|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | | | **Union internationale des télécommunications**  **Bureau de la Normalisation des Télécommunications** | | |  |
|  | | |  | Genève, le 23 mai 2022 | | |
| **Réf.:** | **Circulaire TSB 2/17**  CE 17/XY | | | - Aux Administrations des États Membres de l'Union;  - aux Membres du Secteur UIT-T;  - aux Associés de l'UIT-T participant aux travaux de la Commission d'études 17;  - aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT-T | | |
| **Tél.:** | +41 22 730 6206 | | |
| **Télécopie:** | +41 22 730 5853 | | |
| **Courriel:** | [tsbsg17@itu.int](mailto:Tsbsg17@itu.int) | | |
| **Web:** | [http://itu.int/go/tsg17](https://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2022-2024/17/Pages/default.aspx) | | |
| **Objet:** | **Réunion de la Commission d'études 17, Genève, 23 août – 2 septembre 2022** | | | | |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la prochaine réunion de la Commission d'études 17 de l'UIT-T (Sécurité) qui aura lieu à Genève, au siège de l'UIT, du 23 août au 2 septembre inclus.

Des services de participation à distance ou de diffusion sur le web seront assurés pour toutes les séances.

La Commission d'études 17 de l'UIT-T est la commission d'études directrice pour la sécurité, la gestion des identités ainsi que les langages et les techniques de description.

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

Une réunion ouverte et prolongée de l'équipe de direction de la CE 17 se tiendra le lundi 22 août 2022 de 19 h 00 à 21 h 00 (heure de Genève), dans le cadre de cette réunion de la CE 17.

Principales échéances:

|  |  |
| --- | --- |
| 23 juin 2022 | – 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  – Soumission des demandes de bourses (au moyen du formulaire disponible sur la [page d'accueil de la commission d'études](https://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2022-2024/17/Pages/default.aspx))  – Soumission des demandes de service d'interprétation (au moyen du formulaire d'inscription en ligne) |
| 23 juillet 2022 | – 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/2022-2024/17/Pages/default.aspx))  – Soumission des demandes de lettres pour faciliter l'obtention du visa (des précisions seront fournies ultérieurement) |
| 10 août 2022 | – [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/) |

Des informations pratiques concernant la réunion sont données dans l'**Annexe A**. Un projet d'**ordre du jour** de la réunion, établi en accord avec le Président de la Commission d'études, M. Heung‑Youl Youm (République de Corée), figure dans l'**Annexe B**. Des mises à jour de l'ordre du jour figurent dans le Document [SG17-TD332](https://www.itu.int/md/T22-SG17-230822-TD-PLEN-0332/fr). Un projet de calendrier sera disponible sur la [page d'accueil de la CE 17](https://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2022-2024/17/Pages/default.aspx) et sera mis à jour fréquemment avant et pendant la réunion.

Nous vous informons également de ce qui suit:

– Un atelier de l'UIT sur la sécurité de la 5G et des réseaux postérieurs à la 5G aura lieu le lundi 22 août 2022. Veuillez vous inscrire séparément à cet atelier en vous rendant sur la [page d'accueil de la CE 17](https://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2022-2024/17/Pages/default.aspx).

– La 30ème réunion de l'Activité conjointe de coordination sur la gestion d'identité (JCA-IdM) se tiendra de 14 h 30 à 16 h 00 (heure de Genève), le vendredi 26 août 2022. Veuillez vous inscrire séparément à cette réunion de la JCA-IdM en vous rendant sur la [page d'accueil de la JCA-IdM](https://www.itu.int/en/ITU-T/jca/idm/Pages/default.aspx).

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

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

|  |  |
| --- | --- |
| A picture containing text  Description automatically generatedChaesub Lee Directeur du Bureau de la normalisation  des télécommunications | cid:image001.png@01D2C590.81C3C8E0  CE 17 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](https://www.itu.int/fr/ITU-T/studygroups/2022-2024/17/Pages/default.aspx), et l'accès est réservé aux Membres de l'UIT‑T et aux titulaires d'un [compte utilisateur de l'UIT avec accès TIES](https://www.itu.int/en/ties-services/Pages/default.aspx).

**INTERPRÉTATION**: En raison de restrictions budgétaires, un service d'interprétation sera assuré pour la séance plénière de clôture de la réunion, si des États Membres en font la demande en cochant la case correspondante sur le formulaire d'inscription, **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. Des informations détaillées sont disponibles sur place et sur le site web de l'UIT‑T (<https://www.itu.int/en/ITU-T/ewm/Pages/ITU-Internet-Printer-Services.aspx>).

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 leurs ordinateurs, les délégués peuvent imprimer des documents en les envoyant par courrier électronique à l'imprimante souhaitée ("e-print"). Voir les détails à l'adresse: [https://itu.int/go/e-print](http://itu.int/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.

**PARTICIPATION INTERACTIVE À DISTANCE**: Un service de participation à distance sera assuré au mieux pour certaines séances. 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, pour les séances portant sur le thème de l'accessibilité, sous réserve de la disponibilité d'interprètes et en fonction des ressources financières disponibles. Ces services d'accessibilité doivent être demandés **au moins un 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 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. Les membres sont invités à inclure des femmes dans leurs délégations 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](mailto:ITUTmembership@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**: Afin de faciliter la participation des [pays remplissant les conditions requises](https://www.itu.int/en/fellowships/Documents/2022/ListEligibleCountries2022.pdf), **deux types** de bourses sont accordés pour cette réunion:

• des **bourses** classiques **pour la participation à une réunion en personne**; et

• des **bourses** nouvelles **pour la participation à une réunion électronique**.

Les bourses pour la participation à une réunion électronique consistent en un remboursement des coûts de la connectivité pendant la durée de la manifestation. S'agissant des bourses pour la participation à une réunion en présentiel, jusqu'à deux bourses partielles par pays pourront être accordées, en fonction des ressources financières disponibles. Une bourse partielle pour la participation à une réunion en présentiel comprend a) un **billet d'avion** (billet aller-retour en classe économique selon le trajet le plus direct/économique depuis le pays d'origine jusqu'au lieu de la manifestation), ou b) une **indemnité journalière de subsistance** appropriée (destinée à couvrir les frais d'hébergement, les repas et les autres frais). Lorsque deux bourses partielles sont demandées pour la participation à une réunion en présentiel, *l'une au moins* devrait être sollicitée pour un *billet d'avion*. Il incombe à l'organisation dont est issu le requérant de prendre en charge les autres frais de participation.

Conformément à la Résolution 213 (Dubaï, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires, il est recommandé de sélectionner les candidats à l'obtention d'une bourse en tenant compte de la parité hommes-femmes et en veillant à inclure des personnes handicapées et des personnes ayant des besoins particuliers. 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 pertinentes; répartition équitable entre les pays et les régions; demandes de personnes handicapées ou ayant des besoins particuliers; et parité hommes‑femmes.

Les formulaires de demande pour les deux types de bourses sont disponibles sur la [page d'accueil de la commission d'études](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2022-2024/17/Pages/default.aspx). **Les demandes de bourses doivent être envoyées avant le 23 juin au plus tard**, par courriel à l'adresse [fellowships@itu.int](mailto:fellowships@itu.int), ou par télécopie au numéro +41 22 730 57 78. **L'inscription (approuvée par le coordonnateur responsable) doit être effectuée avant de soumettre une demande de bourse** et il est vivement conseillé de s'inscrire à la manifestation et d'engager le processus de demande sept semaines au moins avant l'ouverture de la réunion.

**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](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: [http://itu.int/en/delegates-corner](https://www.itu.int/fr/delegates-corner/Pages/default.aspx). Des informations spécifiques sur la participation aux manifestations de l'UIT dans le contexte du COVID-19 sont disponibles à l'adresse: [https://www.itu.int/en/ITU-T/wtsa20/Pages/FAQ.aspx](https://www.itu.int/fr/ITU-T/wtsa20/Pages/FAQ.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: [http://itu.int/travel/](https://www.itu.int/net4/travel/index-fr.aspx).

**ANNEX B**  
**Agenda for Plenary Meeting of ITU-T SG17  
(Geneva, 23 August – 2 September 2022)**

NOTE - Updates to the agenda can be found in [TD332](https://www.itu.int/md/T22-SG17-230822-TD-PLEN-0332/en)

1. Opening of the meeting and welcome
2. Results from the last SG17 meeting
   1. Report of the 10-20 May 2022 SG17 e-plenary
   2. Situation regarding Recommendations determined under TAP
   3. Situation regarding Recommendations consented under AAP
   4. Reports of the interim Rapporteur group meetings
   5. Reports of SG17 correspondence groups

- CG-SG17-meeting

- CG-secapa

* 1. Workshops and seminars of interest to SG17

- Report of “ITU workshop on Security for 5G and beyond”

1. Coordination, collaboration and cooperation
   1. Joint coordination activities (JCAs) and Focus groups (FGs)
   2. Relations with other lead study groups
   3. Collaboration with ITU-D
   4. Collaboration with ITU-R
   5. Global Standards Collaboration (GSC)
   6. CTO meeting
   7. Memorandum of Understanding on e-business (IEC, ISO, ITU-T, UN/ECE)
   8. Collaboration with IEC, ISO and ISO/IEC JTC 1
   9. Collaboration with IETF
   10. Collaboration with ETSI
   11. Collaboration with the SDL Forum Society
   12. A.5 qualification of SIA
   13. Interaction with other industry consortia and forums
   14. Reports on other liaison and collaboration activities
2. Working arrangements for this meeting
   1. SG17 organization for this meeting
   2. Special plenary sessions on
      * incubation
      * CG-SG17-meeting output
   3. Handling of input documents
   4. Texts proposed for action and proposed new work items
   5. SG17 Lead Study Group activities
   6. SG17 JCAs

* JCA-IdM
* JCA-CoP

1. SG17 Regional Groups

* SG17RG-AFR
* SG17RG-ARB

1. SG17 Projects
   1. Tutorials for this meeting
2. General matters
   1. TDs to facilitate our work
   2. IPR information
   3. SG17 Leadership positions
   4. SG17 activities in support of WTSA-20 Resolutions, WTDC-21 Resolutions and PP-18 Resolutions
   5. SG17 webpages
   6. Kaleidoscope
   7. Future SG17 organized outreach events (workshops, summits, seminars)
3. Programme for this meeting (working party meetings and meetings on Questions)
   1. Meeting reports
   2. Recommendations and other texts for approval or agreement at this SG17 meeting
   3. Recommendations for consent or determination at this SG17 meeting
   4. A.5 justification for normative references other than ITU, ISO, IEC in Recommendations
   5. A.25 justification for incorporation of text in Recommendations
   6. New work items to be added and work items to be deleted from the work programme
   7. Recommendations and other texts planned for action at the next SG17 meeting
   8. Recommendations and other texts planned for action later in the study period
   9. Updated Question Work Programme including Editors, Summaries and other updates for Recommendations and other texts under development
   10. Manuals, roadmaps and wikis
   11. Liaison statements
   12. Requests to TSB to initiate A.4 (consortia/forums), A.5 (referenced organizations) or A.6 (SDOs) qualifications
   13. Appointments/dismissals of SG17 positions
   14. Planned Rapporteur group (e-)meetings (alone, joint or collocated), and other activities
   15. Establishment, continuation, or termination of correspondence groups
   16. Other items for SG17 agreement
   17. Updated Action plan for the next SG17 meeting and further future
   18. Highlights of achievements
4. Future meetings of SG17
5. Information from Vice Chairmen and Working Party Chairmen
6. Any other business
7. Closing

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