|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| itu_logo | **Union internationale des télécommunications****Bureau de la Normalisation des Télécommunications** |  |
|  |  | Genève, le 14 décembre 2017 |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 3/5**SG5/CB | – 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 5;– Aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT |
| Tél.: | +41 22 730 6301 |  |
| Fax: | +41 22 730 5853 |  |
| E-mail: | tsbsg5@itu.int |  |
| Web: | [http:](http://itu.int/go/tsg5)[//itu.int/go/tsg5](http://itu.int/go/tsg5)  |  |
| Objet: | **Réunion du Groupe de travail 2/5 "Environnement, efficacité énergétique et économie circulaire"; Genève,** **5-9 mars 2018** |

Madame, Monsieur,

En accord avec la Présidente de la Commission d'études 5 de l'UIT‑T (Mme Maria Victoria Sukenik) et ainsi qu'il en a été décidé à la réunion de cette Commission d'études (Sophia Antipolis, 13‑22 novembre 2017), j'ai l'honneur de vous inviter à participer à la prochaine réunion du Groupe de travail 2/5 (*Environnement, efficacité énergétique et économie circulaire*), qui aura lieu à Genève, au siège de l'UIT, du 5 au 9 mars 2018 inclus.

La réunion s'ouvrira à 9 h 30 le premier jour, et 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:

|  |  |
| --- | --- |
| 5 janvier 2018 | – [Soumission des contributions des Membres de l'UIT‑T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) pour lesquelles une traduction est demandée. |
| 5 février 2018 | – Inscription préalable (en ligne depuis la [page d'accueil de la commission d'études](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2017-2020/05/Pages/default.aspx)).– Soumission des demandes de lettres pour faciliter l'obtention du visa (un modèle de demande est disponible [ici](http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf)). |
| 20 février 2018 | – [Soumission des contributions des Membres de l'UIT‑T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/). |

Des informations pratiques concernant la réunion sont données à l'**Annexe A**. Un projet **d'ordre du jour** de la réunion, établi par le Président du GT 2/5, M. Paolo Gemma, figure à l'**Annexe** **B**. Le projet de **calendrier** sera disponible à l'adresse: <https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2017-2020/05/Pages/default.aspx>.

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

|  |  |
| --- | --- |
| Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.*(signé)*Chaesub LeeDirecteur du Bureau de la normalisation des télécommunications | This QR code redirects to the latest meeeting information at: http://handle.itu.int/11.1002/groups/sg5 CE 5 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/).

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) peut **PRÊTER DES ORDINATEURS PORTABLES** aux délégués, dans l'ordre des demandes.

**INSCRIPTION** **PRÉALABLE**

**INSCRIPTION PRÉALABLE**:L'inscription préalable 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**. Par ailleurs, et dans le même délai, les coordonnateurs sont priés de faire parvenir par courrier électronique (tsbreg@itu.int), par lettre ou par télécopie, la liste des personnes autorisées à représenter leur organisation, et d'indiquer les noms du chef et du chef adjoint de la délégation. Les membres sont invités à inclure des femmes dans leurs délégations chaque fois que cela est possible.

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

**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/>.

**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. Pour cette demande, il faut fournir le nom, la fonction, la date de naissance, les informations figurant sur le passeport et la confirmation d'inscription pour tous les requérants.

Les demandes doivent être envoyées au TSB au moins un mois avant la tenue de la réunion, avec la mention **"demande de visa"**, par courrier électronique (tsbreg@itu.int) ou par télécopie (+41 22 730 5853). Un modèle de demande est disponible [ici](http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf).

**Annexe B**

Projet d'ordre du jour

| N° | Projet d'ordre du jour | Documents |
| --- | --- | --- |
| **1** | Ouverture de la réunion |  |
| **2** | Adoption de l'ordre du jour et attribution des documents  |  |
| **3** | Tour de table concernant les DPI | Est-ce que des participants ont connaissance de l'existence de brevets, dont l'utilisation pourrait être nécessaire à la mise en pratique ou à la mise en œuvre de la Recommandation ou du produit attendu à l'étude? |
| **4** | Activités intérimaires depuis novembre 2017 |  |
| **5** | Examen des documents soumis se rapportant aux Questions attribuées au GT 2/5 |  |
|  | Question 6/5 |  |
|  | Question 7/5 |  |
|  | Question 9/5 |  |
| **6** | Analyse des notes de liaison reçues |  |
| **7** | Collaboration avec l'ETSI EE |  |
| **8** | Consentement concernant des Recommandations |  |
| **9** | Approbation de textes informatifs  |  |
| **10** | Approbation des notes de liaison à envoyer/communications |  |
| **11** | Nomination de Rapporteurs, Rapporteurs associés et Rapporteurs chargés de liaison |  |
| **12** | Examen du programme de travail |  |
| **13** | Examen du Rapport |  |
| **14** | Activités futures |  |
| **15** | Divers |  |
| **16** | Clôture de la réunion |  |

NOTE – Les mises à jour de l'ordre du jour figurent dans le Document [SG5-TD423](https://www.itu.int/md/T17-SG05-180305-TD-GEN-0423/en).

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