

Équipe d'ingénierie de l'Internet (IETF)

Request for Comments : 6640

Catégorie : Information

ISSN: 2070-1721

W. George, Time Warner Cable
juin 2012

Traduction Claude Brière de L'Isle

Questions les plus fréquentes des participants aux réunions de l'IETF (sur les voyages)

Résumé

Le présent document tente de fournir une liste des questions les plus fréquentes (FAQ) posées par les participants aux réunions de l'IETF en ce qui concerne la logistique des voyages et les informations locales. Il est destiné à aider ceux qui veulent fournir les informations locales, afin que si ils souhaitent commencer à répondre à certaines de ces questions, ou à toutes, soit dans le wiki de l'IETF soit sur un site spécifique de la réunion, ils aient une liste raisonnablement complète d'idées à en tirer. Il n'est pas vu comme une liste d'informations exigées que l'hôte ou le Secrétariat a besoin de fournir ; il sert simplement de ligne directrice.

Statut de ce mémoire

Le présent document n'est pas une spécification de l'Internet en cours de normalisation ; il est publié dans un but d'information.

Le présent document a été produit par l'équipe d'ingénierie de l'Internet (IETF). Il représente le consensus de la communauté de l'IETF. Il a subi une révision publique et sa publication a été approuvée par le groupe de pilotage de l'ingénierie de l'Internet (IESG). Tous les documents approuvés par l'IESG ne sont pas candidats à devenir une norme de l'Internet ; voir la Section 2 de la RFC5741.

Les informations sur le statut actuel du présent document, tout errata, et comment fournir des réactions sur lui peuvent être obtenues à <http://www.rfc-editor.org/info/rfc6640>

Notice de droits de reproduction

Copyright (c) 2012 IETF Trust et les personnes identifiées comme auteurs du document. Tous droits réservés.

Le présent document est soumis au BCP 78 et aux dispositions légales de l'IETF Trust qui se rapportent aux documents de l'IETF (<http://trustee.ietf.org/license-info>) en vigueur à la date de publication de ce document. Prière de revoir ces documents avec attention, car ils décrivent vos droits et obligations par rapport à ce document. Les composants de code extraits du présent document doivent inclure le texte de licence simplifié de BSD comme décrit au paragraphe 4.e des dispositions légales du Trust et sont fournis sans garantie comme décrit dans la licence de BSD simplifiée.

Table des Matières

1. Introduction.....	1
2. Pourquoi ce document est-il nécessaire ?.....	2
3. Informations utiles.....	3
3.1 Voyage.....	3
3.2 Considérations régionales/internationales.....	4
3.3 Alimentation.....	5
3.4 Communications et électronique.....	6
3.5 Météorologie.....	6
3.6 Sport.....	6
3.7 Tourisme et souvenirs.....	6
4. Remerciements.....	6
5. Considérations pour la sécurité.....	7
6. Références pour information.....	7

1. Introduction

Les participants à l'IETF viennent de partout dans le monde. Une réunion typique de l'IETF a des représentants de plus de 50 pays. Il est assez probable qu'une large portion des participants à toute réunion de l'IETF sont de nouveaux venus dans le lieu spécifique où elle se tient ou même dans le pays ou la région elle-même. Il en résulte qu'ils vont avoir des questions

concernant les besoins personnels pour le voyage et la logistique qui ne peuvent avoir de réponse que par quelqu'un qui est allé dans cette zone auparavant, quelqu'un qui vit là, et/ou quelqu'un qui parle la langue locale.

L'IETF, le Secrétariat, et toutes les organisations hôtes locales responsables de la logistique pour tenir les réunions de l'IETF ne sont pas des agences de voyage, mais ils peuvent souvent, et ils le font, aider à identifier et héberger les informations courantes que la plupart des participants souhaitent avoir lorsque ils préparent leur voyage. Le présent document tente de couvrir la plupart des questions les plus fréquemment posées et les catégories d'informations. Le présent document n'est pas destiné à fournir les réponses à ces questions pour toutes les localisations possibles dans lesquelles peuvent être tenues les réunions de l'IETF. Il est plutôt destiné à fournir un ensemble de FAQ à utiliser par les hôtes et autres qui ont l'expérience de la zone où se tiendra l'événement, de sorte que questions et réponses puissent être traitées efficacement, plutôt que d'attendre que quelqu'un envoie un message électronique à la liste de diffusion des participants dans les jours qui précèdent la réunion.

2. Pourquoi ce document est il nécessaire ?

En lisant ce document, on peut se demander, "Est ce que ce n'est pas pour cela qu'existent les moteurs de recherche et les sites de voyage ?" Bien qu'on puisse parfois trouver ce que l'on cherche avec les moteurs de recherche, il en résulte que des centaines de personnes passent du temps à chercher, ce qui n'est pas très efficace. De plus, en dépit de la croyance très répandue que si c'est publié sur l'Internet, cela doit être vrai, les informations qui sont disponibles sont parfois soit imprécises, soit inexactes, incomplètes, ou périmées, de sorte que cela peut être moins fiable que des informations de première main de la part de quelqu'un qui est allé là bas. Aussi, bien que la traduction en ligne se soit bien améliorée, certains des sites de voyage locaux les plus utiles peuvent être difficiles à parcourir et il peut être difficile d'y trouver les informations pour les gens qui ne parlent pas la langue locale, parce que les boutons de navigation, les graphiques, et autres contenus actifs ne sont normalement pas traductibles par la machine, et ceux qui ne parlent pas la langue locale peuvent ne pas réaliser quand la traduction automatique est inappropriée d'une façon critique. Enfin, bien que les compagnies qui servent d'hôtes aux réunions de l'IETF aient souvent des membres qui participent à l'IETF, les gens qui sont responsables du traitement des détails de l'hébergement d'une réunion de l'IETF peuvent n'être pas des participants réguliers. Donc, le présent document, en particulier sa Section 3, est destiné être quelque chose qui peut être fourni aux organisateurs de l'hébergement d'un événement qui peuvent n'être pas très familiarisés avec l'IETF, afin qu'ils aient une meilleure idée des informations que les participants vont trouver utiles.

Le format de ce document a été choisi pour saisir les questions les plus fréquentes (FAQ, *frequently asked questions*), mais normalement pas leurs réponses. Cela parce que les RFC de l'IETF sont normalement statiques et de mise à jour peu fréquente, ce qui n'en fait pas un format particulièrement convenable pour contenir des informations spécifiques d'une localisation. Les questions qu'on va trouver dans ce document sont le résultat d'un passage en revue informel des listes de diffusion des participants des réunions passées et des retours de nombreux individus ; on pense qu'elles sont raisonnablement stables d'une réunion à l'autre. Le document n'est pas nécessairement exhaustif, mais il devrait servir de point de départ raisonnable pour lequel le format statique de la RFC est approprié. Il est probable que cette RFC aura besoin de révisions périodiques – un indice de ce que cela sera nécessaire sera quand, dans le cours de plusieurs réunions, plusieurs questions supplémentaires qui ne sont pas couvertes par ce document apparaîtront de façon répétée sur la liste de diffusion des participants et deviendront donc des FAQ.

On s'attend à ce que les réponses aux questions de ce document soient répertoriées dans un site qui soit facile à mettre à jour par plusieurs parties, afin que les informations spécifiques du site puissent être précisées et mises à jour aussi souvent que nécessaire, créant par là un document vivant. Il y a plusieurs options quant à l'endroit où stocker ce document vivant spécifique d'une localisation.

Pour certaines réunions passées de l'IETF, l'organisation hôte ou un individu [HIROSHIMA] a établi un site spécial sur la Toile. Les meilleurs exemples récents de tels sites, en termes d'informations fournies, sont www.ietf75.se et ietf71.comcast.net. Malheureusement, ces types de sites ne sont pas maintenus indéfiniment une fois terminée la réunion de l'IETF pour laquelle ils ont été établis, de sorte que la seule façon de les retrouver comme exemples est d'utiliser la machine à remonter l'Internet [WEBARCHIVE]. Un tel site de la Toile a été une source pour beaucoup d'informations supplémentaires sur la localisation et est toujours assez utile. Si l'hôte décide d'établir un site comme celui-là, on espère que le présent document donnera des lignes directrices sur le type d'informations avec lesquelles remplir un tel site. Cependant, il n'est exigé en aucune façon que l'hôte établisse un site externe. De plus, toutes les réunions de l'IETF n'ont pas un hôte local, ou même pas d'hôte du tout. Dans ces cas, le besoin de ce même ensemble d'informations n'est pas moindre, mais l'IETF comptera plus sur la bonne volonté de ceux qui ont de l'expérience dans la zone où la réunion va se tenir pour partager les bénéfices de cette expérience avec les autres. L'IETF a fourni un wiki [WIKI] hébergé qui peut être simplement rempli avec la même sorte d'informations. Cela a l'avantage supplémentaire d'avoir une seule localisation où des informations supplémentaires peuvent être fournies aussi bien par des voyageurs expérimentés, des locaux, et des représentants de l'hôte ; il ne dépend donc pas complètement de l'hôte. Dans le cas où on utilise le wiki hébergé par l'IETF,

le présent document peut servir de cadre pour les catégories qui pourraient être préconstruites lorsque la page spécifique du site sera établie, afin que d'autres puissent commencer à rentrer les informations.

3. Informations utiles

Un certain nombre de catégories générales d'informations sont énumérées ci-dessous. Certains paragraphes, comme le 3.1 et le 3.2, contiennent des informations nécessaires pour le voyage; le reste peut être considéré comme de l'agrément. Tout cela vient des questions les plus fréquentes des participants aux listes de diffusion.

Beaucoup des informations nécessaires peuvent être déjà disponibles en ligne sous une autre forme. Il n'est pas nécessaire de reproduire les informations qui peuvent être trouvées sur des sites externes, de sorte que simplement fournir des pointeurs sur les informations déjà disponibles dans d'autres localisations est assez approprié. Cependant, cela aide beaucoup si on effectue une certaine validation et un examen minutieux des informations fournies afin d'éviter les informations périmées ou imprécises. De plus, comme il s'agit d'un document statique et ignorant des localisations, il est assez vraisemblable que certaines questions sont soit non pertinentes, soit perturbatrices pour certains lieux. Donc, "non réellement pertinent ici" et "on ne sait pas" peuvent être des réponses valides à certaines de ces questions. Dans ce cas, il est préférable de dire cela explicitement plutôt que de simplement omettre le paragraphe, car cela va confirmer que les informations ne sont pas simplement omises. La principale chose à garder en mémoire quand on fournit des informations dans ces catégories est que ceux qui viennent participer à cet événement ne sont jamais venus avant, donc on ne devrait pas supposer un haut niveau de connaissances de base sur la région, ses coutumes, etc.

3.1 Voyage

- o Le ou les aéroports recommandés pour les connexions domestiques et internationales. Pour éviter les confusions, inclure le ou les codes d'aéroport appropriés de l'Association Internationale du Transport Aérien (IATA) chaque fois que possible.
- o Les options non aériennes pour arriver dans la ville où se tient la réunion (par exemple, si il y a des options pratiques de chemin de fer).

3.1.1 Transit entre l'aéroport ou la station de chemin de fer et les principaux hôtels

Les informations de cette section sont particulièrement critiques si l'aéroport est à une distance significative du lieu de réunion ou si l'utilisation d'un taxi est par ailleurs impraticable ou non recommandée (par exemple, si les participants doivent utiliser un train ou un bus à longue distance pour arriver au lieu de réunion depuis l'aéroport). Si des options de voyage en train sont fournies comme solution de remplacement au voyage aérien, il est recommandé que la liste ci-dessous soit fournie aussi pour ces options (par exemple, le transit entre la station de chemin de fer et l'hôtel principal).

- o Temps de voyage estimé. Ceci est aussi important pour le voyage de retour du lieu de réunion à l'aéroport. Il vaut de noter que toutes les recommandations sur le fait de laisser du temps supplémentaire si la sécurité de l'aéroport et l'enregistrement sont toujours longs ou si il y a des différences significatives en temps de transport à cause du trafic à l'heure de pointe.
- o Navettes (si applicable).
- o Arrangement de transit directement avec l'hôtel (si applicable). Les hôtels fournissent parfois un service de voitures ou acceptent de payer les notes de taxi à l'arrivée, de sorte que les charges peuvent être ajoutées à la note de l'hôtel au lieu de devoir se munir de la monnaie locale. Il est utile de savoir à l'avance si ceci est courant ou pas dans cette région.

3.1.1.1 Informations sur les taxis

- o Les cartes de crédit sont elles acceptées ? Lesquelles ?
- o Les monnaies étrangères sont elles acceptées ?
- o Coût estimé pour les taxis, ainsi que toutes règles/recommandations sur les compteurs par rapport à un tarif fixe ou un tarif pré négocié
- o Description des taxis "officiels" si c'est approprié
- o Liens à des sites de la Toile ou numéros de téléphone pour des réservations de taxis à distance ou préalables
- o Comment trouver la station de taxis à l'aéroport/station de chemin de fer
- o Carte imprimable en langage local à montrer au chauffeur de taxi en cas de barrière de langue
- o Partage du prix de la course (le wiki de l'IETF comporte habituellement une section où les participants peuvent indiquer leur heure d'arrivée et mettre en œuvre un partage de taxi)

3.1.1.2 Transports collectifs

Circuler dans un système de transport collectif qui ne vous est pas familier peut être un vrai défi. Des choses qui semblent évidentes aux locaux peuvent ne pas l'être pour les visiteurs.

- o Carte en anglais
- o Comment et où acheter les cartes/tickets de circulation dans les transports en commun.
- o Comment utiliser les tickets/cartes (où les insérer, comment les composer, comment se font les transferts, etc.)
- o Comment les trains/bus sont-ils étiquetés et comment identifier la destination d'un train/bus particulier
- o Fréquence général de service -- en particulier, si il suffit d'aller à la station ou si il faut d'abord consulter un horaire
- o Quel système de transit utiliser pour quelle destination (quand il y a plusieurs systèmes de transit dans la zone)
- o Stations les plus proches et comment identifier l'entrée d'une station (logo courant, couleur, etc.)
- o Il peut être utile de donner ces conseils quand les choses ne sont pas toutes étiquetées dans un jeu de caractères occidentaux (par exemple, des signes de lieux) et de donner des images ou des représentations textuelles unicode des signaux tels qu'ils vont apparaître.

3.1.2 Les alentours du lieu de la conférence

Les informations qui sont pertinentes pour les aéroports seront aussi pertinentes ici, y compris les informations sur les taxis et les transports collectifs. Si possible, les directions de marche à pied entre le lieu de la conférence et le ou les hôtels devraient être fournies si ce lieu n'est pas situé dans l'hôtel.

De plus, cela aide de noter si d'avoir la disposition d'un véhicule (de location ou personnel) est un avantage ou un inconvénient pour circuler dans la zone locale. Par exemple, il peut n'être pas recommandé d'essayer de conduire dans la zone proche du lieu de conférence à cause de :

- o la disponibilité et le coût des parkings
- o l'encombrement du trafic et autres restrictions sur quand et où on peut conduire
- o le trafic

3.2 Considérations régionales/internationales

- o Type de prises électriques/tension. Ce peut être simplement une référence à electricaloutlet.org [PLUGS] sauf si il y a des exceptions ou détails spécifiques qui doivent être soulignés.
- o Exigences de visa, pointeurs concernant les documents de voyage. L'IETF fournit normalement des informations sur les visas via un pointeur sur une ambassade ou page similaire qui a des informations générales sur les types courants de visas, quand ils sont exigés, quand ils ne le sont pas, etc. Cela inclut aussi des informations sur comment obtenir une lettre d'invitation si il en est exigé une. Il est utile de fournir des informations qui vont au delà de cela, en particulier si il y a des problèmes connus qui font qu'il peut être difficile pour les ressortissants de certains pays d'obtenir un visa dans les temps entre le moment où la réunion est annoncée et celui où le voyage doit avoir lieu. Si il y a des processus accélérés, c'est un bon endroit pour en parler.
- o Langues couramment parlées
- o Vacances nationales/régionales, arrêts de travail/grèves, ou autres problèmes qui peuvent avoir un impact sur les voyages ou heures de travail durant la semaine de l'IETF

3.2.1 Santé et sécurité

- o Numéros de téléphone pour accéder aux services d'urgence locaux (par exemple, 911, 112, 999, etc.)
- o Plus proches installations d'hôpital/clinique/service de santé
- o Zones de forte criminalité à éviter
- o Arnaques locales courantes, y compris les arnaques de taxi
- o Flore et faune hostile et comment l'identifier/éviter
- o Considérations sur la qualité de l'air locale. Chacun a un seuil différent pour la "mauvaise" qualité de l'air, et ceux qui ont des problèmes de santé ou des problèmes respiratoires peuvent avoir besoin de localiser les informations locales de surveillance de la qualité de l'air pour déterminer comment se préparer eux-mêmes.

- o Règles pour les fumeurs
 - * Les bars et restaurants sont ils pour la plupart fumeurs ou non fumeurs ? Des sections fumeurs séparées sont elles disponibles ?
 - * Règles sur la fumée dans les lieux publics
 - * Disponibilité de chambres dédiées aux fumeurs/non fumeurs dans les hôtels
 - * Règles sur le fait de fumer en extérieur

3.2.1.1 Disponibilité de l'eau

- o L'eau du robinet local est elle potable/buvable ? Si non, est elle vraiment non sûre à cause d'impuretés ou de contamination ou a t-elle simplement mauvais goût selon les standards locaux ?
- o Comment fait on la différence entre l'eau du robinet et l'eau en bouteille dans un restaurant quand on commande ?
- o Y a t-il des fontaines, des distributeurs d'eau pétillante ou des robinets de remplissages de bouteilles d'eau couramment disponibles dans les lieux publics ?

3.2.2 Monnaie

- o Acceptation des cartes de crédit générales dans les lieux courants, y compris les restrictions possibles (par exemple, exiger une carte à puce, pas de carte American Express, etc.)
- o Localisation de distributeurs de billets près du lieu de la réunion et à l'aéroport. Noter si ils acceptent les cartes étrangères, à quels systèmes ils participent, et si ils ont une option en langue anglaise.
- o Règles en matière de pourboire, en particulier pour les taxis, les restaurants, et le personnel des hôtels
- o Taux de conversion des monnaies -- une référence à un site de conversion de monnaies, par exemple, Yahoo! [CURRENCY] va suffire sauf si il y a des détails de conversion spécifiques à mentionner
- o Dans les établissements où les devises étrangères sont acceptées soit pour des achats, soit pour du change, noter si c'est recommandé ou non du fait de taux de change favorable ou défavorable, etc.
- o Pour quels types d'achats (si il en est) le marchandage sur le prix est attendu ou coutumier, et si il l'est, les méthodes coutumières pour un marchandage réussi.

3.3 Alimentation

La nature du programme de l'IETF signifie que les repas et les boissons fournissent l'occasion d'une pause bienvenue ainsi que le lieu où poursuivre les discussions avec les collègues, soit en relation avec le travail de l'IETF, avec d'autres sujets de travail, ou tout *sauf* des sujets de travail. Durant la pause déjeuner de l'IETF, approximativement 1000 personnes vont simultanément chercher des options de déjeuner d'un prix raisonnable, avec une gamme de délais allant du prêt à emporter pour un déjeuner de travail à 75 minutes pour un service assis. Lorsque la réunion du jour est terminée, la grande diversité des participants signifie que les gens cherchent tous les types de nourritures, toutes les gammes de prix, et des atmosphères allant de l'endroit convenable pour une conversation suivie à une place au bar. Plus il y a d'informations disponibles sur les options d'alimentation et de boissons des environs, mieux c'est. Ces informations sont particulièrement utiles durant les quelques premiers jours de la conférence, parce que le nombre de gens qui cherchent en même temps de l'aide auprès du concierge de l'hôtel ou autres personnels du bureau d'informations tend à submerger le personnel disponible.

3.3.1 Restaurants

Il est généralement utile de noter si les restaurants exigent/recommandent les réservations, si il y a des heures de pointe/rush qui devraient être évitées ou pour lesquelles il faut se préparer, etc.

Il est utile que les restaurants soient classés par catégorie de :

- o Prix
- o Proximité du lieu de réunion (il est utile de souligner les options rapides pour les pauses déjeuner)
- o Type de cuisine (c'est le bon endroit pour vanter les spécialités et plats favoris locaux)
- o Les besoins diététiques particuliers tels que végétalien, végétarien, halal, et casher. Il est aussi extrêmement utile de présenter les méthodes pour communiquer ces besoins au personnel du restaurant quand on passe commande. Une discussion plus approfondie des problèmes diététiques se trouve dans [HEALTHY-FOOD].

3.3.2 Autres éléments d'alimentation

- o Épiceries locales/magasins d'alimentation générale -- pour les participants que ne peuvent trouver les options de restaurant qui satisfont leurs besoins diététiques
- o maisons de thé et café du voisinage -- précisément, où peut on trouver le meilleur espresso ou le meilleur thé ?
- o Bars et pubs du voisinage
- o Restaurants ou pubs avec salles privées ou grands espaces avec des sièges pour de grands groupes

3.4 Communications et électronique

- o Endroits où acheter des cartes SIM locales et des types de mobiles acceptant le service voix/données, (par exemple, Systèmes mondial de communications par mobile (GSM), Long-Term Evolution (LTE), système universel de télécommunications mobiles (UMTS), CDMA, etc.)
- o Endroits pour obtenir le remplacement d'appareils électroniques et accessoires (par exemple, cordons d'alimentation, adaptateurs, batteries, etc.)
- o Accès public Wi-Fi (en dehors de l'hôtel et du lieu de réunion) incluant la disponibilité de la Wi-Fi dans les aéroports e recommandés, les transports collectifs, etc..

3.5 Météorologie

- o Lien sur un site ou brèves informations sur la température et les normes d'hygrométrie pour l'époque de l'année où la réunion va se tenir, par exemple, Weather Underground [WEATHER]
- o Si c'est une zone connue pour ses conditions météorologiques extrêmes, noter les commodités pour rendre le voyage plus facile, comme des passages piétons couverts entre les bâtiments.
- o Cela se réfère aussi à la température intérieure : quelle est la température intérieure courante ?

3.6 Sport

- o Football : Si le climat y coopère, il est courant que certains participants à l'IETF essayent de tenir un "soccer BoF" – une partie de football improvisée parfois durant la semaine de l'IETF. Donc, un terrain approprié pour le football à proximité du lieu de la réunion est une information qu'il est utile d'avoir.
- o Chemins ou routes pour courir/marcher. Certaines personnes préfèrent cette méthode pour s'entraîner plutôt que d'utiliser un tapis roulant.

3.7 Tourisme et souvenirs

Bien que ceci ne soit certainement pas les informations nécessaires pour le principal objectif des participants à l'IETF, de nombreuses personnes se gardent un jour ou deux au début ou à la fin de la conférence pour faire un tour, de sorte que c'est une opportunité pour visiter les attractions locales. Des liens sur des sites contenant des informations sur des circuits pédestres, des attractions touristiques locales et ainsi de suite seront certainement appréciées. Si des événements sont programmés à côté de l'IETF comme des festivals musicaux ou gastronomiques, des événements culturels, etc., les participants sont aussi content d'en être informés.

De plus, de nombreux participants choisissent d'acheter des souvenirs comme cadeaux ou pour leur usage personnel. En plus des éléments traditionnels "attrape touriste" comme les t-shirts et bibelots, de nombreux participants cherchent des articles fabriqués par l'artisanat local, des spécialités locales, ou autrement significatifs de la zone locale et de sa culture. Ceci est un autre sujet qui peut être souligné dans les information fournies aux participants.

4. Remerciements

Merci aux personnes suivantes (et probablement à d'autres que l'auteur a oublié par inadvertance) pour leurs précieuses réactions : Dave Crocker, Simon Perreault, Joe Touch, Lee Howard, Jonathan Lennox, Tony Hansen, Vishnu Ram, Paul Kyzivat, Karen Seo, Randy Bush, Mary Barnes, John Klensin, Brian Carpenter, Adrian Farrel, Stephen Farrell, Yaacov Weingarten, L. David Baron, Samuel Weiler, SM, Ole Jacobsen, David Black, Stewart Bryant, Benoit Claise, et Lawrence Conroy.

5. Considérations pour la sécurité

Le présent document n'est pas une spécification de protocole et ne contient donc aucune considération sur la sécurité d'un protocole. Cependant, certains des éléments ci-dessus se réfèrent à la sécurité physique des participants à l'IETF et à celle de leurs biens. Le présent document n'est pas destiné à être un exposé exhaustif des questions de sécurité physique pour les participants à l'IETF.

6. Références pour information

[CURRENCY] Yahoo!, "Yahoo! Currency Converter", < <http://finance.yahoo.com/currency-convert/> >.

[HEALTHY-FOOD] Barnes, M., "Healthy Food and Special Dietary Requirements for IETF meetings", Travail en cours, mars 2012.

[HIROSHIMA] Jacobsen, O., "A Visitor's Guide to Hiroshima", 2009, < <http://hiroshima-info.info> >.

[PLUGS] electricaloutlet.org, "Worldwide Electrical Outlet List", < <http://electricaloutlet.org/> >.

[WEATHER] "Weather Underground", < <http://www.wunderground.com/> >.

[WEBARCHIVE] "Internet Archive: Wayback Machine", < <http://archive.org/web/web.php> >.

[WIKI] IETF, "IETF Meeting Wiki", 2011, < <http://www.ietf.org/registration/MeetingWiki/wiki/doku.php> >.

Adresse de l'auteur

Wesley George
Time Warner Cable
13820 Sunrise Valley Drive
Herndon, VA 20171
USA

téléphone : +1 703-561-2540
mél : wesley.george@twcable.com