|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **Union internationale des télécommunications****Bureau de la Normalisation des Télécommunications** |  |
|  |  | Genève, le 25 septembre 2023 |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 6/16**CE 16/SC | – Aux administrations des États Membres de l'Union;– Aux Membres du Secteur de l'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 |
| Télécopie: | +41 22 730 5853 |
| Courriel: | tsbsg16@itu.int |
| Web: | [https://itu.int/go/tsg16](https://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2022-2024/16/Pages/default.aspx) |
| Objet: | **Réunion du Groupe de travail 3/16; Genève, le 14 décembre 2023** |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la réunion du Groupe de travail 3/16 (Technologies audiovisuelles et applications immersives intelligentes), qui doit se tenir au siège de l'UIT, à Genève, le jeudi 14 décembre 2023.

Le principal objectif de cette réunion est d'obtenir le consentement, dans le cadre de la variante de la procédure d'approbation (AAP), ou la détermination, dans le cadre de la procédure d'approbation traditionnelle (TAP), concernant les sujets d'étude relatifs aux Questions confiées au GT 3/16 qui seront suffisamment aboutis, en particulier:

– Question 5/16: sujet d'étude F.AI-CPP (procédure AAP)

– Question 6/16: Recommandations révisées T.86 et T.803 (procédure AAP pour les deux)

– Question 12/16: sujet d'étude H.VSBD (procédure AAP)

La réunion du GT 3/16 est précédée de diverses réunions *en ligne* des Groupes du Rapporteur durant la période allant d'août à novembre 2023 (actuellement, les Questions 5/16, 6/16, 8/16 et 12/16, telles qu'elles sont énumérées à l'adresse <https://itu.int/en/ITU-T/studygroups/2022-2024/16/Documents/202307/rgm-v202307.pdf>), dont les résultats seront examinés lors de la réunion du groupe de travail concerné. La page <https://itu.int/go/rgm/tsg16> sera mise à jour à mesure que des informations détaillées seront disponibles.

Aucune bourse ne sera accordée pour cette réunion. La réunion se déroulera intégralement et uniquement en anglais sans interprétation.

Veuillez noter que l'inscription est obligatoire (et se fait en ligne à l'adresse <https://itu.int/net4/CRM/xreg/web/Registration.aspx?Event=C-00013126>). La participation aux séances est assujettie à l'approbation des inscriptions par le coordonnateur désigné.

La réunion s'ouvrira à 9 h 30. 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). La participation à distance à la réunion sera assurée au moyen de [l'outil de participation à distance MyMeetings](https://remote.itu.int/).

Des renseignements pratiques concernant la réunion sont donnés dans l'**Annexe A**. Il est rappelé aux délégués que, conformément aux dispositions en vigueur, les décisions seront prises par les participants physiquement présents dans la salle de réunion. Le projet d'ordre du jour de la réunion, élaboré en accord avec les Coprésidents du Groupe de travail 3/16, M. Hideo Imanaka et Mme Yuan Zhang, figure dans l'**Annexe B**.

Principales échéances:

|  |  |
| --- | --- |
| 14 octobre 2023 | – [Soumission des contributions des Membres de l'UIT‑T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) pour lesquelles une traduction est demandée. |
| 14 novembre 2023 | – Inscription (au moyen du formulaire d'inscription en ligne depuis la [page d'accueil de la commission d'études](https://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2022-2024/16/Pages/default.aspx)).– Soumission des demandes de lettres pour faciliter l'obtention du visa (au moyen du formulaire d'inscription en ligne; pour plus de précisions, voir l'Annexe A). |
| 1er décembre 2023 | – Soumission des contributions des Membres de l'UIT-T (par courrier électronique jusqu'au 9 novembre 2023 et au moyen du [système direct de publication des documents en ligne](http://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/) après cette date). |

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

|  |  |
| --- | --- |
| (*signé*)Seizo OnoeDirecteur du Bureau de la normalisationdes télécommunications | This QR code redirects to the latest meeeting information at: http://handle.itu.int/11.1002/groups/sg16CE 16 de l'UIT-T |

**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 de préférence au moyen du [système direct de publication des documents en ligne](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) (voir la NOTE); 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](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/Pages/templates.aspx) avec accès TIES.

**NOTE** – En raison de restrictions sur la plate-forme de publication des documents en ligne, il sera possible de télécharger des contributions pour cette réunion du groupe de travail via ce système à partir du 9 novembre 2023. Si vous souhaitez soumettre des contributions avant cette date, veuillez les envoyer par courrier électronique au secrétariat, à l'adresse tsbsg16@itu.int.

**LANGUE DE TRAVAIL**: La réunion se déroulera uniquement en anglais.

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://itu.int/en/general-secretariat/ICT-Services>).

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 dans l'entrée et au premier sous-sol de la Tour de l'UIT, ainsi qu'au rez-de-chaussée du bâtiment Montbrillant.

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, après avoir enregistré leur adresse de courrier électronique auprès du Service d'assistance informatique de l'UIT. Voir les détails à l'adresse <https://itu.int/go/e-print>.

Le Service d'assistance informatique de l'UIT peut **PRÊTER DES ORDINATEURS PORTABLES** aux délégués, dans l'ordre des demandes.

**PARTICIPATION À DISTANCE**: Un service de participation interactive à distance sera assuré au mieux. Conformément aux dispositions en vigueur, les décisions seront prises par les délégués présents physiquement dans la salle de réunion. 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, 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**: 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 pour la participation à une réunion électronique. Les membres sont invités à inclure des femmes dans leurs délégations chaque fois que cela est possible.

L'inscription est obligatoire et doit se faire au moyen du formulaire d'inscription en ligne disponible sur la [page d'accueil de la commission d'études](https://www.itu.int/go/tsg16). Les délégués qui ne se seront pas inscrits ne pourront pas accéder à [l'outil de participation à distance MyMeetings](https://remote.itu.int/).

**BOURSES**: Aucune bourse ou bourse électronique ne sera accordée pour cette réunion d'une journée.

**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), 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: <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/>.

ANNEX B
Draft agenda

|  |  |
| --- | --- |
| **#** | **Agenda items** |
|  | Opening remarks |
|  | Approval of agenda |
|  | Document allocation |
|  | IPR roll call |
|  | Report of the previous WP3/16 meeting (Geneva, 10-21 July 2023, [SG16-R12](https://www.itu.int/md/T22-SG16-R-0012/en)) |
|  | Review and approval of interim WP3/16 activities (as applicable) |
|  | Q5/16 "Artificial intelligence-enabled multimedia applications" |
|  | Q6/16 "Visual, audio and signal coding" |
|  | Q8/16 "Immersive live experience systems and services" |
|  | Q12/16 "Intelligent visual systems and services" |
|  | Start of approval process (WTSA-20 Res.1 and ITU-T A.8) for mature WP3/16 texts |
|  | Approval of outgoing liaison statements |
|  | Future meetings |
|  | Any other business |
|  | Closing of the meeting |

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