

قوة الإنسانية

الاجتماعات الدستورية للصليب الأحمر والهلال الأحمر
٤-١٢ ديسمبر ٢٠١٩، جنيف



دليل المؤتمر

للأعضاء والمراقبين والضيوف
في الاجتماعات الدستورية
4-12 ديسمبر 2019

ستُعقد الاجتماعات الدستورية لعام 2019 في جنيف خلال الفترة من 4 إلى 12 ديسمبر 2019. وتشمل:

- الدورة الثانية والعشرين للجمعية العامة للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر (الجمعية العامة):
5-7 ديسمبر 2019
- مجلس مندوبي الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر (مجلس المندوبين): 8 ديسمبر 2019
- المؤتمر الدولي الثالث والثلاثين للصليب الأحمر والهلال الأحمر (المؤتمر الدولي): 9-12 ديسمبر 2019

ستُعقد جميع الاجتماعات في المركز الدولي للمؤتمرات بجنيف، وعنوانه 1211 - 17, Rue de Varembe, Geneva 20 (سويسرا).

المبادئ الأساسية للحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر

يرد تعريف المبادئ الأساسية: الإنسانية وعدم التحيز والحياد والاستقلال والخدمة التطوعية والوحدة والعالمية في ديباجة النظام الأساسي للحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر.

على جميع المشاركين احترام المبادئ الأساسية، ويتعين أن تكون كل الوثائق المُقدّمة متوافقة مع هذه المبادئ.

1- هيكل الاجتماعات الدسوية



1-1 جلسة توجيهية حول الاجتماعات الدستورية (4 ديسمبر 2019، الساعة 03:00 - 04:00 عصرًا، قاعة رقم 2، المركز الدولي للمؤتمرات)

المشاركون: نرحب بمشاركة مندوبي الجمعيات الوطنية والمراقبين في الجمعية العامة والمؤتمر الدولي في هذه الجلسة التعريفية. ونوصي بحضور جميع رؤساء الوفود هذه الجلسة أو تعيين ممثلين يحلون محلهم إذا ما تعذر حضورهم.

ترتيبات الجلوس: لا يوجد ترتيبات محددة

سيوفر منظمو الاجتماعات الدستورية في أثناء هذه الجلسة المعلومات التالية: هيكل الجلسات المختلفة وصيغتها، وإجراءات الانتخابات وعملياتها (انتخاب لجنة الشباب في أثناء الجمعية العامة، وانتخاب أعضاء اللجنة الدائمة في أثناء المؤتمر الدولي)، والقرية الإنسانية والفعاليات الاجتماعية والثقافية وجميع الترتيبات العملية.

2-1 منتدى الشباب (3-4 ديسمبر، القاعتان رقم 3 و4، المركز الدولي للمؤتمرات)

المشاركون: مندوبو الشباب وممثلو جمعيات وطنية للصليب الأحمر أو الهلال الأحمر

1-3 مراسم الافتتاح المشتركة بين الجمعية العامة للاتحاد الدولي ومجلس المندوبين وحفل توزيع الجوائز (4 ديسمبر، الساعة 04:30 عصراً، القاعتان رقم 1 و2، المركز الدولي للمؤتمرات)

المشاركون: مندوبون من الحركة الدولية للصليب الأحمر ومراقبون في الجمعية العامة للاتحاد الدولي وضيوف لها

ترتيبات الجلوس: لا يوجد ترتيبات محددة

مراسم الافتتاح هي إحدى الفعاليات الرئيسية للاحتفال بالذكرى المئوية لتأسيس الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر (الاتحاد الدولي). وستحتفل هذه الفعالية بذكرى تأسيس الاتحاد الدولي والذكرى السبعين للاتفاقيات جنيف، حيث ستلقي الضوء على العمل الإنساني البالغ الأهمية الذي تضطلع به الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر (الحركة) لمساعدة المحتاجين وتخفيف المعاناة.

وستُختتم مراسم الافتتاح المشتركة بحفل توزيع الجوائز، حيث ستُمنح الجوائز التالية من الاتحاد الدولي ومن الحركة:

- جائزة "شباب على الدرب"، مُقدمة من الاتحاد الدولي
- جائزة "التطوع والتنمية"، مُقدمة من الاتحاد الدولي
- ميدالية "هنري دافيسون"، مُقدمة من الاتحاد الدولي
- وسام "فلورانس نايتنجيل"، معلومات عن الأوسمة الممنوحة من اللجنة الدولية للصليب الأحمر (اللجنة الدولية) في 2019.
- جائزة الصليب الأحمر والهلال الأحمر للسلام والإنسانية، تمنحها اللجنة الدائمة للصليب الأحمر والهلال الأحمر (اللجنة الدائمة)
- وسام "هنري دونان"، تمنحه اللجنة الدائمة.

وسيقام حفل استقبال يستضيفه الاتحاد الدولي واللجنة الدولية في مكان انعقاد المؤتمر عقب مراسم الافتتاح وتوزيع الجوائز مباشرة.

4-1 الدورة الثانية والعشرين للجمعية العامة للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر (5-7 ديسمبر، المركز الدولي للمؤتمرات)

1-4-1 المشاركون

- الأعضاء: الجمعيات الوطنية الأعضاء في الاتحاد الدولي
- المراقبون والضيوف

ترتيبات الجلوس: بنظام رسمي ومحدد سلفاً. يخصص لكل وفد من الأعضاء أربعة كراسي رسمية في الإجمالي.

تتألف صيغة الجمعية العامة من جلسات عامة وحلقات عمل. ولن تُعتمد قرارات في حلقات العمل وإنما يمكن خلالها اقتراح قرارات للاعتماد عبر لجنة الصياغة للجمعية العامة. ويمكن الاطلاع على ترتيب العمل المقترح للجمعية العامة عبر الرابط

[https://fednet.ifrc.org/ar/ourifrc/statutory-meetings/general-assembly-2019/official-\[/documents-for-2019](https://fednet.ifrc.org/ar/ourifrc/statutory-meetings/general-assembly-2019/official-[/documents-for-2019)

ويرجى ملاحظة أن هذا الترتيب عرضة للتغير.

برنامج الجمعية العامة 2019					
الثلاثاء 3 ديسمبر	الأربعاء 4 ديسمبر	الخميس 5 ديسمبر	الجمعة 6 ديسمبر	السبت 7 ديسمبر	
اجتماع الرئيس - نواب الرؤساء 9 - 10:30 صباحاً	جلسة استثنائية لمجلس إدارة الاتحاد الدولي (عند الحاجة) 9 صباحاً - 12:30 ظهراً	متنّدى الشباب 9 صباحاً - 2:30 بعد الظهر	جلسة عامة للجمعية العامة للاتحاد الدولي 9 صباحاً - 2:30 بعد الظهر	جلسة عامة للجمعية العامة للاتحاد الدولي 9:15 صباحاً - 12:30 ظهراً	
الجلسة الاستثنائية لمجلس إدارة الاتحاد الدولي (تشمل استراحة الغداء) 11 صباحاً - 6 مساءً	جلسة إعلامية لمنسقي الجمعية العامة للاتحاد الدولي 1:30 - 2:30 بعد الظهر		جلسة عامة 2:45 ظهراً - 4:15 مساءً	جلسة عامة 2 ظهراً - 5 مساءً	
متنّدى الشباب 3 مساءً - 8 مساءً	جلسة توجيهية بشأن اجتماعات الجمعية العامة ومجلس المندوبين والمؤتمر الدولي 3-4 مساءً		حلقات نقاش 15:30 - 5:30 مساءً		
	مراسم الافتتاح المشترك للجمعية العامة للاتحاد الدولي ومجلس المندوبين حفل مشترك لتسليم الجوائز 4:30 مساءً - 6 مساءً		جلسة عامة 5:45 - 6 مساءً		

1-4-2 المناقشات واللغات والوثائق والتصويت

اللغات

ستوفّر خدمة الترجمة الفورية باللغات الإنجليزية والفرنسية والإسبانية والعربية والروسية، وكذلك في بعض الجلسات، بالصينية.

الحق في التحدث

للمندوبين الذين يمثلون جمعيات وطنية الحق في المشاركة في جميع المناقشات في أثناء الاجتماع.

لا يجوز للمراقبين التحدث إلا بناءً على دعوة من رئيس المؤتمر شريطة ألا يعترض أي من الوفود على ذلك.

ولا يجوز لأي مندوب أن يأخذ الكلمة دون الحصول على إذن من الرئيس.

ويجب أن تطلب الوفود أخذ الكلمة عن طريق رفع لوحة الاسم، ولا توجد قائمة مسجلة سلفاً بالمتحدثين في الجمعية العامة، وستُحدد قائمة المتحدثين بمجرد أن يفتح الرئيس المجال أمام المناقشات. ويجب أن يلتزم المتحدثون بأن تكون إفاداتهم متصلة بالموضوع المحدد للمناقشة وألا تتجاوز مدتها ثلاث دقائق إذا كانوا يتحدثون بالنيابة عن وفد، وألا تتجاوز خمس دقائق إذا كانوا يتحدثون بالنيابة عن مجموعة من الجمعيات الوطنية.

وثائق العمل

يمكن الاطلاع على وثائق العمل الرسمية للجمعية العامة على موقع شبكة الاتحاد الدولي FedNet عبر الرابط <https://fednet.ifrc.org/ar/ourifrc/statutory-meetings/general-assembly-2019/official-> documents-for-2019. والمشاركون مدعوون للرجوع إلى هذه الوثائق عند التحضير للجمعية العامة.

توافق الآراء والتصويت

تسعى الجمعية العامة إلى اعتماد قراراتها بتوافق الآراء، ويُجرى التصويت عن طريق رفع الأيدي (القاعدة 1-19 من النظام الداخلي للاتحاد الدولي). ويُفهم توافق الآراء على أنه يعني عدم وجود أي اعتراض يعرب عنه وفد من الوفود ويقدمه باعتباره يشكل عقبة أمام اعتماد القرار المعني.

ويجري التصويت عن طريق نداء الحضور إذا طلبت ذلك خمسة وفود، وفي هذه الحالة يجري نداء الوفود حسب الترتيب الأبجدي. وتجرى القرعة لاختيار الجمعية الوطنية التي تدلي بصوتها أولاً (القاعدة 19-3 من النظام الداخلي للاتحاد الدولي).

يتم التصويت بالاقتراع السري إذا تقرر ذلك بالأغلبية البسيطة للجمعيات الوطنية الحاضرة والمصوتة (القاعدة 19-4 من النظام الداخلي للاتحاد الدولي).

من يجوز له التصويت

رؤساء الوفود فقط هم المصرح لهم بالتصويت. وإذا لم يتمكن رئيس الوفد من الإدلاء بصوته باسم وفده، فعليه تفويض عضو آخر في الوفد بصلاحيّة التصويت باستخدام استمارة "توكيل للتصويت" المرفقة بهذا الدليل. وستكون استمارات التوكيل متاحة أيضاً على موقع شبكة الاتحاد الدولي FedNet ولدى مكتب التسجيل والاستعلامات.

ولكي تكون استمارة التوكيل صالحة، يجب أن يوقعها رئيس الوفد ويقدمها لدى مكتب التسجيل. وإذا لم يتمكن رئيس الوفد من فعل هذا الإجراء بنفسه، فيجب أن يقدم المندوب الذي يحل محله بطاقة إثبات هويته وبطاقة إثبات هوية رئيس الوفد. ويجب أن تتسلم لجنة الانتخابات استمارة التوكيل في وقت مبكر قبل بدء إجراءات التصويت في اليوم الأول للجمعية العامة.

بطاقة التصويت الإلكتروني ولوحات المفاتيح

ستستخدم لوحات المفاتيح لإجراء التصويت الإلكتروني، ويجب أن يحصل كل رئيس من رؤساء الوفود (أو الشخص الذي يحل محله بالوكالة) بمجرد التسجيل على بطاقة التصويت الإلكتروني الخاصة به من مكتب التسجيل (متاحة من صباح يوم الأربعاء 4 ديسمبر). وسيزوّد المندوبون بتعليمات تفصيلية عن كيفية استخدام نظام التصويت الإلكتروني في الجمعية العامة.

ويلزم الحصول على بطاقات التصويت الإلكتروني لإجراء التصويت باستخدام لوحات المفاتيح التي تُوفّر في قاعة الجلسات العامة. ونذكر المندوبين بأن بطاقات التصويت الإلكتروني لن تُوزّع ولن تكون متاحة في قاعة الجلسات العامة، ولهذا فمن الضروري أن يحصلوا على بطاقاتهم في وقت مبكر قبل بدء اجتماع الجمعية العامة يوم 5 ديسمبر.

إذا لم يتمكن رئيس الوفد من الحصول على أوراق الاعتماد للانتخاب، أو لن يكون حاضراً للتصويت، فيمكنه تكليف شخص آخر في الوفد للقيام بذلك عبر تعبئة استمارة "توكيل لسحب أوراق الاعتماد للتصويت" المرفقة بهذا الدليل. وستكون استمارات التوكيل متاحة أيضاً على موقع شبكة الاتحاد الدولي FedNet ولدى مكتب التسجيل والاستعلامات.

ستكون بطاقات التصويت الإلكتروني الصادرة لكل وفد مطلوبة لجميع عمليات التصويت التي تُجرى في أثناء الاجتماعات الدستورية (بما في ذلك مجلس المندوبين والمؤتمر الدولي)، ولذا فمن المهم أن يحتفظ رؤساء الوفود (أو من يحلون محلهم بالوكالة) ببطاقات التصويت الخاصة بهم طيلة مدة الاجتماعات الدستورية وأن يحضروها في كل اجتماع يُعقد في قاعة الجلسات العامة.

3-4-1 انتخاب لجنة الشباب

سيُجرى انتخاب رئيس لجنة الشباب وأعضائها الثمانية في أثناء اجتماعات الجمعية العامة. وفي أعقاب التعديلات التي أُجريت على النصوص الدستورية في عام 2017، أصبح اختيار أعضاء لجنة الشباب يجري حالياً بالانتخاب وليس بالتعيين. ولا يحق التصويت إلا لمندوب الشباب (1) الذي تمت تسميته من قبل كل جمعية وطنية و(2) المُسجّل لدى لجنة الانتخابات حسب الأصول.

وقد نُشرت قائمة المرشحين لرئاسة لجنة الشباب وأعضائها على موقع شبكة الاتحاد الدولي FedNet، وجرى ترتيبها في أربع قوائم منفصلة حسب المناطق الدستورية الأربع (باستثناء حالة المرشحين لمنصب رئيس اللجنة):

<https://fednet.ifrc.org/ar/ourifrc/statutory-meetings/general-assembly-2019/nominations-for-commissions-and-committee/>

يُجرى التصويت باستخدام آلية تصويت إلكتروني آمنة تتيح التصويت بالاقتراع السري. وستكون منصة التصويت متاحة بلغات العمل الأربع للاتحاد الدولي. وسيصوّت مندوبو الشباب بالاقتراع السري باستخدام أجهزتهم الإلكترونية الخاصة (الهاتف المحمول أو جهاز الكمبيوتر اللوحي أو الكمبيوتر المحمول) في الجمعية العامة أو عن بُعد. وبإمكان مندوبي الشباب بدلاً من ذلك استخدام أجهزة الكمبيوتر اللوحي الموضوعة تحت تصرفهم في كبائن اقتراع مخصصة داخل قاعة الجلسات العامة. وستكون مدة التصويت لانتخابات لجنة الشباب مفتوحة لعدة ساعات من أجل ضمان توفر وقت معقول لمندوبي الشباب للإدلاء بأصواتهم باستخدام منصة التصويت الإلكتروني الآمنة من أي مكان في العالم.

وقد أرسلت كل الرسائل التي تحتوي المعلومات والتعليمات المتعلقة بالتصويت مباشرة إلى مندوبي الشباب فقط. ونحيطكم علماً أن كل مندوب من مندوبي الشباب المسجلين حسب الأصول سيتلقى بيانات اسم مستخدم وكلمة مرور خاصة به قبل بدء إجراء التصويت في أثناء الجمعية العامة، وذلك حتى يتسنى لهم الدخول إلى منصة التصويت الإلكتروني الآمنة والتصويت عليها.

يُرجى توجيه أي أسئلة تتعلق بانتخابات لجنة الشباب إلى لجنة الانتخابات على البريد الإلكتروني federation.electioncommittee@ifrc.org.

5-1 مجلس مندوبي الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر (8 ديسمبر من الساعة 09:00 صباحاً، القاعتان رقم 1 و2، المركز الدولي للمؤتمرات)

1-5-1 المشاركون

- الأعضاء: الجمعيات الوطنية للصليب الأحمر والهلال الأحمر المُعترف بها، والاتحاد الدولي، واللجنة الدولية
- المراقبون والضيوف من الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر

ترتيبات الجلوس: بنظام رسمي ومحدد سلفاً. يخصص لكل وفد من الأعضاء أربعة كراسي رسمية في الإجمالي.

سيتخذ المجلس هيئة اجتماع عام وسيركز على موضوعين رئيسيين هما المساواة والنزاهة، وتلبية الاحتياجات ومعالجة مواطن الضعف. وسيعتمد المجلس كذلك جدول الأعمال المؤقت للمؤتمر الدولي الثالث والثلاثين وبرنامج، وسيقترح المرشحين لشغل مناصب المسؤولين في المؤتمر الدولي.

2-5-1 جدول الأعمال المؤقت لمجلس المندوبين

أُرسل جدول الأعمال المؤقت لمجلس المندوبين وبرنامج إلى الأعضاء وسُيُعتمدان عند افتتاح المجلس.

3-5-1 المناقشات واللغات والوثائق والتصويت

اللغات

ستوفّر خدمة الترجمة الفورية باللغات الإنجليزية والفرنسية والإسبانية والعربية والروسية والصينية.

الحق في التحدث

للمندوبين الذين يمثلون أعضاء المجلس الحق في المشاركة في جميع المناقشات في أثناء الاجتماع.

لا يجوز للمراقبين التحدث إلا بناءً على دعوة من رئيس المجلس وشريطة ألا يعترض المجلس على ذلك.

لا يجوز لأي مندوب أن يأخذ الكلمة دون الحصول على إذن من الرئيس.

الوفود مدعوة للتحدث لمدة ثلاث دقائق، أو لمدة خمس دقائق حال التحدث بالنيابة عن مجموعة من المشاركين .

وثائق العمل

اعتمدت اللجنة الدائمة وثائق العمل، بما في ذلك مشاريع القرارات، وهي متاحة على الموقع الإلكتروني عبر الرابط <https://rcrcconference.org/ar/about-2/2019-council-of-delegates/documents-of-council-of-delegates/>. والمشاركون مدعوون للرجوع إلى هذه الوثائق عند التحضير للمجلس.

توافق الآراء والتصويت

يسعى المجلس إلى اعتماد قراراته بتوافق الآراء، وفقاً لما ينص عليه النظام الداخلي للحركة. ويُفهم توافق الآراء على أنه يعني عدم وجود أي اعتراض يعرب عنه وفد من الوفود ويقدمه باعتباره يشكل عقبة أمام اعتماد القرار المعني. وإذا لم يتسنى التوصل إلى توافق في الآراء، يُجرى تصويت بموجب أحكام النظام الداخلي، وتُتخذ القرارات بأغلبية الأعضاء الحاضرين والمصوتين.

يجري التصويت، كقاعدة عامة، عن طريق رفع الأيدي. ويجري التصويت عن طريق نداء الحضور أو بالاقتراع السري إذا طلبت ذلك عشرة وفود على الأقل. يصوّت عن كل وفد رئيسه أو المندوب الذي يُعيّنه ليحل محله بالوكالة.

من يجوز له التصويت

رؤساء الوفود فقط هم المصرح لهم بالتصويت، وإذا لم يتمكن رئيس الوفد من الإدلاء بصوته باسم وفده، فعليه تفويض عضو آخر في الوفد بصلاحيّة التصويت باستخدام استمارة "توكيل للتصويت" المرفقة بهذا الدليل. وستكون استمارات التوكيل متاحة أيضاً على موقع شبكة الاتحاد الدولي FedNet ولدى مكتب التسجيل والاستعلامات.

ولكي تكون استمارة التوكيل صالحة، يجب أن يوقعها رئيس الوفد ويقدمها لدى مكتب التسجيل. وإذا لم يتمكن رئيس الوفد من فعل هذا الإجراء بنفسه، فيجب أن يقدم المندوب الذي يحل محله بطاقة إثبات هويته وبطاقة إثبات هوية رئيس الوفد. ويجب أن تتسلم لجنة الانتخابات استمارة التوكيل في وقت مبكر قبل بدء إجراءات التصويت في مجلس المندوبين.

بطاقة التصويت الإلكتروني ولوحات المفاتيح

ستُستخدم لوحات المفاتيح لإجراء التصويت الإلكتروني، ويجب أن يحصل كل رئيس من رؤساء الوفود (أو الشخص الذي يحل محله بالوكالة) بمجرد التسجيل على بطاقة التصويت الإلكتروني الخاصة به من مكتب التسجيل (متاحة من صباح يوم الأربعاء 4 ديسمبر). وسيزوّد المندوبون بتعليمات تفصيلية عن كيفية استخدام نظام التصويت الإلكتروني في مجلس المندوبين.

ويلزم الحصول على بطاقات التصويت الإلكتروني لإجراء التصويت باستخدام لوحات المفاتيح التي تُوفّر في قاعة الجلسات العامة. ونذكر المندوبين بأن بطاقات التصويت الإلكتروني لن توزّع ولن تكون متاحة في قاعة الجلسات العامة، ولهذا فمن الضروري أن يحصلوا على بطاقاتهم في وقت مبكر قبل بدء مجلس المندوبين يوم 8 ديسمبر.

إذا لم يتمكن رئيس الوفد من الحصول على أوراق الاعتماد للانتخاب، أو لن يكون حاضراً للتصويت، فبإمكانه تكليف شخص آخر في الوفد للقيام بذلك عبر تعبئة استمارة "توكيل لسحب أوراق الاعتماد للتصويت" المرفقة بهذا الدليل. وستكون استمارات التوكيل متاحة أيضاً على موقع شبكة الاتحاد الدولي FedNet ولدى مكتب التسجيل والاستعلامات.

ستكون بطاقات التصويت الإلكتروني الصادرة لكل وفد مطلوبة لجميع عمليات التصويت التي تُجرى في أثناء الاجتماعات الدستورية (بما في ذلك الجمعية العامة والمؤتمر الدولي)، ولذا فمن المهم أن يحتفظ رؤساء الوفود (أو من يحلون محلهم بالوكالة) ببطاقات التصويت الخاصة بهم طيلة مدة الاجتماعات الدستورية وأن يحضروها في كل اجتماع يُعقد في قاعة الجلسات العامة.

6-1 المؤتمر الدولي الثالث والثلاثين للصليب الأحمر والهلال الأحمر (9-12 ديسمبر، المركز الدولي للمؤتمرات ومركز فارمبي للمؤتمرات)

1-6-1 المشاركون

الأعضاء

الجمعيات الوطنية للصليب الأحمر والهلال الأحمر المُعترف بها، واللجنة الدولية، والاتحاد الدولي والأطراف السامية المتعاقدة في اتفاقيات جنيف البالغ عددها 196 طرفاً

المراقبون والضيوف

يجوز للمراقبين والضيوف حضور جلسات المؤتمر فقط إذا وُجهت لهم دعوة.

1-6-2 جدول الأعمال المؤقت للمؤتمر الدولي

أعدت اللجنة الدائمة جدول الأعمال المؤقت للمؤتمر الدولي الثالث والثلاثين. وسيعتمد مجلس المندوبين (المنعقد يوم 8 ديسمبر 2019) جدول أعمال المؤتمر.

1-6-3 المناقشات واللغات والوثائق والتصويت

الطابع غير السياسي للمؤتمر الدولي

سيعمل رئيس المؤتمر الدولي والمسؤولين المنتخبين على ضمان ألا يدخل أي متحدث في مجادلات ذات طابع سياسي أو عرقي أو ديني أو أيديولوجي. ويطبق مكتب المؤتمر الدولي، حسب تعريفه الوارد في النظام الداخلي، المعيار نفسه على الوثائق قبل أن يأذن بتعميمها.

اللغات

ستقدم خدمة الترجمة الفورية باللغات الإنجليزية والفرنسية والإسبانية والعربية والروسية والصينية (الأخيرة للاجتماعات التي تُعقد في القاعتين رقم 1 و 2 فقط) في أثناء الجلسات العامة، بما في ذلك جلسات "أصداً من المؤتمر"، ولسات اللجان ولسات "إضاءة على موضوع"، وفي اجتماعات لجنة الصياغة. وستقدم خدمة الترجمة الفورية في عديد من الفعاليات الجانبية (حسب المعلومات المذكورة على الموقع الإلكتروني).

الحق في التحدث

للمندوبين الذين يمثلون أعضاء المؤتمر الدولي الحق في المشاركة في جميع جلسات المؤتمر.

لا يجوز للمراقبين التحدث إلا بناءً على دعوة من رئيس (المؤتمر أو اللجنة/جلسة "إضاءة على موضوع") وشريطة ألا يعترض المؤتمر على ذلك.

وباستثناء جلسة "أصداً من المؤتمر" (انظر القسم 1-6-4-6 أدناه)، لن تكون هناك قائمة متحدثين مُسجلين سلفاً للجان أو الاجتماعات العامة أو جلسات "إضاءة على موضوع" أو الفعاليات الجانبية؛ وبإمكان المشاركين إبداء رغبتهم في التحدث عن طريق رفع أيديهم بعد أن يفتح الرئيس/المُنسق المجال للمناقشات.

وثائق العمل

اعتمدت اللجنة الدائمة وثائق العمل، بما في ذلك مشاريع القرارات، وهي متاحة على الموقع الإلكتروني عبر الرابط <https://rcrcconference.org/ar/about-2-2/33rd-international-conference/documents> والمشاركون مدعوون للرجوع إلى هذه الوثائق عند التحضير للمؤتمر.

توافق الآراء والتصويت

لجميع الوفود المشاركة في المؤتمر الدولي حقوق متساوية، ولكل وفد صوت واحد. يسعى المؤتمر إلى اعتماد قراراته بتوافق الآراء وفقاً لما ينص عليه النظام الداخلي، ويُفهم توافق الآراء على أنه يعني عدم وجود أي اعتراض يعرب عنه وفد من الوفود ويقدمه باعتباره يشكل عقبة أمام اعتماد القرار المعني. وإذا لم يتسنى التوصل إلى توافق في الآراء، يُجرى تصويت بموجب أحكام النظام الداخلي، وتعتمد القرارات بأغلبية الأعضاء الحاضرين والمصوتين.

يجري التصويت، كقاعدة عامة، عن طريق رفع الأيدي. ويجري التصويت عن طريق نداء الحضور أو بالاقتراع السري إذا طلبت ذلك عشرة وفود على الأقل. يصوّت عن كل وفد رئيسه أو المندوب الذي يُعيّنه ليحل محله بالوكالة.

لمزيد من المعلومات حول النظام الأساسي والنظام الداخلي للحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر يُرجى الدخول إلى الرابط <https://standcom.ch/statutes-and-rules-of-procedure/>

من يجوز له التصويت

رؤساء الوفود فقط هم المصرح لهم بالتصويت. وإذا لم يتمكن رئيس الوفد من الإدلاء بصوته باسم وفده، فعليه تفويض عضو آخر في الوفد بصلاحية التصويت باستخدام استمارة "توكيل للتصويت" المرفقة بهذا الدليل. وستكون استمارات التوكيل متاحة أيضًا على الموقع الإلكتروني للمؤتمر ولدى مكتب التسجيل والاستعلامات.

ولكي تكون استمارة التوكيل صالحة، يجب أن يوقعها رئيس الوفد ويقدمها لدى مكتب التسجيل. وإذا لم يتمكن رئيس الوفد من فعل هذا الإجراء بنفسه، فيجب أن يقدم المندوب الذي يحل محله بطاقة إثبات هويته وبطاقة إثبات هوية رئيس الوفد. ويجب أن يتسلم مكتب المؤتمر أو الخلية الانتخابية استمارة التوكيل في وقت مبكر قبل بدء إجراءات التصويت في اليوم الأول للمؤتمر الدولي.

بطاقة التصويت الإلكتروني ولوحات المفاتيح

ستستخدم لوحات المفاتيح لإجراء التصويت الإلكتروني، ويجب أن يحصل كل رئيس من رؤساء الوفود (أو الشخص الذي يحل محله بالوكالة) بمجرد التسجيل على بطاقة التصويت الإلكتروني الخاصة به من مكتب التسجيل (متاحة من صباح يوم الأربعاء 4 ديسمبر). وسيُزود المندوبون بتعليمات تفصيلية عن كيفية استخدام نظام التصويت الإلكتروني في المؤتمر الدولي.

ويلزم الحصول على بطاقات التصويت الإلكتروني لإجراء التصويت باستخدام لوحات المفاتيح التي تُوفّر في قاعة الجلسات العامة. ونذكر المندوبين بأن بطاقات التصويت الإلكتروني لن توزع ولن تكون متاحة في قاعة الجلسات العامة، ولهذا فمن الضروري أن يحصلوا على بطاقاتهم في وقت مبكر قبل بدء المؤتمر الدولي يوم 9 ديسمبر.

إذا لم يتمكن رئيس الوفد من الحصول على أوراق الاعتماد للانتخاب، أو لن يكون حاضرًا للتصويت، فيإمكانه تكليف شخص آخر في الوفد للقيام بذلك عبر تعبئة استمارة "توكيل لسحب أوراق الاعتماد للتصويت" المرفقة بهذا الدليل. وستكون استمارات التوكيل متاحة أيضًا على الموقع الإلكتروني للمؤتمر ولدى مكتب التسجيل والاستعلامات.

ستكون بطاقات التصويت الإلكتروني الصادرة لكل وفد مطلوبة لجميع عمليات التصويت التي تُجرى في أثناء الاجتماعات الدستورية (بما في ذلك الجمعية العامة ومجلس المندوبين)، ولذا فمن المهم أن يحتفظ رؤساء الوفود (أو من يحلون محلهم بالوكالة) ببطاقات التصويت الخاصة بهم طيلة مدة الاجتماعات الدستورية وأن يحضروها في كل اجتماع يُعقد في قاعة الجلسات العامة.

1-6-4 هيكل المؤتمر الدولي

برنامج المؤتمر الدولي الثالث والثلاثون: فلنعمل اليوم لبناء الغد 12-9 ديسمبر 2019			
9 ديسمبر	10 ديسمبر	11 ديسمبر	12 ديسمبر
07.00 08.00 09.00 10.00 11.00 12.00 13.00 14.00 15.00 16.00 17.00 18.00 19.00 20.00 21.00	لقاء صباحي للسج العلاقات جلسة افتتاحية عامة اللجنة الأولى: القانون الدولي الإنساني؛ حماية الناس في النزاعات المسلحة فعاليات جانبية الانتهاء بالمرشحين لعضوية اللجنة الدائمة فعاليات جانبية	فعاليات جانبية اللجنة الثانية: مواطن الضعف المتغيرة فعاليات جانبية الانتخابات للجنة الدائمة فعاليات جانبية	فعاليات جانبية اللجنة الثالثة: الثقة في العمل الإنساني فعاليات جانبية التقارير واعتماد القرارات مراسم الختام
مجلس المدوبين لعام 2019 عند التسجيل			
فعاليات جانبية			
مراسم افتتاح المؤتمر الدولي الثالث والثلاثين الاعمال الرسمية وعرض في حفل استقبال تستضيفه الحكومة السويسرية			
	من الساعة 14:30 يوم 10 ديسمبر إلى الساعة 14:30 يوم 12 ديسمبر لجنة الصياغة		
	من الساعة 14:30 يوم 10 ديسمبر إلى الساعة 14:30 يوم 12 ديسمبر أعضاء من المؤتمر تدرج في محضر المؤتمر		

1-4-6-1 الجلسة الافتتاحية العامة (9 ديسمبر، الساعة 05:00 مساءً، القاعتان رقم 1 و2، المركز الدولي للمؤتمرات)

ترتيبات الجلوس: بنظام رسمي ومحدد سلفاً. يخصص لكل وفد من أعضاء المؤتمر أربعة كراسي رسمية كحد أقصى. وسيطلب من باقي أعضاء الوفد الجلوس في شرفة القاعة رقم 1 في الطابق الثالث بمركز المؤتمرات.

وسيلقي السيد إجناسيو كاسيس، عضو المجلس الاتحادي وزير الخارجية السويسري، كلمة أمام المؤتمر الدولي الثالث والثلاثين في أثناء مراسم افتتاحه. وستشمل الجلسة الافتتاحية العامة إلقاء كلمات رسمية وعرضاً فنياً وسيجرى أيضاً انتخاب أعضاء المكتب (أي "المسؤولين" في المؤتمر الدولي) وتناول المسائل الإجرائية. وستتبع مراسم افتتاح المؤتمر حفل استقبال تستضيفه السلطات السويسري في مكان المؤتمر. ونحيطكم علماً بأنه لن تكون هناك خدمة نقل للعودة إلى الفنادق.

1-4-6-2 الجلسات العامة

ترتيبات الجلوس: بنظام رسمي ومحدد سلفاً. على خلاف الجلسة الافتتاحية العامة المنعقدة يوم 9 ديسمبر، وبسبب قيود المساحة، سيخصص كرسيان رسميان كحد أقصى لكل وفد أحدهما أمام الطاولة ومعه ميكروفون، والآخر في الخلف، وذلك في الجلسات العامة التي تُعقد من 10 إلى 12 ديسمبر.

أ) **الجلسة الافتتاحية العامة (9 ديسمبر، الساعة 05:00 مساءً، القاعتان رقم 1 و2، المركز الدولي للمؤتمرات)**

وفقاً للنظام الداخلي للحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر (المادة 15، الفقرة 2): يرأس الجلسة العامة الأولى للمؤتمر رئيس اللجنة الدائمة، إلى حين انتخاب رئيس المؤتمر.

ينتخب المؤتمر في الجلسة العامة الأولى الرئيس ونواب الرئيس والأمين العام ومساعدین اثنين للأمین العام بناءً على اقتراح المؤتمر، وذلك وفقاً للمادة 15، الفقرة 3 من النظام الداخلي للحركة.

ب) الجلسة العامة "فلنعمل اليوم لبناء الغد" (10 ديسمبر، من الساعة 09:00 إلى 10:00 صباحاً، القاعتان رقم 1 و2، المركز الدولي للمؤتمرات)

ستمهد الجلسة العامة الطريق لفعاليات المؤتمر الدولي الثالث والثلاثين، وتضع إطاراً لغرضه وأهدافه. وسيؤلى تنسيقها رئيس المؤتمر، وستستعرض الجلسة سياق المواضيع الرئيسية الثلاثة والنقاط التي يتناولها المؤتمر من أجل تحفيز المشاركين للتفاعل وإلهامهم. وسيلقي الكلمات الافتتاحية متحدثون من خارج الحركة وشباب يوضحون كيف يمكننا أن نعمل اليوم من أجل بناء الغد. وستكون نبذة الحديث رسمية ومركزة ولكنها ملهمة في الوقت ذاته، لكي تولد لدى المشاركين وعياً تاماً بروح العصر الحالي والعمل الذي لا يزال ينبغي فعله.

ج) الجلسة الختامية العامة (10 ديسمبر، الساعة 02:30 بعد الظهر، القاعتان رقم 1 و2، المركز الدولي للمؤتمرات)

سيقدم مقرر المؤتمر تقريراً شاملاً عن المؤتمر، كما سيرفع رئيس لجنة الصياغة تقريراً عن عمل اللجنة ويوصي باعتماد القرارات.

1-6-4-3 لقاء صباحي لنسج العلاقات (10 ديسمبر، الساعة 08:00-09:00 صباحاً، المركز الدولي للمؤتمرات)

أعضاء جميع الوفود والمراقبون والضيوف مدعوون للحضور إلى المركز الدولي للمؤتمرات قبل ساعة من بدء الأعمال الرسمية، من أجل التواصل مع بعضهم البعض وتشارك توقعاتهم بشأن المؤتمر.

1-6-4-4 اللجان وجلسات "إضاءة على موضوع"

اللجان

اللجان هي هيئات فرعية عضويتها مفتوحة لكل المشاركين في المؤتمر. وهناك ثلاث لجان مكرسة لمواضيع المؤتمر الرئيسية الثلاثة (القانون الدولي الإنساني، ومواطن الضعف المتغيرة، والثقة في العمل الإنساني). وستبدأ كل لجنة بجلسة تعريفية عامة تتعقد لمدة ساعة، تليها عدة جلسات "إضاءة على موضوع"، وتختتم بجلسة عامة أخرى يُستعرض فيها موجز المناقشات والنتائج الرئيسية التي خلصت إليها جلسات "إضاءة على موضوع". وستتخذ جلسات "إضاءة على موضوع" شكل حلقات عمل تفاعلية مصممة لتشجيع الحوار وتشارك الخبرات والتجارب والأفكار.

ويمكن الاطلاع على وثائق عروض اللجان الثلاث على الموقع الإلكتروني للمؤتمر عبر الرابط ([رابط الموقع الإلكتروني](#)). والمشاركون مدعوون للرجوع إلى هذه العروض عند التحضير للمشاركة في جلسات "إضاءة على موضوع".

الضيوف المتحدثون وأعضاء فرق النقاش

ستتاح معلومات عن الضيوف المتحدثين وأعضاء فرق النقاش على الموقع الإلكتروني وعلى تطبيق الأجهزة المحمولة الخاصين بالمؤتمر الدولي.

المكان

ستعقد الجلسات العامة للجان (الجلسات الافتتاحية وجلسات العودة إلى الاجتماع) في القاعتين رقم 1 و2 بالمركز الدولي للمؤتمرات. في حين ستعقد جلسات "إضاءة على موضوع" في القاعة رقم 18 أو القاعة رقم 2 أو قاعة جنيف في مركز فارمبي للمؤتمرات، كما هو موضح في البرنامج المُفصل للمؤتمر.

ترتيبات الجلوس:

سيكون الجلوس في الجلسات العامة للجان وفقاً لنظام محدد سلفاً. ويخصص لكل وفد كرسيان رسميان كحد أقصى. أما جلسات "إضاءة على موضوع" فلا يتبع الجلوس فيها نظاماً محدداً ولا توجد لوحات للأسماء.

برنامج المؤتمر الدولي الثالث والثلاثين

ستُعقد جلسات اللجان من يوم الثلاثاء 10 ديسمبر إلى الخميس 12 ديسمبر.

1-4-5 لجنة الصياغة (من 10 ديسمبر، الساعة 02:30 بعد الظهر إلى 12 ديسمبر، الساعة 12:30 ظهرًا، القاعات رقم 3 و4، المركز الدولي للمؤتمرات)

لجنة الصياغة مكلفة بمراجعة وتوحيد - من حيث المضمون والشكل - مشاريع القرارات والوثائق المقدّمة إلى المؤتمر الدولي لاعتمادها.

عضوية لجنة الصياغة متاحة فقط لأعضاء المؤتمر، ولا يمكن للمراقبين المشاركة في المناقشات.

ورئيس لجنة الصياغة مسؤول عن تنظيم العمل، وتسيير الأعمال بشكل ملائم، وتنظيم المناقشات وضمان تقدمها على نحو فعال. ويجوز للوفود أخذ الكلمة أكثر من مرة وفقًا لتقدير الرئيس وحسبما يسمح الوقت. ويسعى الرئيس إلى تجهيز الصيغة النهائية للوثائق الرسمية لاعتمادها بتوافق الآراء. وتسري قواعد المؤتمر الدولي على لجنة الصياغة؛ أي أن المتحدثين عليهم عدم الدخول في مجادلات ذات طابع سياسي أو عرقي أو ديني أو أيديولوجي.

تُقدّم الوثائق التي فرغت لجنة الصياغة من إعداد صيغتها النهائية إلى الجلسة العامة الأخيرة المنعقدة يوم 12 ديسمبر لاعتمادها بلغات العمل الأربع للمؤتمر (الإنجليزية والفرنسية والإسبانية والعربية). وسيتولى رئيس لجنة الصياغة تقديم هذه الوثائق في إطار التقرير الذي يرفعه إلى المؤتمر عن عمل لجنة الصياغة.

1-4-6 أصداء من المؤتمر: تُدرج في محضر المؤتمر (10-12 ديسمبر، القاعتان رقم 5 و6، المركز الدولي للمؤتمرات)

الغرض من هذه الجلسة توفير حيزٍ للأعضاء والمراقبين لإلقاء كلمات رسمية تتعلق بمواضيع المؤتمر. وهي جزء من الجلسات الرسمية العامة للمؤتمر، وستُدون الكلمات التي يُدلى بها في أثناء هذه الجلسة حرفيًا في المحضر الرسمي للمؤتمر. ويمكن إلقاء الكلمات الرسمية بلغات المؤتمر، أي: الإنجليزية والفرنسية والإسبانية والعربية والروسية والصينية، وستقدم خدمة الترجمة الفورية في أثناء هذه الجلسة. ويمكن لجميع المشاركين في المؤتمر إلقاء كلمات بمن فيهم المراقبون.

تُلقى الكلمات من منبر في مقدمة القاعة. ونرجو من المتكلمين الوصول إلى القاعة قبل الوقت المخصص لهم بخمس عشرة دقيقة، وسيحاط المتكلمون علمًا مسبقًا بوقت إلقاء كلمتهم عن طريق قائمة تضم أسماء المتكلمين. ويُطلب من المشاركين التسجيل مسبقًا في هذه القائمة وذلك عبر إرسال رسالة بريد إلكتروني قصيرة إلى العنوان التالي: commissioner33icrcrc@eda.admin.ch، مع ذكر اسم المُتكلم المُقترح.

الإجراءات

سيرأس جلسة "أصداء من المؤتمر: تُدرج في محضر المؤتمر" رئيس المؤتمر الدولي أو أحد نوابه.

وتُطبق قواعد النظام الداخلي للمؤتمر على هذه الجلسة؛ ولا يجوز للمتكلمين الدخول في مجادلات ذات طابع سياسي أو عرقي أو ديني أو أيديولوجي.

الوقت المحدد للتحدث هو ثلاث دقائق لكل وفد منفردًا، وخمس دقائق لمجموعات الوفود.

وستُنشر قائمة المتكلمين يوم 9 ديسمبر في مكان انعقاد المؤتمر وعبر الإنترنت، وستُنشر التحديثات يوميًا.

الجدول الزمني لجلسات "أصداء من المؤتمر":

- الثلاثاء، 10 ديسمبر 02:30 بعد الظهر - 06:00 مساءً
- الأربعاء، 11 ديسمبر 09:00 صباحًا - 06:00 مساءً
- الخميس، 12 ديسمبر 09:00 - 10:00 صباحًا

1-6-4-7 الفعاليات الجانبية

ستُعقد سلسلة من **الفعاليات الجانبية** طيلة مدة انعقاد المؤتمر. وستوفر مساحة لعقد مناقشات غير رسمية حول نقاط مرتبطة بمواضيع المؤتمر الدولي وأهدافه. وتمثل هذه الفعاليات جزءًا لا يتجزأ من برنامج المؤتمر الدولي، ولكنها ليست جزءًا من جدول أعماله الرسمي.

وتجدون في الرابط أدناه برنامج الفعاليات الجانبية ونبذات موجزة عنها

<https://rcrcconference.org/ar/about-2-2/33rd-international-conference/side-events-/33rd-international-conference>

1-6-4-8 التعهدات

إلى جانب القرارات التي تُقدم إلى المؤتمر الدولي الثالث والثلاثين لاعتمادها، ندعو المشاركين إلى تقديم تعهدات بالتزامات فردية أو جماعية للفترة 2019-2023 في شكل **تعهدات طوعية**.

تجدون تعهدات نموذجية بشأن مواضيع المؤتمر الدولي في قاعدة بيانات التعهدات على الموقع الإلكتروني للمؤتمر الدولي [link]. ويمكن مواءمة هذه التعهدات النموذجية وفقًا للسياقات الخاصة بالموقعين عليها واهتماماتهم وقدراتهم.

إلى جانب التعهدات التي يقدمها المشاركون، سيقدم عدد من **التعهدات المفتوحة** للنظر فيها قبل المؤتمر وفي أثنائه. وبإمكان الأعضاء التسجيل لتقديم تعهدات مفتوحة عبر الإنترنت عبر الرابط [/https://rcrcconference.org/ar/about-2-2/pledges](https://rcrcconference.org/ar/about-2-2/pledges)

ستوجد في أثناء المؤتمر **مكتب للتعهدات** داخل مركز المؤتمرات حيث بإمكان الأعضاء توجيه أسئلتهم وتقديم تعهداتهم. وسيكون هذا المكتب مفتوحًا كذلك للجمعيات الوطنية في أثناء اجتماعات الجمعية العامة للاتحاد الدولي ومجلس المندوبين. وبإمكان المشاركين تقديم التعهدات بعد انتهاء المؤتمر بفترة تصل إلى ثلاثة أشهر عبر **قاعدة بيانات التعهدات عبر الإنترنت**، التي ستكون مفتوحة حتى نهاية شهر مارس 2020.

ولمزيد من المعلومات يرجى الرجوع إلى المبادئ التوجيهية للتعهدات <https://rcrcconference.org/ar/about-2-2/pledges/>

1-6-4-9 انتخاب أعضاء اللجنة الدائمة للصليب الأحمر والهلال الأحمر

اللجنة الدائمة هي "الجهاز المفوض من قبل المؤتمر الدولي بين دورتين من دورات المؤتمر، لممارسة الاختصاصات المحددة في المادة 18" من النظام الأساسي للحركة.

التشكيل

تتألف اللجنة الدائمة من تسعة أعضاء على النحو التالي:

- أ) خمسة ممثلين عن جمعيات وطنية مختلفة، ينتخبهم المؤتمر الدولي، بصفتهم الشخصية
- ب) ممثلين عن اللجنة الدولية
- ج) ممثلين عن الاتحاد الدولي.

تسمية المرشحين

للاطلاع على معلومات عن الترشيحات، بما في ذلك استمارة الترشيح، ومواصفات المرشحين للانتخاب في اللجنة الدائمة لعام 1995، والمبادئ التوجيهية لانتخاب أعضاء اللجنة الدائمة لعام 2011، بالإضافة إلى قائمة المرشحين - يرجى زيارة الموقع الإلكتروني للمؤتمر عبر الرابط (<https://rcrcconference.org/ar/about-2-2/33rd->) ([international-conference/election-of-the-standing-commission-2019/](https://rcrcconference.org/ar/about-2-2/33rd-international-conference/election-of-the-standing-commission-2019/)) وستنشر جميع الترشيحات المقدمة قبل انعقاد المؤتمر بجميع لغات العمل للمؤتمر على الموقعين الإلكترونيين للجنة الدائمة وللمؤتمر عبر الرابطين (www.standcom.ch; <https://rcrcconference.org/ar/>).

يمكن إرسال أوراق الترشح لعضوية اللجنة الدائمة داخل أطرف مغلقة مرفق معها السيرة الذاتية للمرشح إلى رئيس مكتب المؤتمر خلال موعد أقصاه قبل موعد افتتاح المؤتمر بثمان وأربعين ساعة، أي الساعة 06:00 مساء يوم 9 ديسمبر 2019 على أقصى تقدير. وسيعمم مكتب المؤتمر السير الذاتية للمرشحين كافة قبل موعد إجراء الانتخابات بأربع وعشرين ساعة.

الاجتماع مع المرشحين للانتخاب

ستعقد جلسة اجتماع غير رسمية مع المرشحين المتقدمين لانتخابات أعضاء اللجنة الدائمة في الساعة 06:30 مساء يوم الثلاثاء 10 ديسمبر داخل القاعة رقم 2 بالمركز الدولي للمؤتمرات.

عملية الانتخاب

يُنْتَخَبُ المؤتمر الدولي، بالصفة الشخصية، أعضاء اللجنة الدائمة المشار إليهم في الفقرة 1 (أ) من المادة 17 من النظام الأساسي للحركة، مع مراعاة الصفات الشخصية ومبدأ التوزيع الجغرافي العادل. ونحث المندوبين، بالإضافة إلى ذلك، على مراعاة التوازن العادل بين الجنسين.

يُنْتَخَبُ أعضاء المؤتمر، بالاقتراع السري، أعضاء اللجنة الدائمة. وسيجرى الانتخاب باستخدام آلية التصويت الإلكتروني¹ يوم الأربعاء 11 ديسمبر في أثناء الجلسة العامة الأخيرة باليوم، بدءًا من الساعة 06:00 مساءً. سيبدأ التصويت مباشرة بعد نداء الأسماء الذي سيحدد ما إذا كانت الأغلبية المطلقة المطلوبة لإجراء الانتخاب في الاقتراع الأول حاضرة.

إذا حصل خمسة مرشحين على أغلبية مطلقة في الاقتراع الأول، فسُيُعلن انتخابهم. وإذا حصل أقل من خمسة مرشحين على الأغلبية المطلقة في الاقتراع الأول، يُجرى اقتراع ثانٍ يُعلن فيه انتخاب المرشح (أو المرشحين) الذي حصل (أو الذين حصلوا) على أكبر عدد من الأصوات.

التصويت الإلكتروني

ستُستخدم تقنية التصويت الإلكتروني للانتخابات اللجنة الدائمة. ويجب أن يحصل رؤساء الوفود على أوراق اعتمادهم (مظروف مغلق يحمل اسم مستخدم وكلمة مرور فريدين) بدءًا من صباح يوم الجمعة 9 ديسمبر من مكتب التسجيل بالمركز الدولي للمؤتمرات. إذا لم يتمكن رئيس الوفد من الحصول على أوراق الاعتماد للانتخاب، أو لن يكون حاضراً للتصويت، فيمكنه تكليف شخص آخر في الوفد للقيام بذلك عبر تعبئة استمارة "توكيل لسحب أوراق الاعتماد للتصويت" المرفقة بهذا الدليل. وستكون استمارات التوكيل متاحة أيضاً على الموقع الإلكتروني للمؤتمر الدولي ولدى مكتب التسجيل والاستعلامات. ويجب أن تقدم استمارة التوكيل إلى مكتب المؤتمر أو الخلية الانتخابية في وقت مبكر قبل بدء إجراءات التصويت في اليوم الأول للمؤتمر الدولي.

لا بد أن تكون أوراق الاعتماد الشخصية الخاصة بالمندوبين بحوزتهم لكي يتسنى لهم التصويت في الانتخابات، وتتألف هذه الأوراق من: (1) مظروف مغلق يحتوي على اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصين بهم؛ و(2) بطاقة التصويت الإلكتروني التي تستخدم معها لوحات المفاتيح المذكورة في الفقرة 1-6-3 أعلاه. ونذكر المندوبين بأن المظاريف المغلقة وبطاقات التصويت لن توزع ولن تكون متاحة في قاعة الجلسات العامة، ولهذا فمن الضروري أن يحصلوا على مظاريفهم المغلقة وبطاقات التصويت الإلكتروني في وقت مبكر قبل بدء إجراءات التصويت يوم 11 ديسمبر.

¹ سيتاح دليل للتصويت الإلكتروني في الوقت المناسب، وسيقدم المنظمون الدعم في المكان.

ويمكن الدخول إلى منصة التصويت الإلكتروني من أي جهاز كمبيوتر أو هاتف ذكي أو كمبيوتر لوحي باستخدام الرابط الذي سيُرسل إلى المندوبين قبل الانتخابات. وبإمكان المندوبين كذلك استخدام أي من أجهزة الكمبيوتر اللوحي المُتاحة في كبائن الانتخاب الموجودة في قاعة الجلسات العامة.

وبمجرد دخول المندوبين إلى المنصة باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصين بهم، فيمكنهم اختيار حتى خمسة مرشحين، وبإمكانهم تعديل أو تغيير اختياراتهم، قبل إرسال اختيارهم النهائي. وستُعرض نتائج الانتخابات على شاشة داخل قاعة الجلسات العامة بعد الانتهاء من الانتخابات.

الاستفسارات

في حال وجود أي استفسارات، يُرجى الاتصال بأمانة اللجنة الدائمة عبر البريد الإلكتروني: contact@standcom.ch

2- لقاءات RedTalk والقرية الإنسانية

1-2 القرية الإنسانية

هي مساحة عروض ووسائط متعددة حيّة وتفاعلية داخل مركز المؤتمرات، وتسهم في المؤتمر بتقديمها خبرة تجريبية وتشاركية يعيشها المشاركون بشكل مباشر. وسيكون بإمكان المندوبين استكشاف أفكار جديدة وتجربتها، وتشارك معارف وخبرات، والوصول إلى فهم أعمق للمسائل والمشاكل الإنسانية وحلولها الممكنة.

ستقام فعاليات القرية الإنسانية داخل مركز المؤتمرات في الطابق السفلي الأول ("1-") والطابق الأرضي والطابق الثاني "2" وكذلك خارج المدخل الرئيسي.

وستضم القرية الإنسانية المجالات الثلاثة التالية الموضحة أدناه.

1-1-2 لقاءات RedTalk

هي منبر لتشارك المعارف والخبرات؛ يقدم فرصة للمشاركين للتفاعل في ما بينهم في مناقشات جادة، وعرض مشاريع وترويج مبادرات جديدة. تُقام لقاءات/مساحة عرض RedTalk طيلة مدة المؤتمر الدولي من 9 إلى 12 ديسمبر.

ويمكن الاطلاع على معلومات مُفصّلة عن لقاءات/مساحة عرض RedTalk وبرنامجهما على الموقع الإلكتروني

2-1-2 المعارض

سيُعرض في المساحات المخصصة للمعارض مشاريع، بما في ذلك تجارب تشاركية، ومحتويات تفاعلية سمعية بصرية إلى جانب عرض مواد متنوعة.

ويمكن الاطلاع على خريطة ووصف موجز للمساحات المخصصة للمعارض على الموقع الإلكتروني.

3-1-2 مساحة نسج العلاقات

مساحة نسج العلاقات هي مكان في الطابق الأرضي لمركز المؤتمرات مُعدّ خصيصاً لكي يتواصل المشاركون وينخرطوا في مناقشات ويتبادلوا الآراء في ما بينهم.

2-2 الدرب الإنساني (من 4 ديسمبر)

الدرب الإنساني هو متحف مفتوح تتخلله مسالك تفضي إلى معالم ذات تاريخ طويل ورمزية مميزة ومعارض وأحداث مؤقتة يمكن التفاعل معها على طول الطريق، ويستند هذا كله إلى المواضيع التي سيتناولها المؤتمر الدولي الثالث والثلاثين.

نقدم لكم يوم 9 ديسمبر فرصة الانضمام إلى جولات جماعية برفقة مرشدين يقدمون خدمات باللغات الإنجليزية والفرنسية والعربية والإسبانية، على مدى يوم كامل من أجل:

- استكشاف مواضيع المؤتمر من خلال زيارة مواقع تاريخية ومواقع أخرى ذات صلة وحضور فعاليات مؤقتة تُجرى في مختلف أرجاء جنيف
- الاطلاع على رحلة الصليب الأحمر من بداياتها من خلال العمل الذي تضطلع به الحركة في يومنا الحاضر.

اختر أحد المسارين المُقترَحين:

المسار الأول: التراث الإنساني – المدينة القديمة

اكتشف كيف بدأت مجموعة قليلة العدد من مواطني جنيف في نسج قصة الصليب الأحمر، وكيف تحولت هذه المبادرة سريعاً إلى عمل إنساني، قبل أن تتطور لاحقاً إلى قانون دولي إنساني

المسار الثاني: الرحلة الإنسانية - الحي الدولي

استكشف خبايا التاريخ الرائع للحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر، وتابع التطور الملحوظ الذي شهده العمل الإنساني الدولي والقانون الدولي الإنساني، وتعرّف على التحديات الناشئة والمُقبلة.

3- تطبيق الأجهزة المحمولة

سيُوفّر تطبيق للأجهزة المحمولة يقدم للمشاركين معلومات مُحدّثة وتنبيهات بشأن الفعاليات. وسيشتمل التطبيق على الخصائص التالية:

- خاصية موجز الأنشطة Activity Feed (الصفحة الرئيسية): إذ يجمع التطبيق آخر التحديثات من البرنامج، ومعرض الصور، والإعلانات في موجز معلومات واحد
- الإعلانات Announcements: بث رسائل داخل التطبيق إلى جميع الحاضرين
- البرنامج Schedule: قائمة كاملة بالجلسات والفعاليات المُدرجة في البرنامج مع نبذات مفصّلة عنها
- معرض الصور Photo Gallery: حيث تُعرض - تحت إشراف - صورٌ جرى تحميلها مُسبقاً وصور يسهم بها مُستخدمون
- الوثائق Documents: حيث بإمكان المستخدم تصفح قائمة من الوثائق العامة أو الوثائق الخاصة بجلسات معينة وفتحها في عارض مستندات أو مشاركتها عبر البريد الإلكتروني، علماً أن بعض الوثائق قد يتم ضبط تكوينها لتقييد مشاركتها
- حقيبة ملفاتي My Briefcase: تتيح للحاضرين الاحتفاظ بقائمة شخصية بوثائقهم المفضّلة الموجودة على التطبيق لكي يتسنى لهم الوصول إليها بسرعة ومشاركتها بسهولة
- ملاحظاتي My Notes: تتيح للحاضرين تسجيل ملاحظات عامة أو ملاحظات تتعلق بجلسات معينة ومشاركتها عبر البريد الإلكتروني
- برنامجي My Schedule: تتيح هذه الخاصية للحاضرين إنشاء برنامج مخصص من برنامج الفعاليات الرئيسي
- موقع الجلسات على الخريطة Session Mapping: لتحديد القاعات التي تُعقد فيها الجلسات على خريطة تفاعلية
- ركن المعلومات Info Booth: حيث يمكن تشارك معلومات مفيدة من قبيل: التفاصيل اللوجستية للفعاليات، والخرائط المحلية، والخدمات، وتفاصيل تسجيل الدخول إلى شبكة Wi-Fi، والإبلاغ عن المفقودات، ووسائل الانتقال
- مشاركات حية Live Insights: تفاعل الحاضرين في الوقت الفعلي: الاقتراحات الحية، والنتائج والمناقشات التي يديرها المتحدث أو منسق الجلسة

- الإشعارات اللحظية Push Notifications: تُبقي الحاضرين على اطلاع دائم بآخر الرسائل التي يجري بثها حتى وإن كان التطبيق مُغلقًا
- البحث Search: لإجراء بحث سريع عن المعلومات في أي فئة من فئات المعلومات الرئيسية.

معلومات حول كيفية تسجيل الدخول إلى التطبيق: يُرجى تنزيل تطبيق "rcrc19" على جهازك المحمول، ليس هناك حاجة إلى اسم مستخدم أو كلمة مرور.

4- وسائل الإعلام

في أثناء الاجتماعات الدستورية، ستُدعى وسائل الإعلام العاملة في جنيف وفي المنطقة لحضور فعاليات محددة بالمؤتمر، وسيُطلب منها التسجيل قبل موعد انعقاد المؤتمر.

ومن أجل ضمان أن يتمكن المتشاركون من التحدث بصراحة والمشاركة في نقاشات صحية، سيسمح لوسائل الإعلام بحضور الجلسات في نطاق محدود. وستزوّد وسائل الإعلام والمشاركين بقائمة الجلسات المتاحة أمام الجميع، على النحو الموضح أدناه.

الجمعية العامة للاتحاد الدولي

- حضور مراسم الافتتاح مساء يوم 4 ديسمبر (بما في ذلك حفل توزيع الجوائز)
- حضور الفعاليات الجانبية بناءً على الطلب

مجلس المندوبين

غير مسموح بحضور وسائل الإعلام

المؤتمر الدولي

- حضور مراسم الافتتاح يوم 9 ديسمبر
- حضور الجلسات العامة و"إضاءة على موضوع"
- حضور الفعاليات الجانبية بناءً على الطلب

الصحافيون المرافقون

يُسمح للجمعيات الوطنية بإحضار صحافيين معها إلى الاجتماعات، وسيُمنح هؤلاء الصحافيون حق حضور الجلسات ذاته الذي يُمنح لغيرهم من الصحافيين. وعلى الجمعيات الوطنية التي تخطط لدعوة صحافيين أو ترغب في تنظيم اجتماع إحاطة للصحافيين الاتصال بالسيد Matthew Cochrane (matthew.cochrane@ifrc.org) للاستفسار عن عملية اعتماد وسائل الإعلام.

اعتماد وسائل الإعلام

ستجرى عملية اعتماد لوسائل الإعلام من أجل ضمان صحة أوراق اعتماد الصحافيين الذين يحضرون الفعاليات. وسيُعطى الصحافيون شارات مميزة لتحديد هويتهم وللسماع لهم بدخول المناطق والجلسات المحددة.

الرسائل الإعلامية الاستباقية

إلى جانب دعوة وسائل الإعلام المحلية والدولية/الإقليمية لحضور الأنشطة الموضحة أعلاه، ستجرى الفرق الإعلامية التابعة للاتحاد الدولي واللجنة الدولية عملية تواصل إعلامي استباقي مع وسائل الإعلام الإقليمية والعالمية عبر إصدار بيانات صحفية بعدة لغات، واستخدام وسائل التواصل الاجتماعي، والترويج المُوجّه للمحتوى الإعلامي، وتقديم إحاطات بشأن مواضيع رئيسية ونقاط تنطوي على عناصر جذب صحفي.

وتُرسل جميع الطلبات الإعلامية المتعلقة بإجراء مقابلات أو طلب معلومات بشأن الاجتماعات إلى المسؤولين الإعلاميين بالاتحاد الدولي أو اللجنة الدولية على النحو التالي: من الاتحاد الدولي السيد Matthew Cochrane (matthew.cochrane@ifrc.org) والسيدة Ann Vaessen (ann.vaessen@ifrc.org)، ومن اللجنة الدولية السيد Ewan Watson (ewatson@icrc.org) والسيدة Anita Dullard (adullard@icrc.org).

تُتاح مواد إعلامية على صفحات مخصصة على الموقع الإلكتروني www.rcrcconference.org/ar، و www.ifrc.org/ar/، و www.icrc.org/ar، وسترسل المعلومات بشكل استباقي.

5- وسائل التواصل الاجتماعي

يُشجّع المندوبون في الاجتماعات الدستورية على استخدام وسائل التواصل الاجتماعي للمساعدة في إقامة حوار عالمي بشأن المواضيع العامة المطروحة في الاجتماعات. ولكن في بعض الجلسات سيطلب الرؤساء من المندوبين توخي الحذر والتأني في الحكم عند نشر أي محتوى على وسائل التواصل الاجتماعي لتجنب عرقلة النقاشات الصحية.

النشر والتغريد

في ما يلي بعض التوجيهات والاقتراحات التي تساعدكم على تحفيز مشاركة مجتمعات مستخدمي الإنترنت في الحوار العالمي بشأن الاجتماعات الدستورية:

- تضمين وسم **#RCRC19**؛ الوسم الرسمي للاجتماعات الدستورية لعام 2019 في جميع المحتويات التي تنشرونها عبر وسائل التواصل الاجتماعي
- التركيز على المواضيع والمسائل المهمة للسياق الخاص بكم وتحظى باهتمام مجتمعات مستخدمي الإنترنت
- تسليط الضوء على الشخصيات والقصص الملهمة، بدلاً من التركيز على الجوانب الشكالية للاجتماعات أو الاكتفاء بنشر خبر انعقادها
- متابعة الصفحات الرسمية الخاصة [بالاتحاد الدولي](#) و [اللجنة الدولية](#) على مواقع التواصل الاجتماعي، وتسجيل إعجابكم وتعليقاتكم ومشاركة محتوى من المنشورات والتغريدات الموجودة على هذه الصفحات
- تحفيز الناس في شبكتكم (شبكاتكم) للمشاركة في حوار بشأن المسائل الرئيسية التي تُناقش
- النشر والتغريد حول عمل الجمعية الوطنية في بلدكم والقضايا الإنسانية ذات الصلة في منطقتكم
- نشر قنوات التواصل الاجتماعي الخاصة بجمعيتكم الوطنية وتشجيع الناس على متابعتكم
- توجيه الناس إلى [الموقع الإلكتروني الرسمي](#) لمعرفة مزيد من المعلومات عن الاجتماعات أو إحالتهم إلى مقالات على الموقعين الإلكترونيين [للاتحاد الدولي](#) و [اللجنة الدولية](#).

استخدام الإنترنت

ستوفّر شبكة اتصال لاسلكي بالإنترنت في جميع أرجاء مكان عقد الاجتماعات الدستورية، وسيكون بإمكان المندوبين الاتصال بالإنترنت باستخدام أجهزة الكمبيوتر أو الأجهزة المحمولة الخاصة بهم. وبإمكانهم بدلاً من ذلك استخدام أجهزة الكمبيوتر المتاحة في المكان للاتصال بقنواتهم عبر الإنترنت.

6- معلومات عملية

1-6 مكان الاجتماعات

ستُعقد اجتماعات الجمعية العامة للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، ومجلس المندوبين، والمؤتمر الدولي الثالث والثلاثين للصليب الأحمر والهلال الأحمر في المركز الدولي للمؤتمرات بجنيف، وعنوانه Rue de 17 Varembe. وقد تكرمت الحكومة السويسرية بإتاحة المركز لإقامة الاجتماعات الدستورية.

1-1-6 قاعات الاجتماعات

مع أن أماكن عقد الفعاليات موضحة في البرنامج الرسمي، فهي عرضة للتغيير، ونوصيكم بمراجعة الشاشات الموجودة في ردهة المركز الدولي للمؤتمرات.

وستوفر خريطة توضح أماكن قاعات الاجتماعات، والمصاعد، والمراحيض التي يمكن استخدامها لدى مكتب الاستعلامات عن التسهيلات المقدمة لذوي الإعاقة. وتتوفر أماكن جلوس لمستخدمي الكراسي المتحركة في أجزاء مخصصة داخل بعض قاعات الجلسات العامة فقط.

بالنسبة إلى مقدمي العروض والمتحدثين الذين لديهم أحد أشكال الإعاقة الحركية، سيتاح مُنزلَق/مصعد يسهل الوصول إلى منبر/منصة التحدث في قاعات الجلسات العامة. ويجب تقديم طلبات إجراء ترتيبات جلوس لمستخدمي الكراسي المتحركة وتوفير مُنزلَق/مصعد للوصول إلى منبر/منصة التحدث إلى السيدة Natacha Montenegro (nmontenegro@icrc.org) لدى مكتب الاستعلامات عن التسهيلات المقدمة لذوي الإعاقة قبل موعد الجلسة المطلوب الحصول على تسهيلات لحضورها بيوم واحد على أقصى تقدير.

نحنيطكم علمًا بأن التدخين ممنوع في جميع مرافق المركز الدولي للمؤتمرات ومركز فارمبي للمؤتمرات.

ونطلب من المشاركين التكرم باحترام سياسة المركز الدولي للمؤتمرات ومركز فارمبي للمؤتمرات التي تقضي بعدم السماح بدخول أطعمة أو مشروبات (باستثناء الماء) إلى قاعات الاجتماعات.

خريطة منطقة المركز الدولي للمؤتمرات



28 ◀ CICR, OIT, OIM-BIE, COE,
ICRC, ILO, IOM-IBE, WCC
8 ◀ CICR, OIT, OMS
ICRC, ILO, WHO

5 ▶ La Pastorale, COE, UER
La Pastorale, WCC, EBU
F ou/or VZ ou/or 5
CCI
ITC

11 ou/or 22, puis/then 3 ◀ FISCAR
IFRC
22 ▶ MIE1, MIE2
IFRC, IEH1, IEH2
tram 15 ▶ IAF

2-6 النقل

1-2-6 النقل ومكتب الاستقبال في مطار جنيف

سيوفر منظمو المؤتمر خدمة نقل مكوكي من المطار إلى الفنادق الموصى بها المُدرّجة في مذكرة المعلومات العملية. وإذا كنتم ترغبون في الاستفادة من هذه الخدمة فيرجى التأكد من تسجيلكم في نظام التسجيل للفعاليات عبر الإنترنت وإدخال جميع المعلومات اللازمة عن رحلة الطيران ووقت الوصول.

سيتوفر في صالة الوصول الرئيسية (بجوار مكتب استعلامات المطار) مكتب استقبال يعمل من الساعة 07:00 صباحاً إلى الساعة 09:00 مساءً من يوم 2 إلى 8 ديسمبر، حيث سيوجد فريق من المتطوعين للإجابة عن جميع أسئلتكم. ويُرجى

التأكد منهم بشأن ترتيبات النقل حتى وإن كنتم أجريتموها بالفعل. وفي غير هذه الأوقات، ابحثوا عن شخص يحمل لافتة عليها شعار المؤتمر الدولي للصليب الأحمر والهلال الأحمر أو اسمكم.

2-2-6 النقل إلى مكان الاجتماعات (المركز الدولي للمؤتمرات)

نحيطكم علمًا بأنه لن تتوفر خدمة نقل مكوكي بين الفنادق والمركز الدولي للمؤتمرات. ونحن نشجع المشاركين، في إطار جهود مراعاة البيئة، على استخدام نظام المواصلات العامة (الحافلات والترام والقطار) الذي يتسم بالكفاءة العالية للتنقل بين أحياء جنيف والمناطق المجاورة.

عبر النقل العام

النقل العام من مطار جنيف الدولي	النقل العام من محطة القطار الرئيسية Cornavin
- حافلة رقم 5: محطة حافلات "Vermont" - حافلة رقم 28: محطة حافلات "Nations"	- حافلة رقم 5: محطة حافلات "Vermont" - حافلة رقم 8: محطة حافلات "Nations" - ترام رقم 15: محطة ترام "Nations"

جميع فنادق جنيف تمنح نزلاءها بطاقة تتيح لهم ركوب المواصلات العامة مجانًا طيلة مدة إقامتهم، وإذا لم تحصل على إحدى هذه البطاقات عند وصولك، فبإمكانك طلبها من مكتب الاستقبال بالفندق. وستجد معلومات وخرائط لدى مكتب استقبال المركز الدولي للمؤتمرات وكذلك على الموقع الإلكتروني لمواصلات جنيف العامة: <http://www.tpg.ch/en/web/site-international>.

الحافلات وعربات الترام العامة في جنيف بها تجهيزات للأشخاص الذين لديهم إعاقة حركية. علمًا أن أقرب محطتي حافلات وترام هما Nations و Vermont، اللتان تبعدان نحو 300 متر عن المركز الدولي للمؤتمرات.

عبر سيارات الأجرة

تُحسب الأجرة حسب قراءة عداد سيارة الأجرة (الحد الأدنى للأجرة 6.30 فرنكات سويسرية، ويُحاسب على كل كيلومتر إضافي بسعر 3.20 فرنكات سويسرية، أو 3.80 فرنكات سويسرية للرحلات الليلية وأيام الأحد وأيام العطلات الرسمية، أو خارج جنيف أو إذا كان عدد الركاب أربعة فأكثر). تبلغ تكلفة النقل بسيارات الأجرة بين منطقة الفنادق المواجهة للبحيرة (منطقة Pâquis) والمركز الدولي للمؤتمرات نحو 20 فرنكًا تقريبًا، في حين تبلغ التكلفة بين الفنادق القريبة من المطار والمركز الدولي للمؤتمرات نحو 30 فرنكًا تقريبًا. تكون المحاسبة على وقت الانتظار بسعر 60 فرنكًا سويسريًا للساعة، ويُحاسب على الأمتعة الصغيرة بسعر 1.50 فرنك سويسري للقطعة، وعلى القطع الأكبر بسعر 3 فرنكات سويسرية للقطعة. يمكن طلب سيارات الأجرة عبر الاتصال بالرقم 33 141 22 33 (0) +41 أو 02 22 320 22 (0) +41 أو الركوب مباشرة من مكاتب سيارات الأجرة.

3-6 الوصول إلى مكان انعقاد المؤتمر (المركز الدولي للمؤتمرات) والجوانب الأمنية

لدواع أمنية، سيقصر الدخول إلى المركز الدولي للمؤتمرات على الذين سيحضرون اجتماعات الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر فقط. ويمنع منعًا باتًا إبقاء السيارات في الساحة المواجهة لمداخل المركز الدولي للمؤتمرات، ولذا يجب أن تغادر السيارات التي يقودها سائقون هذه الساحة فور ترجّل الراكبين منها.

سيتمنى أفراد أمن تنظيم الدخول إلى البناية، ونذكر جميع المشاركين بأن منظمي المؤتمر يطبقون سياسة منع حمل الأسلحة.

ونحيطكم علمًا بوجود غرفة تعليق ملابس غير خاضعة لإشراف داخل المركز الدولي للمؤتمرات، ولا يمكن مُساءلة منظمي الاجتماعات في حال فقد أوسرة قيمة من داخل المركز. ويرجى عدم اصطحاب أمتعة إلى مكان انعقاد المؤتمر إذ لا تتوفر مساحات تخزين معدة لهذا الغرض.

يُرجى توجيه أي أسئلة تتعلق بالجوانب الأمنية إلى أحد الزملاء المتخصصين في الشؤون الأمنية وهم: السيد Lars Tangen أو السيد Karl Julisson. ويمكن الاتصال بهما على مدار اليوم عبر الهاتف المحمول رقم: 217 33 33 +41(0) 79.

تُعد سويسرا أحد أكثر البلدان أماناً في أوروبا، ومع ذلك، فإن هناك تزايداً في معدل الجرائم في جنيف، وأصبحت حوادث النشل وخطف الحقائب متكررة بشكل متزايد في المواصلات العامة ومراكز التسوق ومحطات الحافلات والقطارات والمطاعم وغير ذلك. ولذا نوصيكم بتوخي الحيلة واليقظة والانتباه لمتعلقاتكم الشخصية. وننصحكم بعدم حمل مبالغ نقدية كبيرة وأن تتركوا، إن أمكن، متعلقاتكم الثمينة (المجوهرات، وأوراق الهوية، وبطاقات الائتمان، وتذاكر السفر وغير ذلك) في خزانة حجرتكم بالفندق.

6-4 التسجيل في المكان وشارات الدخول

على أي شخص يدخل المركز الدولي للمؤتمرات ارتداء شارة تحمل صورته يصدرها منظمو المؤتمر. ويتعين عليكم ارتداء شارتكم طيلة مدة وجودكم داخل المركز، فهذا ييسر إجراءات التدقيق الأمني ويعزز التواصل بين المشاركين. وفي حال فقدان الشارة يُرجى إبلاغ مكتب الاستقبال فوراً.

لتجنب الانتظار فترات طويلة عند مدخل المركز الدولي للمؤتمرات، ننصحكم بمحاولة التسجيل والحصول على الشارة، إن أمكن، قبل بدء اجتماعات الجمعية العامة للاتحاد الدولي (4 ديسمبر) أو المؤتمر الدولي الثالث والثلاثين (8 ديسمبر). ولتيسير الإجراءات، ستكون نقاط التسجيل التالية مفتوحة في الأوقات الموضحة أدناه:

01:00 ظهراً - 05:00 مساءً لدى أمانة الاتحاد الدولي 17 (ch. des Crêts)	20 نوفمبر
08:30 صباحاً - 01:00 ظهراً لدى أمانة الاتحاد الدولي 17 (ch. des Crêts)	22 نوفمبر
09:00 صباحاً - 12:00 ظهراً و 01:00 ظهراً - 04:00 مساءً لدى أمانة الاتحاد الدولي	28-29 نوفمبر
12:00 ظهراً - 06:00 مساءً لدى المركز الدولي للمؤتمرات 17 (rue de Varembe)	2 ديسمبر
08:30 صباحاً - 06:00 مساءً لدى المركز الدولي للمؤتمرات 17 (rue de Varembe)	3 ديسمبر
07:00 صباحاً - 06:00 مساءً لدى المركز الدولي للمؤتمرات 17 (rue de Varembe)	4-7 ديسمبر
08:00 صباحاً - 06:00 مساءً لدى المركز الدولي للمؤتمرات 17 (rue de Varembe)	8 ديسمبر
09:00 صباحاً - 08:00 مساءً لدى المركز الدولي للمؤتمرات 17 (rue de Varembe)	9 ديسمبر
07:00 صباحاً - 08:00 مساءً لدى المركز الدولي للمؤتمرات 17 (rue de Varembe)	10-11 ديسمبر
07:00 صباحاً - 06:00 مساءً لدى المركز الدولي للمؤتمرات 17 (rue de Varembe)	12 ديسمبر

نحيطكم علماً بأنه يتعين على المشاركين الذهاب بأنفسهم للحصول على شاراتهم (تلتقط الصور في المكان) وتقديم بطاقة إثبات هوية (وثيقة رسمية بها صورة).

6-5 توزيع الوثائق

وثائق العمل الرسمية للاجتماعات الثلاثة متاحة على الإنترنت (الجمعية العامة للاتحاد الدولي على موقع شبكة الاتحاد الدولي (<https://fednet.ifrc.org>)، ومجلس المندوبين والمؤتمر الدولي على الموقع الإلكتروني www.rcrcconference.org/ar). ونحيطكم علماً بأنه، تماشيًا مع التزامنا المستمر بجعل المؤتمر "صديقاً للبيئة"، فلن نتاح أي وثائق مطبوعة في مكان انعقاد المؤتمر. وعليه يُرجى إحضار أي مواد مطبوعة تتعلق بالاجتماعات معكم.

وستوزع أي وثائق جديدة بلغات العمل للاجتماعات داخل قاعات الاجتماعات وعبر فُتحات البريد المخصصة للوفود.

وستحدد الشارة التي تضعونها اللغة التي تختارونها وفقاً للترميز اللوني التالي: أحمر = الإنجليزية؛ أزرق = الفرنسية؛ أصفر = الإسبانية؛ أخضر = العربية.

وإذا أرتم الحصول على نسخ من وثائق العمل بصيغة مُيسرة، فيرجى الاتصال بالسيدة Natacha Montenegro (nmontenegro@icrc.org) في موعد أقصاه 15 نوفمبر 2019.

6-6 التسهيلات المقدمة لذوي الإعاقة

سيُتوفر مكتب استعلامات عن التسهيلات المقدمة لذوي الإعاقة بجوار منطقة التسجيل بالمركز الدولي للمؤتمرات، حيث يمكنكم الحصول على معلومات بشأن التسهيلات المقدمة لذوي الإعاقة في الاجتماعات الدستورية، والمؤتمر الدولي، والدرب الإنساني، بالإضافة إلى مطبوعات عن التسهيلات المقدمة لذوي الإعاقة وإدماجهم. وسيوجد متطوعون في هذا المكتب للإجابة عن أي استفسارات.

ويتعين إرسال أي طلبات لخدمات التسهيلات المقدمة لذوي الإعاقة، مثل الترجمة بلغة الإشارة، أو وثائق العمل بصيغة ميسرة، أو وسائل نقل مُجهزة إلى/من المطار، أو خدمات توفير كلاب مساعدة أو كلاب إرشاد أو غير ذلك - إلى مسؤولة مشروع التسهيلات المقدمة لذوي الإعاقة وإدماجهم، السيدة Natacha Montenegro (nmontenegro@icrc.org) في موعد أقصاه 15 نوفمبر 2019. لمزيد من المعلومات عن التسهيلات المقدمة لذوي الإعاقة في أماكن عقد الاجتماعات، أو المتعلقة بالنقل، أو أماكن الإقامة المتاحة في جنيف، يُرجى الاتصال بالسيدة Natache Montenegro.

7-6 الاجتماعات "صديقة البيئة"

تعي الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر الأثر البيئي الذي تخلفه الاجتماعات التي تُجرى على نطاق واسع لمكوناتها. ولم تتوقف قط جهودنا الرامية إلى جعل اجتماعاتنا "مراعية للبيئة"، ولقد عكفنا على دمج مبادئ التنمية المستدامة في جميع مستويات تنظيم الاجتماعات وتنفيذها.

8-6 الهواتف والاتصال بشبكة Wi-Fi

يمكن شراء بطاقات تشغيل الهاتف المحمول من مكتب البريد الموجود بجوار المركز الدولي للمؤتمرات. ونرجو منكم التكرم بضبط هواتفكم المحمولة على وضعية "صامت" أثناء وجودكم داخل قاعات الاجتماعات.

وسيكون بإمكان المشاركين كذلك الاتصال بالإنترنت باستخدام أجهزة الكمبيوتر المحمول الخاصة بهم عبر شبكة Wi-Fi في بنايات المركز الدولي للمؤتمرات.

- اسم شبكة Wi-Fi: RCRC2019
كلمة المرور: Welcome!

9-6 الأطعمة والمشروبات في أثناء الاجتماعات الدستورية (المطعم/البارات)

لن يوفر منظمو المؤتمر أي وجبات أو أطعمة خفيفة أو قهوة/شاي في أثناء الاجتماعات. ويحتوي المركز الدولي للمؤتمرات على مطعم قائم على الخدمة الذاتية في الطابق الأول يُفتح في وقت الغداء، هذا بخلاف بارين لتقديم الأطعمة الخفيفة يعملان من الساعة 07:30 صباحًا حتى 05:30 مساءً.

ونحيطكم علمًا بأنه لا يجوز تناول الأطعمة أو المشروبات إلا في المناطق المخصصة لهذا الغرض، ويمنع منعًا باتًا اصطحاب مشروبات (باستثناء عبوات الماء التي يوفرها المركز الدولي للمؤتمرات) أو أطعمة إلى داخل قاعات الاجتماعات والمكاتب.

10-6 الهدايا التذكارية

لا تترددوا في زيارة منصة عرض الهدايا التذكارية التي تضم تشكيلة متنوعة من الهدايا التذكارية وغيرها من المعروضات التي يمكنكم شراؤها.

11-6 مركز الأعمال

تتوفر أجهزة كمبيوتر مزودة باتصال غير محدود بالإنترنت تحت تصرفكم في مركز الأعمال (بالطابق السفلي الأول - "1"). من باب التحلي بالكياسة تجاه المستخدمين الآخرين، يُرجى ألا تتجاوز مدة استخدامكم للأجهزة 20 دقيقة في المرة الواحدة.

6-12 فريق التسجيل للفعاليات

بإمكان المندوبين الذي يحتاجون إلى مساعدة في ما يتعلق بحجز الفنادق أو التسجيل الاتصال بفريق التسجيل للفعاليات عبر البريد الإلكتروني: event.support@ifrc.org أو زيارة المكتب رقم 113-/114 في أثناء وجودهم في المركز الدولي للمؤتمرات.

6-13 وكالة السفريات

يمكن الاتصال بالسيدة Antoinette Imhof من وكالة RAPTIM للسفريات عبر البريد الإلكتروني من خلال العنوان التالي antoinette.imhof@raptim.org، أو عبر الهاتف رقم: 41 (0) 22 730 4225.

6-14 التمويل

بالنسبة إلى الجمعيات الوطنية المؤهلة للحصول على مساعدة سفر، يُرجى مراجعة السيدة Tricia Baglione في المكتب رقم 115-/116 (الطابق السفلي الأول "1-")، من الساعة 09:30 صباحًا إلى الساعة 04:00 عصرًا، بدءًا من 4 ديسمبر. وبالنسبة إلى الجمعيات الوطنية التي لديها استفسارات عن المساهمات الدستورية وترغب في ترتيب موعد مع رئيس لجنة التمويل، فيُرجى زيارة السيدة Mary Rankin و/أو السيدة Nishanti Balashanmugam في المكتب رقم 112- (الطابق السفلي الأول "1-") في أثناء انعقاد اجتماعات الجمعية العامة من 4 إلى 7 ديسمبر.

أما بالنسبة إلى ممثلي الحكومات المؤهلين للحصول على مساعدة سفر فعليهم مراجعة اللجنة الدولية في مكتب رقم 112- في أثناء انعقاد اجتماعات المؤتمر الدولي من 10 إلى 12 ديسمبر.

6-15 التأمين

يجب أن يكون لدى المشاركين تأمين فردي ساري المفعول ضد الحوادث والأمراض خاص بسويسرا. ونوصي كذلك جميع المندوبين بأن يتأكدوا من حصولهم على وثيقة تأمين سفر مناسبة.

6-16 الإسعافات الأولية

توجد نقطة إسعافات أولية وطبيب داخل عيادة المركز الدولي للمؤتمرات في الطابق السفلي الأول "1-" بجوار مركز الأعمال. يُرجى الاتصال بالرقم 9302 عند استخدام الخط الأرضي بالمركز الدولي للمؤتمرات، أو الرقم 791 9302 41 (0) 22+ عند الاتصال من هاتف محمول. ويتعين إحالة أي حالات طوارئ طبية إلى العيادة لتقديم المساعدة الفورية والإسعافات الأولية، وإذا اقتضى الأمر، يُحال المريض إلى المرافق الطبية المتخصصة خارج المركز الدولي للمؤتمرات.

6-17 مكان الصلاة

يوجد مكان لأداء الصلاة في الطابق السفلي الأول "1-". ويرجى احترام مستخدمي هذا المكان والتزام الهدوء.

6-18 جنيف – معلومات عامة

المناخ: تتراوح عادةً درجات الحرارة في جنيف في بداية شهر ديسمبر بين 2 و 7 درجات مئوية في أثناء النهار. ونوصيكم بإحضار ملابس شتوية وأحذية مريحة ومظلة.

الكهرباء: الجهد الكهربائي في سويسرا، كما في معظم بلدان أوروبا، هو 230 فولت/50 هيرتز. تُستخم في سويسرا قوابس كهرباء من النمط C (ذات دبوسين مستديرين) والنمط J (ذات ثلاثة دبوس مستديرة).

اللغات: الفرنسية (لغات أخرى يُتحدّث بها: الإنجليزية والألمانية)

العملة: الفرنك السويسري (CHF). وينقسم الفرنك السويسري إلى 100 سنتيم.

المنطقة الزمنية: في الشتاء يُتبع في سويسرا نظام توقيت وسط أوروبا.

التدخين: منذ الأول من مايو عام 2010، مُنع التدخين في سويسرا في جميع الأماكن المغلقة التي يرتادها عامة الناس، أو التي تُتخذ مكانًا للعمل لأكثر من شخص. لذا يُحظر تمامًا التدخين في المطاعم والبنائيات العامة والمكاتب والمواصلات العامة. ويُسمح بالتدخين في غرف مستقلة مخصصة للتدخين، وفي الأماكن المفتوحة في الهواء الطلق، وفي المنازل الخاصة.

التسوق: باستثناء أيام عطلة البنوك، يتألف أسبوع العمل المعتاد من خمسة أيام؛ من الاثنين إلى الجمعة (يشمل هذا الإدارات المختلفة والشركات والبنوك)، غير أن المتاجر تعمل أيام السبت كذلك.

البقشيش: الأسعار في الفنادق والمطاعم وسيارات الأجرة وغير ذلك تشمل الضرائب والخدمة. لذا فإن منح البقشيش غير إلزامي، ولكن يمكن التكرم به تقديراً للخدمة الجيدة (حتى 10%).

أرقام هاتف مهمة:

144/1811	■ خدمة الصيدلية المناوبة:	117	■ الشرطة:
022 748 49 50	■ خدمة طبيب الطوارئ في محل الإقامة:	118	■ فرقة الإطفاء:
022 327 60 00	■ الإبلاغ عن مفقودات:	144	■ سيارات الإسعاف:
022 320 22 02 أو 022 33 414 33	■ سيارات الأجرة:	145	■ معلومات عن السموم:

وفي حالات الطوارئ المتعلقة بالمسائل اللوجستية، أو إذا كانت لديكم أي أسئلة أخرى، يُرجى الاتصال بالسيدة Helena Pantelic من الاتحاد الدولي على الهاتف رقم: +41 79 245 70 45 أو السيدة Ghnima Kemmar على الهاتف رقم: +41 79 248 68 08.

استمارات التوكيل

Proxy Form
(for collecting a voter's credentials)

I, _____ (name of Head of Delegation) of the _____ (name of National Society or Government) hereby delegate to _____ (member of my delegation) the authority to pick up my credentials and electronic voting card (strike through those not applicable).

Date: _____

Signature

Procuration
(pour le retrait des identifiants de vote)

Je, soussigné(e) _____ (nom du chef de la délégation) de _____ (nom de la Société nationale ou du Gouvernement), autorise par la présente M./Mme _____ (membre de ma délégation), à retirer ma lettre d'identifiant et ma carte de vote électronique (biffer ce qui n'est pas applicable).

Date: _____

Signature

Poder
(para retirar credenciales en calidad de votante)

El/la que suscribe, _____ (nombre del jefe/de la jefa de la delegación), representante de _____ (nombre de la Sociedad Nacional o del Gobierno) _____, delega por la presente en _____ (miembro de su delegación) la autoridad para retirar el nombre de usuario, la contraseña y la tarjeta para la emisión de voto mediante el sistema electrónico (tachar los elementos que no correspondan).

Fecha:

Firma

توكيل

(السحب أوراق الاعتماد للتصويت)

أنا الموقع أدناه _____ (اسم رئيس الوفد)
من _____ (اسم الجمعية الوطنية أو الوفد)، أرخص عبر
هذا التوكيل ، للسيد /السيدة _____ (عضو في وفدي)
سحب أوراق اعتماد و بطاقة التصويت الالكتروني الخاصة بي (يرجى حذف ما لا ينطبق)
التاريخ:

التوقيع

**Proxy Form
(for casting vote)**

I, _____ (name of Head of
Delegation) of the _____ (name of National Society or
Government) hereby delegate
to _____ (member of my delegation) the
authority to cast the vote for my delegation.

Date: _____

Signature

**Procuration
(pour l'expression du vote)**

Je, soussigné(e) _____ (nom du chef de la
délégation) de _____ (nom de la Société nationale ou du
Gouvernement), autorise par la présente M./Mme
_____ (membre de ma délégation), à
voter au nom de ma délégation.

Date: _____

Signature

**Poder
(para emisión de voto)**

El/la que suscribe, _____ (nombre del jefe/de la jefa de la delegación), de _____ (nombre de la Sociedad Nacional o del Gobierno) _____, delega por la presente en _____ (miembro de su delegación) la autoridad para emitir el voto en nombre de mi delegación.

Fecha:

Firma

توكيل (للتصويت)

أنا الموقع أدناه _____ (اسم رئيس الوفد)

من _____ (اسم الجمعية الوطنية أو الحكومة)، أُرخص عبر

هذا التوكيل، للسيد/السيدة _____ (عضو في وفدي)

التصويت بالنيابة عني باسم وفدي

التاريخ:

التوقيع