|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | | **Union internationale des télécommunications**  **Bureau de la Normalisation des Télécommunications** | |  |
|  |  | | Genève, le 23 février 2022 | |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 8/3**  CE 3/ME | | – Aux administrations des États Membres de l'Union;  – Aux Membres du Secteur UIT-T;  – Aux Associés de l'UIT-T participant aux travaux de la Commission d'études 3;  – Aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT | |
| Tél.: | +41 22 730 5866 | |
| Télécopie: | +41 22 730 5853 | |
| Courriel: | [tsbsg3@itu.int](mailto:tsbsg3@itu.int) | |
| Web: | <http://itu.int/go/tsg3> | |
| **Objet**: | **Réunion de la Commission d'études 3; Genève, 23-27 mai 2022** | | | |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la prochaine réunion de la Commission d'études 3 (Principes de tarification et de comptabilité et questions de politique générale et d'économie relatives aux télécommunications internationales/TIC), qui aura lieu à Genève, au siège de l'UIT, du **23 au 27 mai 2022** inclus.

Les dispositions logistiques définitives prévues pour cette réunion dépendront de l'évolution de la pandémie de COVID-19 et de ses incidences sur les voyages internationaux. L'équipe de direction de la commission d'études suivra de près la situation en étroite collaboration avec le Secrétariat du TSB. Si les modalités d'organisation de la réunion doivent être modifiées, les experts de l'UIT-T en seront informés via la page d'accueil de la commission d'études, les listes de diffusion et des mises à jour de la présente Lettre collective.

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:

|  |  |
| --- | --- |
| 23 mars 2022 | – Soumission des demandes de sous-titrage en temps réel et/ou d'interprétation en langue des signes  – [Soumission des contributions des Membres de l'UIT‑T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) pour lesquelles une traduction est demandée. |
| 11 avril 2022 | – Soumission des demandes de bourses ou des demandes de bourses pour la participation à une réunion électronique (au moyen des formulaires disponibles sur la page d'accueil de la Commission d'études à l'adresse: [www.itu.int/go/tsg3](http://www.itu.int/go/tsg3)).  – Soumission des demandes de service d'interprétation (au moyen du formulaire d'inscription en ligne). |
| 23 avril 2022 | – Inscription préalable (au moyen du formulaire d'inscription en ligne disponible sur la page d'accueil de la Commission d'études à l'adresse: [www.itu.int/go/tsg3](http://www.itu.int/go/tsg3)).  – Soumission des demandes de lettres pour faciliter l'obtention du visa (au moyen du formulaire d'inscription en ligne; voir l'Annexe A). |
| 10 mai 2022 | – [Soumission des contributions des Membres de l'UIT-T (au moyen du système direct de publication des documents en ligne)](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/). |

Des informations pratiques concernant la réunion sont données à l'**Annexe A**. Un projet d'**ordre du jour** et un projet de **calendrier** de la réunion, établis par le Président de la CE 3, figurent dans l'**Annexe B**.

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

|  |  |
| --- | --- |
| Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.  A picture containing text  Description automatically generatedChaesub 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/sg3  CE 3 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 disposant d'un [compte utilisateur UIT avec accès TIES](http://www.itu.int/TIES/).

**INTERPRÉTATION**: L'interprétation sera assurée pour la réunion si des États 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. Des informations détaillées sont disponibles sur place et sur le site web de l'UIT‑T (<https://www.itu.int/en/ITU-T/ewm/Pages/ITU-Internet-Printer-Services.aspx>).

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 leurs ordinateurs, 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.

**PARTICIPATION INTERACTIVE À DISTANCE**: Un service de participation à distance sera assuré au mieux pour certaines séances. Pour pouvoir accéder aux séances à distance, les délégués doivent s'inscrire à la réunion. Les participants devraient prendre note du fait que, conformément à la pratique habituelle, la réunion ne sera pas retardée ou interrompue parce qu'un participant à distance ne parvient pas à se connecter, à entendre ou à se faire entendre, selon l'appréciation du Président. Si les propos d'un participant à distance sont difficilement audibles en raison de la qualité du son jugée insuffisante, le Président pourra interrompre ce participant et renoncer à lui donner la parole tant qu'il n'aura pas été indiqué que le problème a été résolu. L'utilisation de l'outil de discussion est encouragée pour faciliter la gestion efficace du temps au cours des séances, si le Président le juge bon.

**ACCESSIBILITÉ**: Un sous-titrage en temps réel ou une interprétation en langue des signes pourront être mis à disposition sur demande aux participants qui en ont besoin, pour les séances portant sur le thème de l'accessibilité, sous réserve de la disponibilité d'interprètes et en fonction des ressources financières disponibles. Ces services d'accessibilité doivent être demandés **au moins deux mois avant le début de la réunion**, en cochant la case correspondante sur le formulaire d'inscription.

**INSCRIPTION** **PRÉALABLE, NOUVEAUX DÉLÉGUÉS, BOURSES ET DEMANDE DE VISA**

**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 système d'inscription de l'UIT-T, le coordonnateur responsable doit approuver les demandes d'inscription; la [Circulaire TSB 118](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0118) indique comment mettre en place l'approbation automatique de ces demandes. Certaines options du formulaire d'inscription ne s'appliquent qu'aux États Membres, notamment en ce qui concerne les fonctions, les demandes de services d'interprétation et les demandes de bourse. 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 types de bourses sont accordés pour cette réunion: des bourses classiques pour la participation à une réunion en personne et des bourses nouvelles pour la participation à une réunion électronique. S'agissant des bourses pour la participation à une réunion en personne, jusqu'à deux bourses partielles par pays pourront être accordées, en fonction des ressources financières disponibles, afin de faciliter la participation [des pays remplissant les conditions requises](https://www.itu.int/en/ITU-T/gap/Documents/Fellowships_BSG_EligibleCountries.pdf).

L'inscription (approuvée par le coordonnateur responsable) doit être effectuée avant de soumettre une demande de bourse, et il est vivement conseillé de s'inscrire à la manifestation et d'engager le processus de demande sept semaines au moins avant la date de 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 pertinentes; répartition équitable entre les pays et les régions; demandes de personnes handicapées ou ayant des besoins particuliers; et parité hommes‑femmes.

*Bourses pour la participation à une réunion en personne*: Afin d'encourager la participation des [pays en développement](https://www.itu.int/en/fellowships/Documents/2021/List2021.pdf), et sous réserve que des fonds soient disponibles, jusqu'à deux bourses partielles par pays pourront être accordées à chaque État Membre remplissant les conditions requises. La bourse peut comprendre un billet d'avion (billet aller-retour en classe économique selon le trajet le plus direct/économique depuis le pays d'origine jusqu'au lieu de la manifestation) **ou** une indemnité journalière de subsistance appropriée (destinée à couvrir les frais d'hébergement, les repas et les autres frais). Lorsque deux bourses partielles sont demandées, l'une au moins devrait être sollicitée pour un billet d'avion. Les États Membres doivent financer le reste des coûts de participation.

Le formulaire de demande de bourse dûment validé (au moyen du formulaire disponible sur [la page d'accueil de la Commission d'études](https://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2017-2020/03/Pages/default.aspx)) et ses annexes doivent parvenir au Service des bourses par courrier électronique, à l'adresse [fellowships@itu.int](mailto:fellowships@itu.int), ou par télécopie, au numéro +41 22 730 57 78, **au plus tard le 11 avril 2022**.

*Bourses pour la participation à une réunion électronique*: Compte tenu des restrictions possibles concernant les voyages, les États Membres peuvent demander une aide financière à la participation, à savoir une bourse pour la participation à une réunion électronique. Les bourses pour la participation à une réunion électronique consistent en un remboursement des coûts de la connectivité pendant la durée de la manifestation.

Le formulaire de demande de bourse dûment validé (au moyen du formulaire disponible sur [la page d'accueil de la Commission d'études](https://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2017-2020/03/Pages/default.aspx)) et ses annexes doivent parvenir au Service des bourses de l'UIT par courrier électronique, à l'adresse [fellowships@itu.int](mailto:fellowships@itu.int), ou par télécopie, au numéro +41 22 730 57 78, **au plus tard le 11 avril 2022**.

**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. Une fois que votre inscription a été approuvée par le coordonnateur responsable des inscriptions de votre organisation, il convient en général de compter un délai de 15 jours avant que la lettre de demande de visa soit envoyée. Par conséquent, 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](https://www.itu.int/fr/delegates-corner/Pages/default.aspx).

**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/](https://www.itu.int/net4/travel/index-fr.aspx).

ANNEX B  
Draft agenda for the plenary meeting of Study Group 3  
(Virtual, 23-27 May 2022)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Opening of the meeting |
|  | Review of documents and electronic working methods available |
|  | Adoption of the agenda |
|  | Timetable |
|  | Results of the work of ITU-T Study Group 3 and follow-up |
|  | Progress reports on the work of the regional groups of ITU-T Study Group 3 |
|  | Results of WTSA-20 pertaining to SG3 |
| 7.1 | SG3 leadership |
| 7.2 | SG3 responsibility and mandate |
| 7.3 | SG3 Lead Study Group responsibilities |
| 7.4 | Other WTSA-20 decisions |
| 7.5 | Study Questions allocated to Study Group 3 by WTSA-20 (SG3-C001) |
| 7.6 | New/revised Resolutions and A-series Recommendations and actions to be taken by Study Group 3 |
|  | Organization of the work of Study Group 3 |
| 8.1 | Perspective and priorities for SG3 for the 2022-2024 Study Period |
| 8.2 | Establishment of SG3 Working Parties, allocation of Questions |
| 8.3 | Appointment of Working Party Chairmen and Working Party Vice Chairmen |
| 8.4 | Appointment of Rapporteurs and Associate Rapporteurs |
| 8.5 | Other appointments (JCAs, CGs, liaison officers, etc.) |
|  | Results from the last SG3 meeting (Virtual, 13-17 December 2021) |
|  | Documents review and allocation |
|  | Approval of Recommendations under TAP |
|  | Reports of the meetings of Working Parties, Questions, and ad-hoc groups |
|  | Determination of Recommendations under TAP |
|  | Deletion or renumbering of Recommendations |
|  | Approval or deletion of other texts |
|  | Approval of outgoing Liaison Statements |
|  | Dates of future ITU-T Study Group 3 meetings |
|  | Other business |
|  | Closure of the meeting |

Draft time plan of Study Group 3  
(Geneva, 23-27 May 2022)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Monday 23 May 2022** | **Tuesday 24 May 2022** | **Wednesday 25 May 2022** | **Thursday 26 May 2022** | **Friday 27 May 2022** |
| **Morning 1 09:30-11:15** | **SG3 PLEN**  Opening | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **SG3 PLEN**  Closing |
| **Morning 2 11:30-12:30** | **SG3 PLEN**  Continued PLEN | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **SG3 PLEN**  Continued PLEN |
| ***Lunchtime*** |  |  |  |  |  |
| **Afternoon 1 14:30-16:00** | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **SG3 PLEN**  Continued PLEN |
| **Afternoon 2 16:15-17:30** | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **SG3 PLEN**  Continued PLEN |

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