|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | | **Union internationale des télécommunications**  **Bureau de la Normalisation des Télécommunications** | |  |
|  | | | Genève, le 24 mai 2019 | |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 4**  GCNT/RS | | – Aux administrations des États Membres  de l'Union;  – aux Membres du Secteur UIT-T;  – aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT;  – au Secrétaire général de l'UIT;  – au Directeur du Bureau des radiocommunications;  – à la Directrice du Bureau de développement des télécommunications;  – aux Présidents des Commissions d'études de l'UIT‑T;  – aux Présidents des Groupes régionaux des Commissions d'études de l'UIT-T;  – au Président du Comité de normalisation pour le vocabulaire de l'UIT-T | |
| Tél.: | +41 22 730 5860 | |
| Fax: | +41 22 730 5853 | |
| Email: | [tsbtsag@itu.int](mailto:tsbtsag@itu.int) | |
| Web: | <http://itu.int/go/tsag> | |
| Objet: | **Quatrième réunion du Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT), Genève, 23-27 septembre 2019** | | | |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la quatrième réunion du Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT),qui aura lieu au siège de l'UIT, à Genève, du 23 au 27 septembre 2019 inclus.

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/fr) pour plus de renseignements.

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 disponible en ligne [ici](http://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms).

Principales échéances:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deux mois | 23/07/2019 | – 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 | 12/08/2019 | – Soumission des demandes de bourses (au moyen du formulaire d'inscription en ligne disponible sur la page d'accueil du GCNT, voir l'Annexe A)  – Soumission des demandes de service d'interprétation (au moyen du formulaire d'inscription en ligne disponible sur la page d'accueil du GCNT, voir l'Annexe A) |
| Un mois | 23/08/2019 | – Inscription préalable (au moyen du formulaire d'inscription en ligne disponible sur la page d'accueil du GCNT, voir l'Annexe A)  – Soumission des demandes de lettres pour faciliter l'obtention du visa (voir l'Annexe A) |
| 12 jours calendaires | 10/09/2019 | – Soumission des contributions des Membres de l'UIT-T (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 un projetde **calendrier** de la réunion, établis par M. Bruce Gracie, Président du GCNT, 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 Lee Directeur du Bureau de la normalisation  des télécommunications | GCNT UIT-T |
| Informations les plus récentes concernant la réunion |

**Annexes**: 3

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 du GCNT 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 du GCNT.

**INTERPRÉTATION**: En raison de restrictions budgétaires, l'interprétation sera assurée si des États 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>).

**ACCESSIBILITÉ:** Des services de **participation à distance**, de **diffusion sur le web** dans les six langues officielles et de **sous-titrage en temps réel** du canal audio anglais seront assurés pendant les séances plénières du GCNT le 23 et le 27 septembre; des services de participation à distance, de diffusion sur le web et de sous-titrage en temps réel du canal audio anglais uniquement seront assurés les 24, 25 et 26 septembre.

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](mailto:servicedesk@itu.int)) peut **PRÊTER DES ORDINATEURS PORTABLES** aux délégués, dans l'ordre des demandes.

INSCRIPTION PRÉALABLE, NOUVEAUX DÉLEGUÉS, BOURSES ET DEMANDE DE VISA

**INSCRIPTION PRÉALABLE**:L'inscription préalable est obligatoire et doit se faire en ligne depuis la page d'accueil du GCNT **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/fr), 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.

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: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. 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 bourse doivent parvenir le 12 août 2019 au plus tard, et il est 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, notamment la 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 ET 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: [https://www.itu.int/fr/delegates-corner](https://www.itu.int/fr/delegates-corner/Pages/default.aspx).

**HÔTELS OFFRANT DES TARIFS RÉDUITS**: Plusieurs 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**

1. Opening of the meeting
2. Opening remarks by the ITU Secretary-General
3. Opening remarks by the Director, TSB
4. Chairman’s comments and observations
5. Approval of the agenda, time management plan and document allocation
6. Report by the Director, TSB
7. Operational Plan of ITU-T
8. Result of the Member States’ consultation for Recommendations under TAP
9. Work Programme:
   1. Study group matters
   2. Focus groups
   3. Joint Coordination Activities
   4. Reports from CTO group meeting(s)
   5. WTSA and PP Action Plans
   6. ITU-T study group and focus group leadership team meeting held during ITU Telecom World 2019
   7. Preparations for WTSA-20
   8. Recommendations and other texts for *approval* at this TSAG meeting
10. Bridging the Standardization Gap
11. External relations; reports from ISO/IEC/ITU-T SPGC, WSC, ISO/IEC JTC 1, GSC-22
12. Meeting of TSAG Rapporteur Groups and ad hoc groups
13. ITU-T meeting schedule including date of next TSAG meetings
14. Any other business
15. Closing remarks by the Director, TSB
16. Closure of meeting

**ANNEX C**

**DRAFT TIMEPLAN FOR TSAG AND RELATED RAPPORTEUR GROUP MEETINGS**(additional ad hoc groups may be scheduled; the allocation of time slots to TSAG Rapporteur Groups is preliminary and subject to modification)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Session #** | **Sunday**  **22 September 2019** | **Monday**  **23 September 2019** | **Tuesday**  **24 September 2019** | **Wednesday**  **25 September 2019** | **Thursday**  **26 September 2019** | **Friday**  **27 September 2019** |
| #1; am |  | **9:30 – 10:45**  TSAG Plenary | **9:30 – 10:45**  TSAG Rapporteur Group on Regional Groups | **9:30 – 10:45**  TSAG Rapporteur Group on Standardization Strategy | **9:30 – 10:45**  TSAG Rapporteur Group on Work Programme | **9:00 – 10:15**  TSAG Plenary |
| *Coffee break* |  |  |  |  |  |  |
| #2; am |  | **11:15 – 12:30**  TSAG Plenary | **11:15 – 12:30**  Joint meeting of TSAG Rapporteur Groups on Strengthening Cooperation and on Working Methods | **11:15 – 12:30**  TSAG Rapporteur Group on Strengthening Cooperation | **11:15 – 12:30**  TSAG Rapporteur Group on Work Programme | **10:45 – 12:00**  TSAG Plenary |
| *Lunch* |  | **13:15 – 14:30**  Study Group/TSAG Chairmen’s meeting (\*\*) | **12:45 – 13:45**  Newcomers session |  |  |  |
| #3; pm | **15:00 – 18:00**  TSAG Management Meeting | **14:30 – 15:45**  TSAG Plenary | **14:30 – 15:45**  TSAG Rapporteur Group on Work Programme | **14:30 – 15:45**  Joint meeting of TSAG Rapporteur Groups on Standardization Strategy and on Work Programme | **14:30 – 15:45**  TSAG Rapporteur Group on Strengthening Cooperation | **14:30 – 15:45**  TSAG Plenary |
| *Coffee break* |  |  |  |  |  |  |
| #4; pm |  | **16:15 – 17:30**  TSAG Plenary | **16:15 – 17:30**  TSAG Rapporteur Group on Working Methods | **16:15 – 17:30**  TSAG Rapporteur Group on the review of WTSA Resolutions | **16:15 – 17:30**  TSAG Rapporteur Group on Working Methods | **16:15 – 17:30**  TSAG Plenary |
| #5; pm |  | **18:00 – 19:30**  TSAG Reception |  |  |  |  |

Note – (\*) only for TSAG Management Team and TSAG Rapporteurs

(\*\*) only for ITU-T Study Group Chairmen and TSAG Chairman

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