



**Guide à l'intention des nouveaux  
délégués de l'UIT-T  
(01/2025)**

Bienvenue à l'UIT-T, qui offre aux pouvoirs publics, au secteur privé et aux établissements universitaires un cadre pour travailler ensemble afin de mettre au point des réseaux de télécommunication qui connectent le monde. Le présent guide vous aidera à vous préparer en vue d'assister à votre première réunion, qu'elle se tienne en présentiel au siège de l'UIT à Genève (Suisse) ou dans une autre ville, ou de manière entièrement virtuelle.

Vous trouverez des très nombreuses informations pratiques sur les transports, l'hébergement, l'organisation, le climat, la culture, les activités de loisirs et les services d'urgence à l'adresse: [www.itu.int/en/delegates-corner](http://www.itu.int/en/delegates-corner).

## 1 Se rendre au siège de l'UIT

Si vous séjournez dans un hôtel, il est probable que l'établissement vous offrira la "[Geneva Transport Card](#)", qui vous permettra d'utiliser gratuitement les transports publics à Genève. Vous obtiendrez plus d'informations auprès de [Genève Tourisme](#) ou de la réception de votre hôtel.

Les transports publics sont assurés par les [Transports publics genevois \(TPG\)](#). Les horaires, les tarifs, les itinéraires et d'autres informations sont disponibles sur leur site web. À moins d'avoir une carte hebdomadaire ou mensuelle, vous devez acheter un billet aux distributeurs situés aux arrêts de bus, si possible en faisant l'appoint ou en utilisant une carte de crédit. Les billets ne sont pas vendus à bord des bus. Les distributeurs acceptent les francs suisses (CHF) et les euros (EUR). Vous pouvez consulter les différents tarifs à l'adresse: <https://www.tpg.ch/en/ticket-fares>.

Vous pouvez également acheter des cartes prépayées (tpgPay) dans différents points de vente, dont les agences TPG et les magasins de journaux, qui vous permettent d'acheter vos billets aux distributeurs situés aux arrêts de bus sans avoir à régler en espèces.

### 1.1 Bus

Vous trouverez ci-après une liste non exhaustive des lignes de transports publics desservant l'UIT; pour un aperçu plus complet des différentes possibilités, veuillez consulter l'adresse <https://www.tpg.ch/en/travel/plan-journey/routes>, ou utiliser l'application des [TPG](#) ou des [SBB/CFF](#) (disponibles sur Apple Store ou Google Play).

Depuis l'aéroport de Genève (Cointrin), des bus partent toutes les 15-20 minutes jusqu'à 19 heures (ensuite, moins souvent); le trajet dure 17 minutes:

- Bus 5 (direction "Thônex-Vallard", descendre à l'arrêt "Nations").
- Bus 28 (direction "Jardin Botanique", descendre à l'arrêt "Nations").

Depuis le centre-ville de Genève/la gare Cornavin, les départs sont fréquents toute la journée et le soir; le trajet dure 10 minutes. Le billet adulte plein tarif coûte 3 CHF (au distributeur, choisissez le billet "Tout Genève" seconde classe, valable une heure):

- Bus 5 (direction "Aéroport", descendre à l'arrêt "Nations").
- Bus 8 (direction "Nations", descendre à l'arrêt "Nations").
- Bus 11 (direction "Jardin Botanique", descendre à l'arrêt "Nations").
- Bus 22 (direction "Nations", descendre à l'arrêt "Nations").
- Bus 60/61 (direction "Gex, L'Aiglette", descendre à l'arrêt "Nations").
- Tram 15 (direction "Nations", descendre à l'arrêt "Nations").

## 1.2 Location de voitures et stationnement

La plupart des grandes compagnies de location de voitures sont représentées à l'aéroport. Vous pourrez vous garer au [Parking des Nations](#), juste à côté de l'UIT.

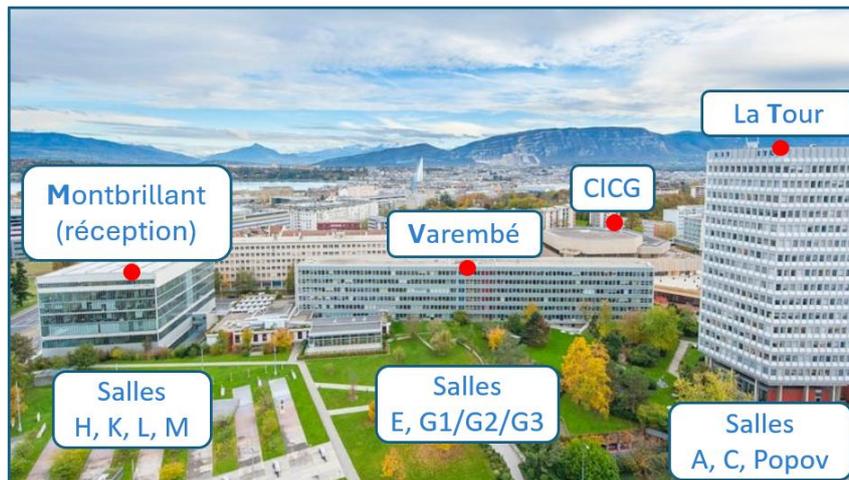
## 1.3 Taxis

Les taxis peuvent être [commandés en ligne](#), via une application spéciale, ou par téléphone (+41 22 331 4133). Vous pouvez également les prendre aux quelque 60 stations de taxis situées en ville ou à l'aéroport. Pour le trajet entre l'aéroport et le centre-ville, il faut compter de 30 CHF à 35 CHF selon la densité du trafic, l'heure et le nombre de passagers. Le montant à payer pour une course dans Genève, aéroport compris, est celui qui s'affiche au compteur. Le chauffeur demandera un petit supplément pour les bagages. Le pourboire et la TVA sont compris, mais il est d'usage d'ajouter un à deux francs.

D'autres services de transport, comme Uber, sont largement disponibles à Genève et en France voisine.

## 2 Le siège de l'UIT

Le campus UIT est composé de trois bâtiments: Montbrillant, Varembe et la Tour (voir l'image ci-dessous). Chaque bâtiment comprend des salles de réunion qui sont souvent utilisées lors des manifestations de l'UIT. L'accès au campus UIT le premier jour se fait via le bâtiment Montbrillant, où les délégués inscrits peuvent retirer leur badge visiteur.



Campus UIT

### 2.1 Guichet d'enregistrement à la réunion

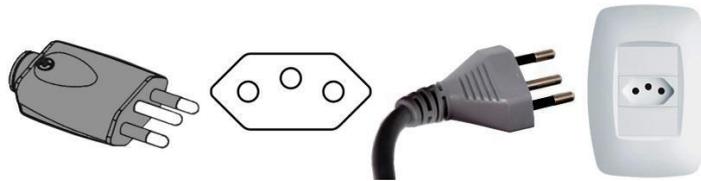
À leur arrivée, tous les délégués doivent retirer un badge pour la réunion dans le bâtiment Montbrillant. L'inscription est obligatoire pour toutes les manifestations (pour participer sur place comme à distance).



**Entrée du bâtiment Montbrillant**

## 2.2 Informations pratiques

- **Types de fiches et de prises utilisées en Suisse:** L'image ci-dessous présente les fiches et les prises SEV 1011 (type J) utilisées en Suisse. Veuillez noter que les prises de type J (à trois broches) acceptent également les fiches de type C (à deux broches).



**Fiche et prise électriques de type J**



**Fiche électrique de type C (compatible avec les prises de type J)**

- **Wifi:**
  - Vous pouvez vous connecter au réseau Wifi de l'UIT en utilisant le SSID: ITUwifi ou ITUwifi-legacy.
  - Pour vous connecter, utilisez votre compte utilisateur UIT ou l'adresse électronique que vous avez communiquée à l'UIT; ou le nom d'utilisateur et le mot de passe imprimés sur votre badge d'accès, qui sont valides pendant toute la période indiquée sur votre badge.
- **Horaires des séances/salles de réunion:**
  - **Écrans d'information:** Ces écrans sont situés en divers endroits dans les locaux de l'UIT et fournissent des informations sur les horaires et l'attribution quotidienne des salles de réunions. Ces informations sont également disponibles sur la page web "[Geneva daily schedule](#)" ([version mobile](#)).

- **Participation à distance:** En plus des réunions en présentiel traditionnelles, l'UIT-T organise des réunions physiques pouvant être suivies à distance (diffusées sur le web), des réunions physiques avec participation à distance (active) et des réunions entièrement virtuelles. Des renseignements détaillés sont disponibles sur la page d'accueil de la commission d'études concernée et via la [page web MyMeeting](#) dédiée.
- **Trouver la salle de réunion:** Plan des bâtiments au format [PDF format](#).
- **Plan d'attribution des places:** Des places seront réservées pour votre délégation lors des séances plénières d'ouverture et de clôture, et seront indiquées par une pancarte. Pour la plupart des autres séances, les places peuvent être choisies librement.
- **Restauration:** Une cafétéria proposant une offre complète est située entre les bâtiments Montbrillant et Varembe. Des distributeurs automatiques sont situés en divers endroits du campus UIT, certains proposant uniquement des boissons, et d'autres un assortiment de snacks et de boissons; un distributeur automatique en particulier, situé au dernier étage de la Tour, offre une vue spectaculaire sur Genève.
- **Moyens de paiement:** Les paiements en espèces et par carte bancaire sont acceptés à la cafétéria de l'UIT de Varembe, dans les distributeurs automatiques ainsi qu'à la boutique de souvenirs de l'UIT située dans la zone de la réception du bâtiment Montbrillant.

### 3 Se préparer aux réunions des commissions d'études

Un compte utilisateur UIT avec accès réservé aux membres (TIES) est indispensable pour pouvoir accéder aux services et aux documents officiels des réunions. Si vous n'en avez pas encore, nous vous recommandons de créer votre compte et de demander un accès réservé aux membres dès que possible via le [site web du service TIES](#). Étant donné que les comptes UIT créés *n'ont* initialement *pas* d'accès TIES et exige la confirmation des coordonnateurs, il est préférable de créer ces comptes avant de vous rendre à Genève.

NOTE – Si vous disposez déjà d'un compte UIT ou disposiez d'un tel compte par le passé et que ce compte doit être actualisé, **plutôt que d'en créer un nouveau**, veuillez vous adresser au secrétariat qui vous aidera à l'actualiser.

Les [pages web de chacune des commissions d'études de l'UIT-T](#) contiennent des renseignements sur les domaines de compétence, le calendrier des réunions et les travaux en cours des différentes commissions, ainsi que sur l'accès sécurisé aux documents et aux services des réunions.

Des informations destinées spécialement aux nouveaux délégués sont normalement publiées dans un document de réunion, qui est accessible en cliquant sur le lien "TD" sur la page d'accueil. Pour vous aider à vous repérer, nous vous encourageons à assister à la séance plénière d'ouverture, lors de laquelle le Président de la commission d'études présentera la commission et l'organisation de la réunion, ainsi qu'à la séance interactive à l'intention des nouveaux délégués, qui a habituellement lieu le premier ou le deuxième jour de chaque réunion d'une commission d'études.

The screenshot shows the ITU-T studygroups website interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon and the URL: [itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/02/Pages/default.aspx](http://itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/02/Pages/default.aspx). Below the navigation bar, the page is divided into several sections. On the left, there is a sidebar menu with links: MyWorkspace, Contact, SG2 at a glance, Mandate and lead roles, Structure, Management team, Questions under study and Rapporteurs, Editors, and Representatives and other roles. The main content area is titled 'MEETING IN FOCUS' and features 'SG2 meeting Geneva, 5-14 February 2025'. Under this heading, there are several bullet points: 'Announcement', 'Registration', 'Agenda (to come) | Timeplan (to come)', 'Fellowship deadline: 9 December 2024 Fellowship form', 'Contribution deadline: 23 January 2025 Direct Document Posting', and 'TAP consultation deadline: 24 January 2025'. To the right of the meeting information, there is a 'MEETING DOCUMENTS' section with a list of links: 'Recently posted - Search', 'Documents of meeting [ All docs - Cs - TDs - LS In - LS Out ]', 'Informal FTP area', 'Direct Document Posting (to submit Contributions)', 'Document Templates', and 'Author's Guide; Manual for rapporteurs and editors'. On the far right, there are three tabs: 'Tools', 'Documentation', and 'News'. The 'Tools' tab is active and contains a list of links: 'Create/manage ITU account (TIES & Guest)', 'ITU-T SG2 SharePoint collaboration site', 'Informal FTP area (IFA) and mailing lists', 'Delegate resources', 'Electronic Working Methods (EWM)', 'Document sync tool', 'ITU-T Recommendation number allocation list', 'ITU-T Recommendation series structure', and 'Standards Q&A'.

### Informations types publiées sur la page d'accueil d'une commission d'études

Les annonces, l'inscription en ligne et les informations d'ordre logistique concernant les réunions sont disponibles sur le site web de la commission d'études. Si vous avez besoin d'une assistance particulière pour participer à une réunion (par exemple, si vous avez des exigences particulières, besoin d'une assistance pour obtenir votre visa), veuillez vous mettre en relation avec le [service chargé des inscriptions](#) ou avec le secrétariat de la commission d'études.

#### 4 Accéder aux documents et aux services

La page d'accueil d'une commissions d'études permet d'accéder aux normes internationales (appelées Recommandations), aux documents officiels de réunion, aux rapports et à d'autres publications ainsi qu'aux services utilisant des méthodes de travail électronique, notamment aux:

- **Listes de diffusion:** Abonnez-vous à des sujets qui présentent un intérêt ou informez-vous en parcourant les archives.
- **Partage informel de documents:** Accédez et contribuez aux travaux internationaux de normalisation.
- **Procédures d'approbation:** Suivez l'avancement des procédures et faites entendre votre voix.
- **Bases de données:** Accédez sans restriction aux projets de normes et aux normes approuvées, aux activités de liaison et aux signaux de test, entre autres choses.

#### 5 Soumettre des contributions

Les travaux de l'UIT-T reposent sur les contributions soumises; les membres sont encouragés à soumettre des propositions à une commission d'études donnée au moyen du [système direct de publication des documents en ligne](#). Les entités soumettant des documents devraient s'assurer que toutes les procédures nationales ou propres à l'organisation ont été respectées avant de télécharger des contributions. En cas de problèmes, veuillez contacter le secrétariat de la commission d'études.

Nous vous invitons à consulter notre page web consacrée aux [ressources pour les délégués](#) pour obtenir de plus amples informations au sujet des procédures de soumission de documents.

## 6 Obtenir un appui supplémentaire

Les travaux de l'UIT-T se déroulent principalement en anglais, mais des services de traduction et d'interprétation sont disponibles pour les cinq autres langues officielles de l'Union (arabe, chinois, français, russe et espagnol). En outre, il est possible d'obtenir sur demande une version traduite par un outil de traduction automatique des documents et des pages web; veuillez consulter les pages [ITU Translate](#) et [MyDocuments](#) pour savoir comment procéder.

L'UIT-T fournit un appui supplémentaire aux participants des pays les moins avancés et aux personnes ayant des besoins particuliers. Pour de plus amples informations, veuillez vous mettre en rapport avec le secrétariat de la commission d'études.

## 7 Des questions?

Si vous avez besoin de renseignements ou de conseils supplémentaires, nous nous tenons à votre disposition:

- **Membres:** [itu-tmembership@itu.int](mailto:itu-tmembership@itu.int).
  - **Inscriptions:** [tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int).
  - **Questions techniques:** Veuillez prendre contact avec le rapporteur, expert de l'UIT-T chargé de coordonner les travaux dans un domaine technique particulier. Les coordonnées sont disponibles sur la page d'accueil de la commission d'études.
  - **Autres questions:** Veuillez prendre contact avec le secrétariat de la commission d'études à l'adresse électronique indiquée sur la page d'accueil de la commission en question.
-