|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| itu_logo | **Union internationale des télécommunications****Bureau de la Normalisation des Télécommunications** |  |

 Genève, le 16 mai 2018

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 4/16**CE 16/SC | – 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 |
| Tél.: | +41 22 730 6805  |
| Fax: | +41 22 730 5853 |
| Courriel:Web: | tsbsg16@itu.int<http://itu.int/go/tsg16> |
|  |  |  |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 16;** **Ljubljana (Slovénie), 9-20 juillet 2018** |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que la Commission d'études 16 (*Codage, systèmes et applications multimédias*) se réunira à Ljubljana (Slovénie), du 9 au 20 juillet 2018 inclus.

Plusieurs autres réunions se tiendront en parallèle au cours de cette période, notamment celles des Groupes JCT-VC et JVET, ainsi que celle du Groupe ISO/CEI JTC1 SC29/WG 11 (MPEG), et de la JCA sur les aspects multimédias des cyberservices (JCA-MMeS). L'équipe de direction de la CE16 envisage d'organiser un atelier; les mises à jour seront affichées sur le site web de la CE 16 (<https://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2017-2020/16/Pages/default.aspx>). 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.

A titre exceptionnel, pour l'inscription à cette réunion, la procédure d'approbation par le coordonnateur responsable annoncée dans la Circulaire TSB 68 ne sera pas utilisée, en raison de problèmes techniques avec le nouveau système. Les procédures précédentes, décrites en détail dans l'Annexe A, s'appliquent.

Je tiens à vous informer que la réunion s'ouvrira à 11 h 15 le premier jour. L'enregistrement des participants débutera à 8 h 30 à l'entrée du lieu de la réunion. Les précisions relatives aux salles de réunion seront communiquées via la liste de diffusion de la CE 16 et seront affichées sur place par l'organisme hôte. Des renseignements complémentaires sur la réunion sont donnés à l'**Annexe A**, et des informations d'ordre pratique transmises par l'organisme hôte figurent dans l'**Annexe D**. En plus de ces informations, l'organisme hôte a conçu un site web pour aider les délégués dans leur préparation en vue de cette réunion, consultable à l'adresse <https://www.kcmweb.de/conferences/itu_sg16/>.

Le projet d'**ordre du jour** et le projet de **programme de gestion du temps** de la réunion, établis en accord avec le Président (M. Noah Luo, République populaire de Chine) et l'équipe de direction de la Commission d'études 16, figurent respectivement dans les **Annexes B** et **C**.

Principales échéances:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deux mois | 09/05/2018 | – 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. |
| Six semaines | 28/05/2018 | – Soumission des demandes de bourses (au moyen du formulaire d'inscription ci-joint). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Un mois | 09/06/2018 | – Inscription préalable (au moyen du formulaire d'inscription en ligne disponible sur la [page d'accueil de la commission d'études](https://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2017-2020/16/Pages/default.aspx)).– Soumission des demandes de lettres pour faciliter l'obtention du visa (voir les précisions à l'Annexe D). |
| 12 jours calendaires | 26/06/2018 | – [Soumission des contributions des Membres de l'UIT‑T (au moyen du système direct de publication des documents en ligne).](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) |

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/sg16 CE 16 de l'UIT-T |
| Informations les plus récentes concernant la réunion |

**Annexes:** 4

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**: Comme convenu précédemment avec la CE 16 de l'UIT-T, les réunions tenues à l'extérieur de Genève ont lieu en anglais seulement.

Des équipements de **RÉSEAU LOCAL SANS FIL** seront à la disposition des délégués sur le lieu de la réunion; des précisions seront données sur place.

**ACCESSIBILITÉ**: Un sous-titrage en temps réel et/ou une interprétation en langue des signes pourront être offerts sur demande aux participants en ayant besoin, pour les séances portant sur le thème de l'accessibilité (Questions 24/16 et 26/16), 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 des participants aux réunions de l'UIT-T se fait en ligne depuis la page d'accueil de la commission d'études **au moins un mois avant le début de la réunion**. Les membres sont invités à inclure des femmes dans leurs délégations chaque fois que cela est possible.

Afin de permettre à l'organisme hôte de prendre les dispositions nécessaires, veuillez faire parvenir par lettre, par télécopie (+41 22 730 5853) ou par courrier électronique (tsbreg@itu.int) **au plus tard le 9 juin 2018**, 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 échant).

**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](https://www.itu.int/en/ITU-T/gap/Documents/Fellowships_BSG_EligibleCountries.pdf). Veuillez noter en outre que lorsque deux (2) bourses partielles sont demandées, l'une au moins doit être sollicitée pour un billet d'avion en classe économique. Toute demande de bourse doit être agréée par l'administration concernée de l'Etat Membre de l'UIT. Les demandes de bourse (établies à l'aide du **Formulaire 1** ci-joint) doivent être retournées à l'UIT au plus tard le **28 mai 2018**. Veuillez noter que les critères sur la base desquels il est décidé d'attribuer une bourse sont les suivants: budget disponible au TSB; contributions fournies à la réunion par le demandeur; répartition équitable entre les pays et les régions et parité hommes-femmes. L'inscription préalable à la réunion est obligatoire.

**DEMANDE DE VISA:** Cette réunion étant organisée hors de Suisse, les demandes d'assistance pour l'obtention d'un visa doivent être adressées directement à l'organisme hôte. Des instructions figurent au paragraphe 3 de l'**Annexe D** ("PASSPORTS AND VISAS"), ainsi que sur la page web de la CE 16.

**FORM 1 - FELLOWSHIP REQUEST**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fellowship request form****Meeting of ITU-T Study Group 16(Ljubljana, Slovenia, 9-20 July 2018)**Request for one partial fellowship (submission deadline: **28 May 2018**) |  |
| Please return completed form, preferably by email, to:ITU Fellowships, Geneva (Switzerland) | E-mail: fellowships@itu.intTel: +41 22 730 5227Fax: +41 22 730 5778 |
| **Applications from women are encouraged** |
| Registration number (required):(Pre-registration is [online only](http://itu.int/go/tsg16)) |  |
| Title(s) of contributions submitted/planned: |  |
| Country ([list of eligible countries](https://www.itu.int/en/ITU-T/info/Documents/list-ldc-lic.pdf)): |  |
| Name of the Administration/Organization: |  |
| Professional role/title: |  |
| Mr/Mrs/Ms: |  |
| Applicant’s family name: |  |
| Applicant’s given name: |  |
| Address: |  |
| Telephone: |  |
| Fax: |  |
| Email: |  |
| Passport number: |  |
| Date and place of issue: |  |
| Passport valid until (date): |  |
| Nationality: |  |
| Date of birth: |  |
| Please select your preferred fellowship type (one only),which ITU will do its best to accommodate:[ ]  **Economy class air ticket (duty station -> event venue -> duty station)**[ ]  **Subsistence allowance intended to cover accommodation, meals & misc. expenses** |
| **Signature of applicant:**  | **Date:**  |
| TO VALIDATE THIS FELLOWSHIP REQUEST, THE NAME, TITLE AND SIGNATURE OF THE CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING THE PARTICIPANT MUST BE COMPLETED BELOW, ALONG WITH AN OFFICIAL STAMP.N.B. IT IS IMPERATIVE THAT FELLOWS BE PRESENT FROM THE FIRST TO THE LAST DAY OF THE MEETING. |
| **Signature and stampof certifying official:**  | **Date:**  |

ANNEX B
Draft agenda

|  |  |
| --- | --- |
|  | Opening of meeting, meeting agenda and documentation |
|  | Status of texts consented, agreed, deleted and current list of Implementors guides |
|  | Approval of previous SG16 meeting report (SG16-R5 to R9) |
|  | Feedback and status reports on interim activities and collaboration matters (*inter alia* ITU-T SG9, ITU-T SG12, ITU-R, ITU-D, IETF, IEC TC100, ISO/IEC JTC1/SC 29/WGs 1 & 11, CITS) |
|  | Promotion activities and workshops |
|  | Objectives for this meeting |
|  | Guidelines for the meeting of Working Parties and of Plenary Question |
|  | IPR Roll call |
|  | Review and approval of meeting results, including update of SG16 work programme |
|  | Future work |
|  | Date and place of the next meeting of SG16 |
|  | Miscellaneous |
|  | Closing of the meeting |

**ANNEX C** **Draft time plan of SG16 meeting (Ljubljana, Slovenia, 9-20 July 2018)**

**

**Notes:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | "P" stands for plenary. |
|  | Question 1/16, which is allocated to the Plenary, will have sessions as needed during the meeting. |
|  | The Joint Collaborative Team on Video Coding (JCT-VC) and the Joint Video Experts Team (JVET) plan to also meet during the weekend. See <http://itu.int/go/jctvc> and <http://itu.int/go/jvet> for final dates and other details. |

*For schedule updates, please see:* <http://itu.int/go/tsg16>.

**ANNEX D
Practical information**

(Please see an updated version of this practical information on the [SG16 website](http://itu.int/go/tsg16).)

1. **MEETING VENUE**

**Venue:** Ljubljana Exhibition and Convention Centre

**Address:** Dunajska cesta 18

 1000 Ljubljana

 Slovenia

**Tel.:** +386 (0) 1 300 26 11

**Website:** [www.ljubljanafair.com](http://www.ljubljanafair.com/)

The GR – Ljubljana Exhibition and Convention Centre is the leading event centre in Slovenia, located only a few minutes from the Ljubljana Old Town and the main station.

It offers 20 multifunctional halls with over 12 000 m², which are complemented by over 8 000 m² external exhibition space.

The function rooms, providing a high degree of versatility, can be arranged to welcome any kind of meeting from 15 to 4 000 delegates.

The entire GR premises are fitted with state-of-the-art technical equipment and high-speed Wi-Fi.

1. **HOTELS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hotel** | **Distance to the conference venue** | **Min. by foot** | **Min. by bus** | **Bus stop** | **Indicative price** |
| [Austria Trend Hotel](https://www.austria-trend.at/en/hotels/ljubljana) | 2.3 km | 30 min | 10 min | Smelt | 95 EUR |
| [Grand Hotel Union](https://www.union-hotels.eu/en/grand-hotel-union/) | 1.2 km | 15 min | 5 min | Tourist | 126 EUR |
| [Best Western Premier Slon](https://www.bestwestern.at/hotels/Ljubljana/BEST-WESTERN-PREMIER-Hotel-Slon?iata=00171880&ssob=BLBWI0004G&cid=BLBWI0004G:google:gmb:89400) | 1.1 km | 15 min | 12 min | Ajdovscina | 129 EUR |
| [Central Hotel](https://www.union-hotels.eu/en/central-hotel/) | 950m | 12 min | 6 min | Bavarian Court | From 110 EUR |
| [Hotel Park](https://www.hotelpark.si/en/) | 1.7 km | 20 min | 8 min | Ilirska | 100 EUR |

For more hotels in Ljubljana, please see the following site: "[Hotels in Ljubljana](https://www.visitljubljana.com/en/visitors/places-to-stay/?category=24)".

1. **PASSPORTS AND VISAS**

 **3.1** **Visa Information**

A national of another EEA Member State (EEA citizens are nationals of the EU Member States, Norway, Iceland and Liechtenstein) or Switzerland may enter the Republic of Slovenia with a valid personal identity card or passport, and does not require an entry permit (visa) or residence permit.

Visit <http://www.mzz.gov.si/en/entry_and_residence/for_visa_applicants/> to find out whether you need a visa or not.

**3.2** **Invitation letter**

Delegates needing an invitation letter for visa purposes should register first online on the ITU‑T SG16 website, then fill out the form found at the following URL:
<http://www.kcmweb.de/conferences/uploads/conferences/Visum%20MPEG%20123%20ITU%20SG16.doc>. After that please contact the meeting organizer at office@kcmweb.de providing a copy of the registration confirmation e-mail and the filled-in form. The meeting organizer will then process the duly filled-in returned document.

Delegates are urged to register early, in order to allow ample time to process the application.

1. **TRANSPORTATION AND SITE INFORMATION**

**From the Airport to the Conference Centre**

• By taxi, approximate cost: 35 EUR; distance: 25 km

• The airport is connected to Ljubljana by a city bus service departing every hour from Stand 28 of the bus station (50-min. journey) and costs around 4 EUR. The airport is also connected to the city by shuttle buses, one departing every hour.

For more information, please visit: [www.fraport-slovenija.si/en/passengers-and-visitors/getting-here/](http://www.fraport-slovenija.si/en/passengers-and-visitors/getting-here/)

**4.1** **Flight Connection: Ljubljana Airport**

The Ljubljana Jože Pučnik Airport is located 25 km northwest of the city of Ljubljana. It is the largest and the most important airport of Slovenia. In 2016, the Ljubljana airport transported around 1.4 million passengers.

It serves as the home base for Adria Airways, the largest airline in Slovenia.

Airlines that fly to Ljubljana:

• Czech Airlines (from Prague)

• Air Serbia (from Belgrade)

• Régional (from Paris-Charles de Gaulle airport)

• Turkish Airlines (from Istanbul-Atatürk airport)

• Finnair (from Helsinki)

• Adria Airways (from Munich, Copenhagen, Vienna, Zurich)

**4.2** **Public Transport**

The centre of Ljubljana is small enough to cover by foot. You can pick up a city map at a tourist information centre or in the train station.

**Bus**

The public bus service (LPP, <http://www.lpp.si/en>) has 26 bus lines which run every 5-10 minutes (every 15-30 minutes during the weekend).

If you like to travel by city buses, you should purchase the Urbana public transport card. It is available from LPP ticket offices, tourist information centres, most of the city kiosks and post offices. The card is priced at 2 EUR and can store up to 50 EUR of credit to be spent on city bus fares.

A single journey fare is 1.20 EUR. It covers one journey up to 90 min. regardless of the number of buses needed to be changed to reach the destination.

The bus stop in front of the conference venue is called **Raztavišče**.

**5.** **LOCAL INFORMATION**

**5.1** **Currency exchange**

 In Slovenia the valid currency is the Euro (EUR). Currency can be changed at exchange offices, hotel receptions, tourist agencies, petrol stations and major shopping centres.

 Please check the currency exchange rate in the local bank system or use the following link as a reference: <https://themoneyconverter.com/EUR/USD.aspx>.

**5.2** **Climate**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Maximum temperature** | **Minimum temperature** | **Rain days** |
| January | 1.4°C | −4.7°C | 9 |
| February | 4.9°C | −3.8°C | 8 |
| March | 10.2°C | 0°C | 8 |
| April | 15.6°C | 4.3°C | 10 |
| May | 20.2°C | 8.8°C | 12 |
| June | 24°C | 12.2°C | 11 |
| *July* | *26.4°C* | *13.7°C* | *10* |
| August | 25.7°C | 13.2°C | 9 |
| September | 21.8°C | 10.3°C | 8 |
| October | 15°C | 5.8°C | 10 |
| November | 7.7°C | 2°C | 11 |
| December | 3.1°C | −2°C | 10 |

**5.3** **Time Zone:** Central European Summer Time (CEST) GMT+2

**5.4** **Electricity**

 The standard voltage in Slovenia is 220 volts, 50 Hz AC with a round two-pin plug (European standard).



**5.5** **Emergency Numbers:** In case the worst should happen, here are the most important telephone numbers in Ljubljana:

Fire brigade: 122

Police: 133

Mountain rescue: 140

Doctors: 141

Rescue/ambulance: 144

**5.6** **Pharmacies**

**The Lekarna pri Polikliniki duty pharmacy** is open 24 hours a day, seven days a week.

Njegoševa cesta 6k

Tel.: +386 (0)1 230 61 00

E-mail: lekarna.poliklinika@lekarna-lj.si

**EMERGENCY DENTIST**

**Daytime hours:**

• Mon-Sat: 0700-1900 hours (all Ljubljana Community Health Centres)

• Sunday and public holidays: 0800-1600 hours

Central Ljubljana Community Health Centre, Metelkova ulica 9.

**Late-night hours:**

**EMERGENCY HEALTH CENTRE**

Central Ljubljana Community Health Centre

Metelkova ulica 9

+386 (0)1 472 37 18)

Working hours: 2100 – 0400 hours daily

**5.7** **Business Hours**

 Banks

 Mon-Fri: 0900-1700 hours.
Some banks close their offices at noon for one hour.

 ATMs – You can withdraw cash 24 hours a day from most of the ATMs around Ljubljana using MasterCard, Visa, Maestro, Cirrus and Visa Electron Plus cards. There is an exceptionally high number of ATMs in Slovenia. In addition to cash withdrawals, many of them offer other types of services.

 Changing money – Currency can be changed at exchange offices, hotel receptions, tourist agencies, petrol stations and major shopping centres.

 Post Offices

 Mon-Fri: 0800-1800 hours
Sat: 0800-1200 hours

 Museums and Galleries

 Tue-Sun: 0900 /1000 – 1700 / 1800 hours
Mon: closed

 Find the contact details for the museum you want to visit, e.g. <http://www.ljubljana.info/museums/>.

**5.8** **Restaurants**

**Tipping:** In many service areas, such as restaurants, taxis, hairdressers etc., a tip is traditionally given and very much welcomed. Normally, it is from 5 to 10 percent, with the exact amount depending on the level of satisfaction with the service provided.

* The **Verace 2.0** is located at the Dunajska cesta 20, right next to the conference venue. This restaurant offers authentic Neapolitan Pizza.

Opening hours:
Mon-Wed 1100 – 2000 hours

Thu-Fri: 1100 – 2200 hours

Sat: 1200 – 2200 hours

Sun: closed

* The **Paviljon** is located at the conference venue. It is a Pub, Pizzeria and a Lounge-Bar at the same time. It offers Italian Pizza and American meat dishes. In addition, the Paviljon offers a large selection of international beers.

Opening hours:
Mon–Sat: 1100 – 2200 hours
Sun: closed

Other restaurants nearby; see [here](http://www.kcmweb.de/conferences/ITU_SG16alias/restaurants-shopping-6.html).

**5.9** **Shopping**

The Ljubljana shopping malls and plenty of small stores in the city of Ljubljana have a large variety of products and brands known worldwide.

The largest shopping malls are located in the suburbs.

A visit to the centre of the old town is the perfect opportunity to buy local products, art and handmade goods at the market.

**Shops**

Mon-Fri: 0700 / 0900 – 1900 / 2100 hours
Sat: 0700 / 0900 – 1300 / 1500 hours
Sun: 0900 – 1300 hours (only major shopping centres)

The opening hours of shops are not strictly defined. There are 24-hour grocery stores in major cities. Certain essentials are available 24 hours a day at major petrol stations as well.

**5.10** **Meeting organizer**

**Kenzler Conference Management**

**Ms Silke Kenzler**

Karla-Schmidt-Str.14

D-30655 Hannover

Germany

Tel.: +49 (0) 511 655 81 86 0
Fax: +49 (0) 511 655 81 86 1
E-mail: office@kcmweb.de

Conference Website: <https://www.kcmweb.de/conferences/itu_sg16/>

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