|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **Union internationale des télécommunications****Bureau de la Normalisation des Télécommunications** |  |
|  |  | Genève, le 1er février 2019 |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 6/12**CE 12/MA | – 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 12;– aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT |
| Tél.: | +41 22 730 6828  |
| Fax:E-mail:Web: | +41 22 730 5853tsbsg12@itu.int<http://itu.int/go/tsg12>  |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 12; Genève,** **7-16 mai 2019** |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la prochaine réunion de la Commission d'études 12 (*Qualité de fonctionnement, qualité de service et qualité d'expérience*), qui aura lieu au siège de l'UIT, à Genève, du 7 au 16 mai 2019 inclus.

La Commission d'études 12 de l'UIT‑T joue un rôle de chef de file en ce qui concerne l'élaboration de normes internationales sur la qualité de fonctionnement, la qualité de service et la qualité d'expérience. Ses travaux couvrent l'ensemble des terminaux, des réseaux, des services et des applications, allant de la transmission de la parole sur des réseaux fixes à commutation de circuits aux applications multimédias en accès sans fil sur des réseaux en mode paquet.

Les normes élaborées par la Commission d'études 12 sont très utiles aux opérateurs pour leur permettre de fournir le niveau de service nécessaire pour attirer et fidéliser les clients, et les autorités de régulation demandent des conseils techniques à la Commission d'études 12 pour faire évoluer leurs marchés nationaux vers un niveau élevé de qualité de service/qualité d'expérience.

La réunion s'ouvrira à 11 h 00 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:

|  |  |
| --- | --- |
| 7 mars 2019 | – Soumission des contributions des Membres de l'UIT-T pour lesquelles une traduction est demandée ([au moyen du système direct de publication des documents en ligne](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/Default.aspx?groupid=T17-SG12)) |
| 26 mars 2019 | – Soumission des demandes de bourses (au moyen du formulaire d'inscription, voir l'Annexe A)– Soumission des demandes de service d'interprétation (au moyen du formulaire d'inscription en ligne) |
| 7 avril 2019 | – Inscription préalable (au moyen du formulaire en ligne d'inscription disponible sur la [page d'accueil de la Commission d'études](http://itu.int/go/tsg12))– Soumission des demandes de lettres pour faciliter l'obtention du visa (au moyen du formulaire en ligne d'inscription, voir l'Annexe A) |
| 24 avril 2019 | – 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/Default.aspx?groupid=T17-SG12)) |

Des informations pratiques concernant la réunion sont données dans l'**Annexe A**.

Le projet d'ordre du jour et le projet de programme de travail de la réunion, établis par le Président de la Commission d'études 12, M. Kwame Baah‑Acheamfuor (Ghana), figurent respectivement dans les **Annexes B et C**.

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/sg12 CE 12 de l'UIT-T |
| Informations les plus récentes concernant la réunion |

**Annexes**: 3

**ANNEXE A**

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/index-fr.html).

**INTERPRÉTATION**: En raison de restrictions budgétaires, un service d'interprétation sera assuré lors de la séance plénière de clôture de la réunion si des Etats Membres en font la demande, en cochant la case correspondante sur le formulaire d'inscription ou en envoyant une demande par écrit au TSB, **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 d'identification 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/ITU-T/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, 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 nouveau système d'inscription, le coordonnateur responsable doit approuver toutes les demandes d'inscription. Les membres sont invités à inclure des femmes dans leur délégation 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. 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 remplissant les conditions requises](https://www.itu.int/en/ITU-T/gap/Documents/Fellowships_BSG_EligibleCountries.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 le 26 mars 2019 au plus tard; 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; répartition équitable entre les pays et les régions; et 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), avec la mention "**assistance pour le visa**".

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

**ANNEXE B**

Projet d'ordre du jour

1) Ouverture de la réunion

2) Adoption de l'ordre du jour

3) Sollicitation des participants concernant les éventuelles déclarations de DPI conformément à la politique de l'UIT-T

4) Suivi et rapports sur l'état d'avancement des activités intérimaires (depuis novembre 2018)

4.1) Approbation des rapports de la quatrième réunion de la CE 12

4.2) Point sur les projets de Recommandations ayant fait l'objet d'un consentement

4.3) Activités intérimaires et ateliers de la CE 12

4.4) Temps forts des dernières réunions des Présidents/du GCNT

5) Point de la situation concernant la structure, les Rapporteurs et les Rapporteurs chargés de liaison de la CE 12

6) Passage en revue et attribution des documents

7) Horaires des séances ad hoc

8) Programme de travail

9) Installations et logistique de la réunion

10) Travaux préparatoires de la CE 12 en vue de l'AMNT-20

11) Réunions sur les Questions 1/12 et 2/12

12) Réunions des groupes de travail, y compris les séances ad hoc

13) Rapports des réunions des groupes de travail et des réunions sur les Questions 1/12 et 2/12, notamment

13.1) Nouveaux sujets d'étude

13.2) Approbation/consentement/détermination/suppression de Recommandations

13.3) Approbation de rapports techniques/textes informatifs

13.4) Activités intérimaires

13.5) Notes de liaison à envoyer/communications

13.6) Examen du programme de travail

14) Etablissement de l'ordre de priorité des Recommandations ayant fait l'objet d'un consentement pour la traduction

15) Réunions et activités futures de la CE 12

16) Divers

17) Remerciements et clôture de la réunion

18) Webinaire sur les résultats de la réunion

**Annexe C**

Projet de programme de travail

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Matin | Après-midi |
| Mardi 7 mai |  | Plénière d'ouverture de la réunion de la Commission d'études 12  | Ouverture successive des réunions des Groupes de travail 1, 2 et 3/12  |
| Mercredi 8 mai | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail |
| Jeudi 9 mai | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail |
| Vendredi 10 mai | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | Séances ad hoc pour les Questions 1 et 2/12 |
| WEEK-END |
| Lundi 13 mai | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail |
| Mardi 14 mai | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail | Séances ad hoc (en parallèle) pour les Questions des différents groupes de travail |
| Mercredi 15 mai | Clôture successive des réunions de Groupes de travail 3, 2 et 1/12  |
| Jeudi 16 mai | Séance de l'équipe de direction | Plénière de clôture de la réunion de la Commission d'études 12  | Plénière de clôture de la réunion de la Commission d'études 12 | Webinaire sur les résultats de la réunion |

**Notes du TSB:**

1) Séances de l'équipe de direction de la CE 12: 6 mai, 14 h 00-17 h 30; 16 mai, 9 h 00‑10 h 30.

2) Accueil des nouveaux participants aux travaux de la CE 12 et visite des locaux de l'UIT; 7 mai, 10 h 30‑11 h 00; point de rencontre: réception du bâtiment Montbrillant. Veuillez noter qu'à l'issue de la visite guidée, les nouveaux participants seront conduits à la salle où se tiendra la séance plénière d'ouverture, qui débutera à 11 heures.

3) Présentation des travaux de la CE 12 aux nouveaux participants et discussion entre les nouveaux participants et la direction de la CE 12, mercredi 8 mai, 13 h 00-14 h 00.

4) Les séances plénières de clôture auront lieu de 10 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 15 h 30.

5) Toutes les autres séances auront lieu de 9 h 00 à 12 h 30 et de 14 h 00 à 17 h 30, avec 30 minutes de pause au milieu.

6) Webinaire sur les résultats de la réunion (Recommandations ayant fait l'objet d'un consentement, Suppléments et Rapports techniques approuvés, etc.), 16 mai, 15 h 45-16 h 30.

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