

30 أكتوبر 2019

## ورقة معلومات

### I. لمحة عامة

1. يدعو [الميثاق العالمي بشأن اللاجئين](#) إلى عقد منتدى عالمي دوري لللاجئين على المستوى الوزاري لجميع الدول الأعضاء في الأمم المتحدة، إلى جانب أصحاب المصلحة المعنيين، بهدف الإعلان عن [تعهدات ومساهمات](#) ملموسة نحو تحقيق أهداف الميثاق العالمي والنظر في الفرص والتحديات والطرق التي يمكن من خلالها تعزيز مبدأ تقاسم الأعباء والمسؤولية. وسوف يتم تكريس المنتدى العالمي الأول لللاجئين في عام 2019 للحصول على تعهدات ومساهمات رسمية، وكذلك لتسلیط الضوء على الإنجازات الرئيسية [والمارسات الجديدة](#).
2. سوف يستضيف المنتدى مشاركة كل من المفوض السامي للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين والمستشار الاتحادي للاتحاد الكونفدرالي السويسري. وسوف تشارك في عقد المنتدى كل من كوستاريكا وإثيوبيا وألمانيا وباكستان وتركيا، على مستوى الدولة / الحكومة. وسوف يحضر الأمين العام للأمم المتحدة الجلسة العامة الافتتاحية.
3. يمكن الاطلاع على مسودة البرنامج والمعلومات الأخرى على الصفحة الخاصة بالمنتدى العالمي لللاجئين: <https://www.unhcr.org/global-refugee-forum> (باللغة العربية). يرجى الرجوع للصفحة دوريًا للحصول على أية تحديثات.

### الصيغة ومكان الانعقاد

4. سوف يعقد المنتدى العالمي الأول لللاجئين في قصر الأمم بجنيف، سويسرا يومي 17 و 18 ديسمبر 2019، مع سلسلة من الجلسات المختارة وغيرها من الأنشطة التي ستعقد يوم الاثنين 16 ديسمبر قبل انطلاق المنتدى. وسوف يشتمل المنتدى على جلسات عامة وحوارات رفيعة المستوى تهدف إلى تعبئة الجهود من أجل تحقيق أهداف [الميثاق العالمي بشأن اللاجئين](#) وإحداث تغيير حقيقي في حياة اللاجئين والبلدان والمجتمعات المضيفة. يرجى العودة إلى صفحة المنتدى بشكل متكرر للحصول على آخر التحديثات حول [البرنامج إضافة إلى معلومات عملية](#).

### II. المشاركة والتسجيل

5. على جميع المشاركين تأكيد مشاركتهم في المنتدى بحلول يوم الجمعة 6 ديسمبر 2019.
6. على الدول والمنظمات الحكومية الدولية والوكالات المتخصصة وكيانات الأمم المتحدة على الدول والمنظمات الحكومية الدولية والوكالات المتخصصة وكيانات الأمم المتحدة، فضلاً عن اللجنة الدولية للصليب الأحمر والاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر وفرسان مالطة، تأكيد مشاركتهم في المنتدى من خلال مذكرة أو خطاب اعتماد. يجب إرسال المذكرة أو خطاب الاعتماد، والذي يحتوي على أسماء وعناوين جميع أعضاء الوفد، حسب الأقدمية والإشارة إلى رئيس الوفد، على البريد الإلكتروني: [hqgovern@unhcr.org](mailto:hqgovern@unhcr.org)

7. يجوز للأعضاء المعتمدين حسب الأصول في هذه الوفود - باستثناء المتدربين الداخليين - استخدام شارة الهوية الأمنية الخاصة بهم من مكتب الأمم المتحدة في جنيف للوصول إلى قصر الأمم ولا يحتاجون إلى شارة منفصلة. لا توجد خطوات أخرى مطلوبة.

8. على أعضاء هذه الوفود التي لا تمتلك شارة هوية أمنية من مكتب الأمم المتحدة في جنيف، وكذلك المتدربين الداخليين، التسجيل عبر الإنترنت من خلال نظام مكتب الأمم المتحدة في جنيف (انظر التعليمات أدناه).

## المنظمات غير الحكومية وجميع المشاركين الآخرين

9. يرجى من المنظمات غير الحكومية وجميع المشاركين الآخرين (بما في ذلك ممثلو الأوساط الأكاديمية والمدن والمنظمات الدينية والقطاع الخاص، وكذلك اللاجئون) إرسال خطاب اعتماد على ترويسة رسمية إلى: [partnership@unhcr.org](mailto:partnership@unhcr.org). وفي حالة الأفراد الذين يحضرون المنتدى بصفتهم الشخصية، بما في ذلك ممثلو اللاجئين، يجب إرسال تأكيد كتابي، مرفق بنسخة من رسالة الدعوة الموقعة التي صدرت باسمهم، على البريد الإلكتروني: [partner@unhcr.org](mailto:partner@unhcr.org)

10. يجب على هؤلاء المشاركين، بما في ذلك المنظمات غير الحكومية، بغض النظر عما إذا كان الفرد في حوزته شارة تعريف أمني من مكتب الأمم المتحدة في جنيف، التسجيل أيضاً عبر الإنترنت من خلال نظام Indico (انظر التعليمات أدناه). في حالة المنظمات غير الحكومية، سيتم توفير شارة منفصلة للحدث.

## تعليمات التسجيل (Indico)

11. إذا كان تسجيل Indico مطلوباً (انظر الفقرات 7-10 أعلاه)، يرجى استخدام الرابط التالي: <http://reg.unog.ch/>. يرجى ملء استمارة التسجيل لكل مشارك على حدة، ولا يمكن استخدام نفس عنوان البريد الإلكتروني لعدة مشاركين. يرجى استخدام متصفح Chrome أو Firefox للتسجيل في Indico، لضمان التوافق مع النظام.

12. يُنصح المشاركون باتباع التعليمات بعناية عند ملء نموذج تسجيل Indico، حيث سيتم استخدام التفاصيل المقدمة من قبل مكتب الأمم المتحدة في جنيف لمنح شارات الهوية الأمنية. وقد تم إبلاغ المفوضية بأنه في حال عدم تعبئة نموذج تسجيل Indico بشكل صحيح قد يؤدي إلى تأخير في الحصول على الشارات والدخول إلى قصر الأمم.

13. يرجى ملاحظة أنه يجب أيضاً إرفاق نسخة من المذكرة أو خطاب الاعتماد المقدم إلى المفوضية في نموذج تسجيل Indico. في حالة الأفراد المشاركين بصفتهم الشخصية، يمكن بدلاً من ذلك استخدام نسخة من خطاب الدعوة الموقعة والمطابق لاسم المشارك. يجب أيضاً إرفاق صورة رقمية من نوع جواز السفر (خلفية بيضاء)، في نموذج تسجيل Indico.

14. عند الانتهاء من نموذج تسجيل Indico، سوف يتلقى الموظدون رمز QR. ينبغي عليهم تقديم الرمز إلى جانب بطاقة هوية إلى وحدة تحديد الهوية وبطاقات المرور التابعة لمكتب الأمم المتحدة في جنيف عند مدخل بوابة "Pregny" في قصر الأمم لاستلام شارة الهوية الأمنية الخاصة بهم.

## استلام الشارات من وحدة تحديد الهوية وبطاقات المرور التابعة لمكتب الأمم المتحدة في جنيف

15. يمكن استلام شارات الهوية الأمنية التابعة لمكتب الأمم المتحدة في جنيف اعتباراً من يوم الجمعة 13 ديسمبر 2019، من الساعة 7:30 صباحاً حتى الساعة 6:30 مساءً، عند وحدة المرور والهوية في مكتب الأمم المتحدة في جنيف (بوابة

(Pregny 8-14 Avenue de la Paix، 1211 في جنيف، سويسرا). تقع وحدة المرور والهوية في شارع +41 (0)22 917 50 02 للاستفسارات، يرجى الاتصال على الرقم:

## المساعدة الخاصة

16. يرجى من المندوبين ذوي الاحتياجات الخاصة ممن هم بحاجة للمساعدة لدخول المبنى أو فيما يتعلق بالجلوس والترتيبات الأخرى، الاتصال بأمانة المؤتمر للحصول على الدعم اللازم ([hqgovern@unhcr.org](mailto:hqgovern@unhcr.org)). يتضمن [دليل الزائر](#) [وجريدة](#) قصر الأمم معلومات عن وصول الأشخاص من ذوي الإعاقة.

## III. ترتيبات الجلوس

17. نظراً للعدد الكبير المتوقع من المشاركين، فإن المقاعد ستكون محدودة. للجلسة العامة، سيتم تخصيص مقعدين على الطاولة للدول المسجلة ومقددين خلفهما. سيتم تخصيص مقعد واحد على الطاولة للمنظمات الحكومية الدولية المسجلة ووكالات الأمم المتحدة المتخصصة والمنظمات والهيئات ذات الصلة. سيتم تخصيص مقعد واحد لكل منظمة على الأقل للمنظمات غير الحكومية والمشاركين الآخرين. تختلف ترتيبات الجلوس في الجلسات غير العامة. المزيد من المعلومات حول ترتيبات الجلوس سوف تأتي في الوقت المناسب.

## IV. ترتيبات التحدث

18- ستكون هناك قائمة بالمتحدثين في الجلسات العامة يوم الجمعة، 15 نوفمبر 2019، وسيتم إغلاقها يوم الثلاثاء، 10 ديسمبر 2019. سوف تتوفّر قائمة مؤقتة بالمتحدثين بحلول نهاية يوم الجمعة، 13 ديسمبر 2019.

19. يجب تقديم طلبات كتابية للحصول على حصة للتتحدث، وذلك إلى أمانة المؤتمر على: [hqgovern@unhcr.org](mailto:hqgovern@unhcr.org)، مع الإشارة إلى "قائمة المتتحدثين" في سطر الموضوع يجب الإشارة إلى اسم ولقب ورتبة المتتحدث (إن أمكن) بشكل دقيق. سيتم تحديد فرص التحدث في الجلسة العامة وترتيبها وفقاً للبروتوكول وتاريخ الطلب. سيتم توفير مزيد من المعلومات حول قائمة المتتحدثين والترتيبات الخاصة بالجلسات الأخرى في حينه.

20- نظراً لضيق الوقت المتاح في الجلسة العامة، سيطلب من الوفود قصر مداخلاتها على ثلاث دقائق. ستتيح الحوارات الموازية الرفيعة المستوى في 18 ديسمبر، والجلسات المختارة، وركن المتتحدثين فرصة للمشاركة خارج الجلسة العامة.

21- من المحبذ أن تبقي الوفود بياناتها بشكل مركز قدر الإمكان، مع التركيز على الرسائل الرئيسية واغتنام الفرصة للإعلان عن التعهدات والمساهمات المحتملة.

## الترجمة الفورية

22- بالنسبة للجلسات العامة، سيتم توفير خدمات الترجمة الفورية بجميع لغات الأمم المتحدة الست (العربية والصينية والإنجليزية والفرنسية والروسية والإسبانية). لكافّة الجلسات الأخرى، سيتم توفير الترجمة الفورية باللغتين الإنجليزية والفرنسية، ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك.

23. من أجل تسهيل الترجمة الفورية، يرجى من الوفود التي ترغب في الإدلاء ببيانات معدة مسبقاً إرسالها إلى [statements@unhcr.org](mailto:hqgovern@unhcr.org) مع ذكر اسم الوفد في سطر الموضوع. سيتم نشر البيانات التي يتم الإدلاء بها في الجلسة العامة على صفحة المنتدى على الإنترنت ما لم يتم إخطار الوفود المعنية كتابةً بخلاف ذلك.

## ٧- الوثائق وتقديم التعهدات والمساهمات

24 - تتوفر معلومات حول كيفية تقديم التعهدات والمساهمات على صفحة المنتدى على شبكة الإنترنت تحت [التعهدات والمساهمات](#). يمكن إدخال المساهمات [عبر الإنترن特](#) أو عن طريق ملء [النموذج](#) وإرساله إلى [hqgrf@unhcr.org](mailto:hqgrf@unhcr.org). يرجى من المندوبين تقديم أي تعهدات وإسهامات بحلول نهاية نوفمبر، لضمان عرضها في المنتدى. سيكون هناك أيضاً حجرة للتعهدات في المنتدى، وسيتم تضمين أي مساهمات متاخرة يتم تقديمها في الوثيقة الختامية.

25 - ستنشر [الموارد](#) والمواد الأساسية الأخرى على صفحة المنتدى. يرجى العودة للصفحة دوريًا للحصول على أية تحديثات.

26 - سوف يتم توفير قائمة مؤقتة بالمشاركين مع نهاية يوم الجمعة 13 ديسمبر 2019. ينبغي إرسال أي تعديلات إلى أمانة المؤتمر مع نهاية يوم الأربعاء 18 ديسمبر 2019. سوف تكون قائمة المشاركين النهائية متاحة على صفحة [hqgovern@unhcr.org](mailto:hqgovern@unhcr.org) المنتدى.

## ٦٧. مشاركة وسائل الإعلام والمرافق والاعتمادات الصحفية

27. يمكن الاطلاع على فرص المشاركة في وسائل الإعلام في المنتدى، بما في ذلك المعلومات المتعلقة بالصحافة وركن وسائل التواصل الاجتماعي رفيعة المستوى والمؤتمرات الصحفية، على صفحة [البرنامج والمعلومات العملية](#).

28 - سيتم إنشاء مركز للصحافة في الغرفتين الثامنة والتاسعة في قصر الأمم. سيتم نشر المزيد من التفاصيل على: <https://www.unhcr.org/news-and-media>. سيتم بث الجلسة العامة على صفحة المنتدى العالمي للاجئين، وسوف تكون تسجيلات الفيديو متاحة عند الطلب: [hqvideo@unchr.org](mailto:hqvideo@unchr.org).

29. سوف يتاح لممثلي وسائل الإعلام ممن لديهم اعتماد دائم في [مكتب الأمم المتحدة في جنيف](#) فرصة الوصول إلى المنتدى العالمي للاجئين. وسوف يتعين على الصحفيين الزائرين الحصول على الاعتماد من الدائرة الإعلامية للأمم المتحدة في جنيف. للقيام بذلك، على الصحفيين ملء نموذج تسجيل باستخدام الرابط التالي: <http://reg.unog.ch/e/grf> وإرفاق عدد من الوثائق الإلزامية، بما في ذلك خطاب تكليف وبطاقة صحفية وطنية مع نموذج التسجيل الفردي. ونظراً لأن عملية الاعتماد قد تستغرق بعض الوقت، فمن المستحسن أن يتقدم الصحفيون المهتمون بطلب الحصول على الاعتماد في وقت مبكر، أي قبل نهاية شهر نوفمبر.

في حال وجود أسئلة أو لطلب المساعدة للحصول على اعتماد لوسائل الإعلام، يرجى الاتصال بالدائرة الإعلامية للأمم المتحدة على الرقم 59 22 917 43 41+ (فرانسوا ريشيه) أو 36 23 917 41+ (ريال لوبلان، رئيس قسم الإعلام والعلاقات الخارجية).

## ٧٧. معلومات أخرى

### قواعد السلوك

31- انضمت المفوضية مؤخرًا إلى منظمات الأمم المتحدة الأخرى في الالتزام بمدونة قواعد السلوك الخاصة بمنع المضايقات، بما في ذلك التحرش الجنسي، خلال أنشطة منظومة الأمم المتحدة. في هذا الصدد، تلتزم المفوضية بضمان أن تسترشد اجتماعاتها بأعلى المعايير الأخلاقية والمهنية، وتدعو جميع المشاركين إلى التصرف بنزاهة واحترام تجاه جميع الحاضرين أو المشاركين في هذا الحدث وأي حدث آخر في منظومة الأمم المتحدة.

التأثيرات والإقامة

32- المفوضية ليست مسؤولة عن أية ترتيبات خاصة بالتأشيرات. على المشاركين من يحتاجون إلى تأشيرة لدخول سويسرا الحصول عليها قبل المغادرة إلى جنيف.

33- المفوضية غير ملتزمة بترتيبات الإقامة. في حال احتاجت الوافد إلى المساعدة في الإقامة، تتوفّر معلومات عامة من مكتب السياحة في جنيف: <https://www.geneve.com>

### الاستشارات الصحية

34- من المفضل أن يأتي المشاركون في المنتدى برفقة إثبات لتأمين صحي دولي لاستخدامه عند الحاجة إلى رعاية طبية أثناء إقامتهم في سويسرا.

35- مياه الصنبور صالحة للشرب في سويسرا (ما لم تكن هناك علامة محددة تشير إلى خلاف ذلك). تنصح المفوضية المشاركين بإحضار زجاجات المياه التي يعاد استخدامها.

### معلومات حول مكان انعقاد

36. يرجى الاطلاع على [دليل الزائر وخرائطه](#) قصر الأمم لمزيد من المعلومات حول مكان انعقاد المنتدى. سوف تتوفّر خريطة مشروحة لقصر الأمم لحضور المنتدى العالمي للجئين على صفحة المنتدى في الوقت المناسب. للإشارة، يقع مقر المفوضية بالقرب من قصر الأمم في 94, rue de Montbrillant

### وسائل النقل

37- عند الوصول إلى مطار جنيف بالطائرة، يمكن للمسافرين الحصول على تذكرة نقل عام مجانية صالحة لمدة 80 دقيقة. تتواجد آلة التذاكر في قاعة استلام الأعتمدة (قبل الخروج من المطار). التذكرة المجانية صالحة للقطار والtram والحافلة، مع بعض القيود على بعض المناطق. توفر بعض الفنادق أيضاً تذاكر مواصلات عامة مجانية.

38. الحافلة رقم 5 (الاتجاه نحو Thônex-Vallard) تسير مباشرة من المطار إلى قصر الأمم.

39 - تقع محطة القطار في مطار جنيف في نفس مستوى قاعة الوصول. وتتوقف جميع القطارات في محطة "Gare Cornavin" الرئيسية في جنيف. يمكن الوصول إلى قصر الأمم من خلال ركوب الترام رقم. 15 (Nations) الذي يتوقف عند قصر الأمم.

40. سيارات الأجرة متوفّرة خارج قاعة الوصول في مطار جنيف. وتبلغ التكلفة إلى قصر الأمم حوالي 30 فرنك سويسري.

### الإجراءات الأمنية

41. على الموفدين ارتداء شارة الهوية الأمنية الخاصة بمكتب الأمم المتحدة في جنيف في جميع الأوقات. سيتم توفير مزيد من المعلومات حول التدابير الأمنية الخاصة بالمنتدى العالمي للجئين في الوقت المناسب.

### مركز جنيف الدولي للترحيب

42. يرجى الرجوع إلى [مركز جنيف الدولي للترحيب](#) للحصول على معلومات عملية، بما في ذلك النقل والتجول حول جنيف، [دليل عملى للموفدين](#).