|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **Union internationale des télécommunications****Bureau de la Normalisation des Télécommunications** |  |
|  |  | Genève, le 25 octobre 2023 |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 6/17**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 |
| Web: | <https://itu.int/go/tsg17> |
| **Objet:** | **Réunion de la Commission d'études 17, Genève, 20 février – 1er mars 2024** |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la réunion de la Commission d'études 17 (Sécurité), qui doit se tenir au siège de l'UIT à Genève, du 20 février au 1er mars inclus.

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

J'attire votre attention sur la [Circulaire TSB 142](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0142/fr), qui porte sur la consultation des États Membres dans le cadre de la procédure TAP concernant les projets de nouvelles Recommandations UIT-T X.1150, UIT‑T X.1221, UIT‑T X.1222, UIT‑T X.1280, UIT‑T X.1281 et UIT‑T X.1818, le projet de Recommandation UIT‑T X.1373 révisée et l'Amendement 1 à la Recommandation UIT-T X.1352. Il est rappelé aux États Membres qu'ils doivent envoyer leurs réponses à cette consultation au plus tard le **8 février 2024** à 23 h 59 UTC.

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](https://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms).

Avant la réunion, un atelier de l'UIT sur la sécurité et la confidentialité dans le domaine de l'intelligence artificielle générative aura lieu le lundi 19 février 2024 au même endroit. De plus amples informations, notamment le formulaire d'inscription distinct pour cet atelier, sont mises à disposition sur la [page d'accueil de la Commission d'études 17](http://www.itu.int/go/tsg17).

La réunion ouverte et prolongée de l'équipe de direction de la Commission d'études 17 se tiendra le lundi 19 février 2024 de 19 h 00 à 21 h 00 au même endroit, dans le cadre de cette réunion de la CE 17.

La 33ème réunion de [l'Activité conjointe de coordination sur la gestion d'identité (JCA-IdM)](https://www.itu.int/en/ITU-T/jca/idm/Pages/default.aspx) aura lieu le vendredi 23 février 2024, dans le cadre de cette réunion de la CE 17, et la 6ème réunion de l'[Activité conjointe de coordination sur les certificats COVID-19 numériques (JCA-DCC)](https://www.itu.int/en/ITU-T/jca/dcc/Pages/default.aspx) se tiendra au même endroit que cette réunion de la CE 17. Veuillez vous inscrire séparément à ces réunions en vous rendant sur leurs pages web respectives.

Des informations pratiques concernant la réunion sont données 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. Un service de participation interactive à distance sera assuré pour les séances plénières d'ouverture et de clôture (pour plus de précisions, voir l'Annexe A).

Un projet d'**ordre du jour** de la réunion, établi par Heung Youl Youm (Corée (Rép. de)), figure dans l'**Annexe B**.

Principales échéances:

|  |  |
| --- | --- |
| 20 décembre 2023 | – 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](https://itu.int/net/ITU-T/ddp/) pour lesquelles une traduction est demandée |
| 9 janvier 2024 | – Soumission des demandes de bourses (au moyen des formulaires disponibles sur la [page d'accueil de la commission d'études](http://www.itu.int/go/tsg17); pour plus de précisions, voir l'Annexe A)– Soumission des demandes de service d'interprétation (au moyen du formulaire d'inscription en ligne) |
| 20 janvier 2024 | – Inscription préalable (au moyen du formulaire d'inscription en ligne disponible sur la [page d'accueil de la commission d'études](http://www.itu.int/go/tsg17))– 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) |
| 7 février 2024 | – [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/) |
| 8 février 2024 | – Soumission du formulaire figurant dans l'Annexe 2 de la [Circulaire TSB 142](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0142/fr) concernant la consultation des États Membres dans le cadre de la procédure TAP sur les projets de nouvelles Recommandations UIT-T X.1150, UIT-T X.1221, UIT-T X.1222, UIT-T X.1280, UIT-T X.1281 et UIT-T X.1818, le projet de Recommandation UIT‑T X.1373 révisée et l'Amendement 1 à la Recommandation UIT-T X.1352. |

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Seizo OnoeDirecteur du Bureau de la normalisation des télécommunications | cid:image001.png@01D2C590.81C3C8E0 |
| 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](https://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 disposant d'un [compte utilisateur UIT](https://www.itu.int/TIES/) avec accès TIES.

**INTERPRÉTATION**: En raison de restrictions budgétaires, l'interprétation sera assurée lors de la séance plénière de clôture de la réunion si des États Membres en font la demande. Les demandes doivent être effectuées 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/general-secretariat/ICT-Services/Pages/default.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 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. Voir les détails à l'adresse: <https://itu.int/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.

**PARTICIPATION À DISTANCE**: Un service de participation à distance est assuré au mieux. Pour les séances plénières d'ouverture et de clôture de la commission d'études, un service de participation interactive à distance sera assuré. Conformément aux dispositions en vigueur, les décisions seront prises par les participants physiquement présents dans la salle de réunion.

Un service de participation interactive à distance sera assuré pour toutes les autres séances pour lesquelles une demande est reçue au moins 24 heures à l'avance. 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 et BOURSES**

**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/fr), 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/fr) 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](file:///%5C%5Cblue%5Cdfs%5CTSB%5COFFICE%5CCorrespondence%5CCollective%5C2022%20Study%20Period%5CSG2%5CColl%203%5C%20ITU-Tmembership%40itu.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/2023/ListEligibleCountries2023.pdf), **deux types** de bourses sont accordés pour cette réunion:

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

• des **bourses 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 personne, jusqu'à deux bourses partielles par pays pourront être accordées, en fonction des ressources financières disponibles. Les bourses partielles attribuées pour les réunions en personne couvrent 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 réunion) 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 pour une réunion en personne sont demandées, *l'une au moins* devrait être sollicitée pour un *billet d'avion*. Il incombe à l'organisation d'affiliation du candidat de financer le reste des coûts de participation.

Conformément à la Résolution 213 (Dubaï, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires, les candidats aux bourses devraient être choisis dans un souci d'équilibre entre les hommes et les femmes et d'inclusion 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 émanant de personnes handicapées ou ayant des besoins particuliers; et parité hommes-femmes.

Les formulaires permettant de demander une bourse pour les deux types de réunions sont disponibles sur la [page d'accueil de la commission d'études](http://www.itu.int/go/tsg17). **Les demandes de bourses doivent parvenir d'ici au 9 janvier 2024 au plus tard.** Elles doivent être envoyées par courrier électronique à l'adresse fellowships@itu.int ou par télécopie au +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 la date 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), 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://itu.int/en/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://www.itu.int/travel/](https://www.itu.int/net4/travel/index-fr.aspx).

**ANNEXE B
Projet d'ordre du jour**

NOTE – L'ordre du jour sera mis à jour dans le Document [TD1495](https://www.itu.int/md/T22-SG17-240220-TD-PLEN-1495/fr).

1 Ouverture de la réunion et remarques liminaires

2 Résultats de la dernière réunion de la CE 17

a) Rapport de la réunion de la CE 17 (29 août – 8 septembre 2023)

b) Situation concernant les Recommandations déterminées selon la procédure TAP

c) Situation concernant les Recommandations ayant fait l'objet d'un accord selon la procédure AAP

d) Rapports des réunions intérimaires des Groupes du Rapporteur

e) Rapports des groupes de travail par correspondance de la CE 17

– CG-SG17-wtsa24-prep

– CG-secapa

f) Ateliers et séminaires intéressant la CE 17

– Rapport de l'atelier de l'UIT sur le thème "Sécurité et confidentialité dans le domaine de l'intelligence artificielle générative"

3 Coordination, collaboration et coopération

a) Activités conjointes de coordination (JCA) et groupes spécialisés (FG)

b) Relations avec les autres commissions d'études directrices

c) Collaboration avec l'UIT-D

d) Collaboration avec l'UIT-R

e) Collaboration mondiale en matière de normalisation (GSC)

f) Réunion des directeurs techniques

g) Mémorandum d'accord sur le commerce électronique (CEI, ISO, UIT-T, ONU/CEE)

h) Collaboration avec la CEI, l'ISO et le JTC 1 de l'ISO/CEI

i) Collaboration avec l'IETF

j) Collaboration avec l'ETSI

k) Collaboration avec le SDL Forum Society

l) Interaction avec les autres consortiums et forums du secteur

m) Rapports sur les autres activités de liaison et de collaboration

4 Organisation des travaux pour cette réunion

a) Organisation de la CE 17 pour cette réunion

b) Séances plénières extraordinaires sur les sujets suivants:

– pépinières d'entreprises

– CG-SG17-wtsa24-prep

– CG-secapa

– Résultats de l'atelier de l'UIT sur le thème "Sécurité et confidentialité dans le domaine de l'intelligence artificielle générative"

c) Traitement des contributions

d) Textes pour suite à donner et nouveaux thèmes de travail proposés

e) Activités de la CE 17 en tant que commission d'études directrice

f) JCA de la CE 17

– JCA-IdM

g) Groupes régionaux de la CE 17

– SG17RG-AFR

– SG17RG-ARB

h) Projets de la CE 17

i) Formations pratiques pour cette réunion

5 Questions d'ordre général

a) Temps forts de la réunion du GCNT (22-26 janvier 2024) intéressant la CE 17 de l'UIT-T

b) DT élaborés pour faciliter nos travaux

c) Informations sur les droits de propriété intellectuelle

d) Postes de direction de la CE 17

e) Activités de la CE 17 à l'appui des Résolutions de l'AMNT-20, des Résolutions de la CMDT-21 et des Résolutions de la PP-22

f) Pages web de la CE 17

g) Conférence Kaléidoscope

h) Futures manifestations de sensibilisation organisées par la CE 17 (ateliers, sommets, séminaires)

6 Programme de cette réunion (réunions des groupes de travail et réunions sur les Questions)

a) Rapports des réunions

b) Recommandations et autres textes pour approbation ou accord à cette réunion de la CE 17

c) Recommandations pour consentement ou détermination à cette réunion de la CE 17

d) Justification A.5 pour des références normatives n'émanant pas de l'UIT, de l'ISO ou de la CEI dans les Recommandations

e) Justification A.25 pour l'incorporation de texte dans les Recommandations

f) Nouveaux thèmes de travail à ajouter et thèmes de travail à supprimer du programme de travail

g) Recommandations et autres textes pour suite à donner à la prochaine réunion de la CE 17

h) Recommandations et autres textes pour suite à donner ultérieurement au cours de la période d'études

i) Programme de travail mis à jour pour les Questions, y compris en ce qui concerne les éditeurs et les résumés, et autres mises à jour concernant les Recommandations et autres textes en cours d'élaboration

j) Manuels, feuilles de route et wikis

k) Notes de liaison

l) Demandes faites au TSB en vue de lancer les procédures d'habilitation A.4 (consortiums/forums), A.5 (organisations citées) ou A.6 (organisations de normalisation)

m) Nominations/révocations de responsables au sein de la CE 17

n) Réunions (électroniques) prévues des groupes du Rapporteur (indépendantes, communes ou en parallèle), et autres activités

o) Création, maintien ou dissolution de groupes de travail par correspondance

p) Autres points soumis à la CE 17 pour accord

q) Plan d'action mis à jour pour la prochaine réunion de la CE 17 et ses réunions futures

r) Principaux résultats obtenus

7 Réunions futures de la CE 17

8 Informations communiquées par les Vice-Présidents et les Présidents des Groupes de travail

9 Divers

10 Clôture

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