

من: سالي-آن سادر

التاريخ: الثلاثاء، 31 آب/أغسطس 2021، الساعة 19:16
الموضوع: المؤتمر العالمي الخامس لرؤساء البرلمانات - مذكرة معلومات
إلى: الأمانة العامة للاتحاد البرلماني العربي

حضرة الزملاء،

تجدون مرفقاً مذكرة متعلقة بالجوانب التنظيمية العامة لمؤتمر رؤساء البرلمانات.

مع أطيب التمنيات،

سالي-آن

سالي-آن سادر | مسؤولة خدمات المؤتمر

الاتحاد البرلماني الدولي

شارع بومبيه 5

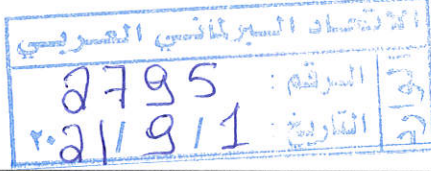
صندوق البريد 330

1218 لو غراند-ساكونيكس - سويسرا

www.ipu.org

الهاتف: +41 22 919 41 14

الفاكس: +41 22 919 41 60



Arab Ipu <arab.ipu@gmail.com>

5WCSP - Information note / Note d'information

Sally-Anne Sader <sas@ipu.org>
Cc: postbox <postbox@ipu.org>, Anda Filip <af@ipu.org>

Tue, Aug 31, 2021 at 7:16 PM

Dear colleagues,

Please find attached a note relating to the general organizational aspects of the Speakers' conference.

Best regards,

Sally-Anne

Chers collègues,

Veillez trouver en pièce jointe une note concernant l'organisation générale de la Conférence de Présidents de parlements.

Meilleures salutations,

Sally-Anne Sader | Conference Services Officer

Inter-Parliamentary Union
Chemin du Pommier 5
Case Postale 330
1218 Le Grand-Saconnex - Switzerland
www.ipu.org

T +41 22 919 41 14
F +41 22 919 41 60

[Twitter](#) | [Facebook](#) | [Flickr](#) | [YouTube](#) | [Instagram](#) | [LinkedIn](#)

This email (and any attachments) is confidential to the intended recipient(s). It may contain privileged or proprietary information. If you have received it in error, please delete it from your system and notify the sender immediately. Any unauthorized use, disclosure or copying is not permitted. The content does not necessarily reflect the official views of the Inter-Parliamentary Union (IPU) unless specifically stated. No liability is accepted for damage caused by any virus unintentionally transmitted by this email.

2 attachments

 **Important information note-e.docx**
133K

 **Important information note-f.docx**
134K

مذكرة معلومات مهمة

مندوبي المؤتمر العالمي الخامس لرؤساء البرلمانات

تهدف هذه المذكرة إلى تقديم التفاصيل النهائية المتعلقة بالجوانب التنظيمية العامة للمؤتمر.

الوصول إلى مركز النمسا فيينا - مكان عقد مؤتمر رؤساء البرلمانات

ستفتح خدمة التسجيل يوم الأحد 05 أيلول/سبتمبر 2021، عند الساعة 12:00 ظهراً (حتى الساعة 21:00).
بعدها، ستفتح الخدمة كما يلي:

- الإثنين، 06 أيلول/سبتمبر: من الساعة 07:30 حتى الساعة 21:00
- الثلاثاء، 07 أيلول/سبتمبر: من الساعة 07:30 حتى الساعة 18:30
- الأربعاء، 08 أيلول/سبتمبر من الساعة 07:30 حتى الساعة 18:30
- الخميس، 09 أيلول/سبتمبر من الساعة 08:00 حتى الساعة 18:30

وفي ظل جائحة كوفيد-19، يجب على شخص واحد من كل وفد الذهاب إلى مركز النمسا فيينا لأخذ شارات المؤتمر لوفده. يمكن فقط للممثلين من البرلمانات الوطنية، والأعضاء المنتسبين، والمراقبين الرسميين أخذ الشارات. لن تصدر الشارات لموظفي السفارات.

وبسبب إجراءات التباعد الاجتماعي السارية في مركز النمسا فيينا، ستم دعوة الأشخاص المنتظرين للوصول إلى خدمة التسجيل إلى التوجه إلى مكان الانتظار المجاور. عندما يتاح مكان في الطابور (المنظم بحسب اسم البلد بالترتيب الأبجدي: A-D / E-L / M-P / Q-Z / مندوبون آخرون)، ستم دعوة ممثل الوفد للانتقال إلى هناك. حالما يصبح متوفراً الموظف الذي يقدم الخدمة إلى الوفود الملائمة (بالترتيب الأبجدي عينه) في خدمة التسجيل، يمكن لأولئك الذي ينتظرون في الطابور الذهاب لأخذ شاراتهم.

الأمن وإجراء فحص كوفيد

بعدها، سينتقل المندوبون الذين حصلوا على شارة المؤتمر إلى نقطة التفتيش الأمنية (إلزامية لجميع المندوبين). وبعد ذلك فوراً، ثمة موقع لإجراء فحص كوفيد.

وسيرز المندوبون الذين أجروا فحصاً خارج الموقع، في قصر ابستين، نتيجة فحصهم السلبية، وستلصق نقطة ملونة على شاراتهم، مما سيسمح لهم بالانتقال إلى مكان عقد المؤتمر، والدخول إلى جميع قاعات الاجتماع.

وستتم دعوة المندوبين الذين سيجرون فحصهم في مركز النمسا فيينا للانتقال إلى مواقع إجراء فحص كوفيد (راجع خطة مبنى مركز النمسا فيينا، ومعلومات الصحة العامة، وغيرها من المعلومات العملية على [الموقع الإلكتروني للبرلمان](#) المضيف).

صورة جماعية لرؤساء البرلمانات

يمكن لرؤساء البرلمانات الذين يحضرون المؤتمر العالمي الخامس لرؤساء البرلمانات التقاط صورهم الفردية في الطابق 2، في القاعة 2.82. سيستخدم البرلمان النمساوي هذه الصور لإصدار صورة جماعية لجميع رؤساء البرلمانات المشاركين في المؤتمر.

توزيع السماعات وأخذها (جهاز استقبال)

مرة أخرى، في ضوء الإجراءات الصحية، يُطلب من منسقي الوفود التفضل بملء الاستمارات التي سيحصلون عليها عند التسجيل، استمارة واحدة لكل سماعة (اسم الشخص الذي يأخذ السماعات، والوفد، ورقم الهاتف الخليوي، وعنوان البريد الإلكتروني، والتوقيع). عند مدخل قاعات الاجتماعات، ستقام نقاط توزيع السماعات وأخذها. يجب على كل شخص يأخذ السماعات لوفده الذهاب إلى نقطة جمع السماعات وتسليم الاستمارات المستكملة لتلقي العدد المقابل من السماعات.

وسُيطلب من هؤلاء الأشخاص إعادة السماعات في نهاية كل يوم.



شبكات الإنترنت اللاسلكية (الواي فاي) ومحطات الطباعة

ستجد على شارات المؤتمر الخاصة بالمندوبين، المعلومات الضرورية للوصول إلى شبكة الواي فاي. إذا لزم الأمر، تتوفر خدمة كتابة وطباعة صغيرة في المكتبين 2.13 و 2.14، بالرغم من أن الوفود مدعوة إلى الاتصال ببعثاتهم الدبلوماسية إذا احتاجوا إلى دعم إداري.

بيانات مكتوبة ورسائل فيديو

يمكن إرسال البيانات المكتوبة حول الموضوع العام للمؤتمر، "القيادة البرلمانية من أجل تعددية أكثر فعالية، تحقق السلام والتنمية المستدامة للشعوب ولكوكب الأرض"، إلى speeches@ipu.org. سيتم نشرها على الموقع الإلكتروني للاتحاد البرلماني الدولي، وستشكل جزءاً من سجلات الفعالية.

ويمكن أيضاً إرسال رسائل فيديو حول الموضوع العام إلى press@ipu.org ويجب أن تتوافق مع المواصفات التقنية التالية:

- 3 دقائق كحد أقصى
- تنسيق MP4
- مسجل بإحدى لغات المؤتمر: العربية والصينية والإنجليزية والفرنسية والألمانية والروسية والإسبانية
- مترجم باللغتين الإنجليزية و / أو الفرنسية حيثما أمكن ذلك
- التنسيق الموصى به هو نسبة 16:9 بدقة 1920 × 1080

تقديم الطعام في مركز النمسا فيينا

في الطابق -2، (قمة رئيسات البرلمانات، وحلقات النقاش، والقمة بشأن مكافحة الإرهاب)، سيتم تقديم الطعام في الردهة D. بالنسبة للقاعة العامة، في الردهات A و C و D (الطابق 2)، سيتاح لأعضاء الوفود أيضاً إمكانية الوصول إلى أكشاك الطعام. عندما تُعقد الاجتماعات في قاعات الاجتماعات الموجودة في تلك الطوابق، ستوفر مجموعة مختارة من الأطعمة الساخنة في وقت الغداء (11:30 - 14:30)، بالإضافة إلى المشروبات والوجبات الخفيفة، إلخ، من الساعة 07:30 حتى الساعة 16:00. (الدفع باليورو أو ببطاقة الائتمان).



تطبيق المؤتمر العالمي الخامس لرؤساء البرلمانات

سيتم إطلاق التطبيق في 02 أيلول/ سبتمبر. يسمح التطبيق لمندوبي المؤتمر العالمي الخامس لرؤساء البرلمانات بالتواصل، واستشارة خريطة مركز النمسا فيينا مع الإشارة إلى الاجتماعات التي تُعقد في أي مكان وزمان، والاطلاع على وثائق المؤتمر، وتلقي إشعارات بأحدث المعلومات، وإعداد جدول شخصي، إلخ. سيتلقى جميع المندوبين المسجلين للمشاركة بالفعالية دعوة شخصية لتنزيل التطبيق.



Important information note for 5WCSP delegates

This note is intended to provide final details relating to general organizational aspects of the Conference.

Arrival at the Austria Center Vienna – venue of the Speakers' Conference

The Registration Service will open on Sunday, 5 September 2021 at 12 noon (until 21:00). Thereafter, the Service will be open as follows:

- Monday, 6 September: 07:30 to 21:00
- Tuesday, 7 September: 07:30 to 18:30
- Wednesday, 8 September: 07:30 to 18:30
- Thursday, 9 September: 08:00 to 18:30

In light of the COVID-19 pandemic, only one person from each delegation should go to the ACV to collect their delegation's Conference badges. Only representatives from national parliaments, Associate Members and official observers may collect the badges. Badges will not be issued to Embassy staff.

Due to social distancing measures in place at the ACV, persons waiting to access the Registration Service will be invited to proceed to the adjacent waiting area. When a space in the queue (organized by country name in alphabetical order: A-D / E-L / M-P / Q-Z / other delegates) becomes free, the delegation representative will be invited to move there. As soon as the staff member at the Registration Service servicing the corresponding delegations (same alphabetical order) becomes available, those waiting in the queue may go to collect their badges.

Security and COVID testing

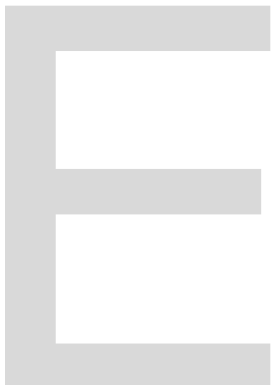
Delegates who have received their Conference badge will then proceed to the security checkpoint (mandatory for all delegates). Immediately after this, there will be a COVID test checkpoint.

Delegates who have been tested off site at the Palais Epstein will show their negative test result, and a coloured dot will be stuck on their badge, which will allow them to proceed to the Conference venue and access all meeting rooms.

Delegates to be tested at the ACV will be invited to proceed to the COVID testing sites (see ACV floor plan, Public Health Information and other practical information on the host parliament's [website](#)).

Speakers' group photo

Speakers attending the 5WCSP may have their individual photos taken on level 2, in Room 2.82. The Austrian Parliament will use these to produce a group photo of all Speakers participating in the Conference.



Distribution and collection of headsets (receivers)

Once again, in light of the sanitary measures, delegation coordinators are kindly requested to fill out the forms they will receive upon Registration, one form per headset (name of the person collecting the headsets, delegation, mobile phone number, email address and signature). At the entrance to the meeting rooms, headset distribution and collection points will be set up. Each person collecting the headsets for their delegation should go to the collection point and hand over the completed forms to receive the corresponding number of headsets.

These persons will be required to return the headsets at the end of each day.

Wi-Fi and printing stations

On delegates' Conference badges, you will find the necessary information to access Wi-Fi. If required, a small typing and printing service is available in Offices 2.13 and 2.14, although delegations are invited to contact their diplomatic representations should they need administrative support.

Written statements and video messages

Written statements on the overall theme of the Conference, "Parliamentary leadership for more effective multilateralism that delivers peace and sustainable development for the people and the planet", may be sent to speeches@ipu.org. These will be posted on the IPU website and form part of the records of the event.

Video messages on the overall theme may also be sent to press@ipu.org and should comply with the following technical specifications:

- 3 minutes maximum
- MP4 format
- Recorded in one of the Conference languages: Arabic, Chinese, English, French, German, Russian and Spanish
- Subtitled in English and/or French where possible
- Recommended format is 16:9 ratio with 1920 x 1080 resolution

Catering at the ACV

On level -2 (Summit of Women Speakers of Parliament, Panels and Counter-Terrorism Summit), a catering outlet will be in operation in Foyer D. For the Plenary Hall, in Foyers A, C and D (level 2), delegates will also have access to food stands. When meetings are taking place in meeting rooms located on those floors, there will be a selection of hot food at lunch time (11:30 – 14:30), as well as beverages, snacks, etc. from 07:30 – 16:00. (payment in Euros or by credit card).

5WCSP App

The App will be launched on 2 September. It will allow 5WCSP delegates to network, consult the ACV map with an indication of which meetings are taking place where and when, view Conference documents, receive push notifications with the latest information, set up personal scheduling, etc. All delegates registered for the event will receive a personal invitation to download the App.