émanant d'autres réunions

1.8 Autres questions à examiner pendant cette réunion

1.9 Notifications de procédure

**2 Séance plénière de clôture**

2.1 Rapports des réunions des groupes de travail et du Groupe ad hoc sur les questions relatives aux pays en développement, Résolution 64

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

2.3 Détermination de Recommandations selon la procédure TAP

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

2.5 Suppression ou renumérotation de Recommandations

2.6 Suppléments/Amendements non normatifs approuvés

2.7 Rapports techniques approuvés

2.8 Notes de liaison, y compris les comptes rendus au GCNT sur les activités en tant que Commission d'études directrice:

a) Numérotage, nommage, adressage, identification et routage

b) Définition des services

c) Télécommunications utilisées pour les secours en cas de catastrophe/l'alerte avancée, la résilience et le rétablissement des réseaux

d) Gestion des télécommunications

e) Autres questions

2.9 Statut des Recommandations et programmes de travail

2.10 Date et lieu des prochaines réunions

2.11 Divers

2.12 Clôture de la réunion

**Calendrier de la réunion de la Commission d'études 2, Genève, 19-28 février 2019**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Lundi 18 février** | | | | | | | **Mardi 19 février** | | | | | | | **Mercredi 20 février** | | | | | | | **Jeudi 21 février** | | | | | | | **Vendredi 22 février** | | | | | | |
| 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 |
| **CE2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  | **📹**A | **📹**A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Direction** |  |  |  |  |  | XAA | XAA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **GT1/2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | XB |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q1/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X B\* | X |  |  | X | X |  | X | X |  |  | X | X |  | X | X |  |  | Xc | Xc |  | X | XD |  |
| **Q2/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q3/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Xc | Xc |  |  |  |  |
| **GT2/2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | XB |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q5/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  | X | XD |  |
| **Q6/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q7/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |
| **Autre** |  | XL | XL | XL |  |  |  |  |  |  | XH |  |  | XK |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | XJ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Horaires des séances:** 1 – 9 h 30-10 h 45; 2 – 11 h 15-12 h 30; Déjeuner – 12 h 30-14 h 30; 3 – 14 h 30-15 h 45; 4 – 16 h 15-17 h 45 (à l'exception du vendredi, où la séance du matin aura lieu de 9 h 00 à 12 h 00) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Légende: 📹 – Diffusion sur le web; R – Participation à distance | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Lundi 25 février** | | | | | | | **Mardi 26 février** | | | | | | | **Mercredi 27 février** | | | | | | | **Jeudi 28 février** | | | | | | |
| 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 |
| **CE2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **📹**M | **📹**M |  |
| **Direction** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **GT1/2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | XG | XG |  |  |  |  |
| **Q1/2** |  | X | X |  |  |  |  |  | XE | XE |  | X | X |  |  | XF | XF |  | XFG | XFG |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q2/2** |  |  |  |  |  |  |  |  | XE | XE |  |  |  |  |  | XF | XF |  | XFG | XFG |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q3/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | XF | XF |  | XFG | XFG |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **GT2/2 Plen** |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | XG | XG |  |  |  |  |
| **Q5/2** |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  | XG |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q6/2** |  |  |  |  | X |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  | XG |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q7/2** |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  | XG |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Autre** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | XI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Horaires des séances:** 1 – 9 h 30-10 h 45; 2 – 11 h 15-12 h 30; Déjeuner – 12 h 30-14 h 30; 3 – 14 h 30-15 h 45; 4 – 16 h 15-17 h 45  (à l'exception du vendredi, où la séance du matin aura lieu de 9 h 00 à 12 h 00) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Légende: 📹 – Diffusion sur le web; R – Participation à distance | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Notes**

Toutes les séances/séances communes pour la Question 1/2 débutent en principe à 9 h 00 le matin et à 14 h 00 l'après-midi. Veuillez consulter les écrans pour connaître les horaires exacts des séances pour chaque Question, en particulier l'heure de début. Les groupes ad hoc devraient se réunir en dehors des horaires des séances consacrées aux Questions, et le samedi ou le dimanche, selon les besoins.

|  |  |
| --- | --- |
| **AA** | L'équipe de direction se réunira l'après-midi du lundi **18 février 2019**, de **14 h 30 à 17 h 30** (horaire provisoire). |
| **A** | **La séance plénière d'ouverture** de la Commission d'études débutera à **9 h 30** le mardi **19 février 2019**, avec interprétation. |
| **B** | Les séances plénières d'ouverture des Groupes de travail 1/2 et 2/2 débuteront immédiatement après la fin de la séance plénière de la Commission d'études 2. |
| **B\*** | La séance pour la Question 1/2 débutera immédiatement après la fin de la séance plénière d'ouverture du Groupe de travail 1/2. |
| **C** | Séance commune pour les Questions 1/2 et 3/2. |
| **D** | Séance commune pour les Questions 1/2 et 5/2. |
| **E** | Séance commune pour les Questions 1/2 et 2/2. |
| **F** | Séance commune pour les Questions 1/2, 2/2 et 3/2. |
| **G** | Séance consacrée à la finalisation des rapports de la réunion. |
| **H** | Séance d'information pour les nouveaux délégués: 12 h 30-13 h 30 (mardi 19 février) |
| **I** | Séance ad hoc sur l'application de la politique de protection des données de l'UIT: 12 h 30-13 h 00 (mercredi 27 février). |
| **J** | Groupe ad hoc sur les questions relatives aux pays en développement: 12 h 30-13 h 30 (jeudi 21 février) |
| **K** | Réunion ad hoc sur le vocabulaire et les définitions: 17 h 30-18 h 15 (mardi 19 février) |
| **L** | Formation à l'intention de tous les membres de l'équipe de direction de la CE 2 ainsi que des rapporteurs et des éditeurs pour les Questions (lundi 18 février) |
| **M** | La **séance plénière de clôture** débutera à **14 h 30** le jeudi **28 février 2019**, avec interprétation. |

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