

## **المؤتمر المعني بالطيران وأنواع الوقود البديلة**

ريو دي جانيرو، البرازيل، من ١٦ إلى ١٨/١١/٢٠٠٩

### **معلومات عامة للوفود**



### **منظمة الطيران المدني الدولي**

#### **تستضيفه**

**الوكالة الوطنية للطيران المدني في البرازيل (ANAC)**

## المحتويات

### الصفحة

3	ترتيبات الاجتماع .....
3	الجلسة الافتتاحية .....
3	تسجيل المشاركيين .....
3	إجراءات التسجيل .....
3	قائمة المشاركيين .....
3	شارات الهوية والأمن .....
4	وثائق الاجتماع ومرافق الاتصالات .....
4	التوزيع .....
4	مرافق الاتصالات .....
4	الخدمات المساعدة .....
4	الخدمات الطبية .....
4	خدمات الإعلام .....
4	الوجبات .....
5	المشروعات .....
5	خدمات الهاتف .....
5	خدمات البريد والاتصال .....
5	تغيير العملة والخدمات المصرفية .....
6	المواصلات العامة .....
6	المكاتب القنصلية والفنادق وشركات الطيران في ريو دي جانيرو .....
6	الاستعلامات السياحية .....
6	النقل الى مطار ريو دي جانيرو / غالياو - مطار أنطونيو كارلوس جوبين الدولي .....
7	تنظيم المناسبات الاجتماعية .....
7	الأحوال الجوية .....
8	مسؤولو وأمانة المؤتمر المعنى بالطيران وأنواع الوقود البديلة / ٢٠٠٩ .....
8	الخدمات الإدارية .....

## ترتيبات الجلسة

### الجلسة الافتتاحية

سيبدأ المؤتمر في تمام الساعة ٩:٣٠ من صباح يوم الاثنين الموافق ١٦ نوفمبر/تشرين الثاني ٢٠٠٩. وسيعقد بكامل هيئته مستخدماً اللغات العربية والصينية والإنجليزية والفرنسية والروسية والإسبانية. علاوة على ذلك، ستقدم الدولة المصيفية ترجمة شفوية باللغة البرتغالية

### تسجيل المشاركين

#### اجراءات التسجيل

يطلب من جميع المشاركين إجراء التسجيل في قاعة ليمي في الطابق الخامس (الرجاء ملاحظة أن ردهة الفندق تقع في الطابق السادس). وسيعمل مكتب التسجيل في المكان يوم الأحد، ١٥ نوفمبر/تشرين الثاني ٢٠٠٩، من الساعة ٨:٠٠ إلى الساعة ١٦:٠٠ وفي الأيام من ١٦ إلى ١٨ نوفمبر/تشرين الثاني من الساعة ٨:٠٠ إلى الساعة ١٧:٠٠ التسجيل سيجري اصدار شارة هوية لكل مشارك، سيطلب منه ابرازها للدخول إلى مكان الاجتماع.

#### وثائق التقويض والصلاحية الكاملة

وثائق التقويض مطلوبة لحضور الاجتماع. ويجب أن تكون هذه الوثائق موقعة بالنيابة عن الدولة أو المنظمة الدولية المعنية، من طرف شخص مخول وفق الأصول، وأن يبين فيها اسم كل عضو في الوفد ومنصبه، وبأي صفة سيشارك في الاجتماع (الدول المتعاقدة: مندوب، مناوب، مستشار؛ الدول غير المتعاقدة والمنظمات الدولية: مراقب) ويمكن إرسال وثائق التقويض مسبقاً إلى الأمين العام أو ايداعها، عند التسجيل من خلال الموقع الشبكي، لدى أمين الاجتماع بواسطة منسق وثائق التقويض المعنى.

#### قائمة المشاركين

ستوزع قائمة أسماء المشاركين في أثناء المؤتمر المعنى بالطيران وأنواع الوقود البديلة. وينبغي أن يبلغ المشاركون مكتب التسجيل بالتعديلات والتوصيات التي يجب ادخالها على هذه القائمة.

#### شهادات الهوية والأمن

يصدر المؤتمر المعنى بالطيران وأنواع الوقود البديلة بطاقة هوية لكل مشارك، وهي شارة الأمن التي تتيح لحاملها دخول مبني المؤتمرات ويجب حملها بحيث تكون ظاهرة دائماً عند تواجد الشخص داخل المبنى. ولدى حراس الأمن تعليمات مشددة بعدم السماح بدخول قاعة Gávea أو البيه للذين لا يحملون البطاقة.

## وثائق الاجتماع ومرافق الاتصالات

### التوزيع

يمكن الاطلاع على الوثائق التي تصدر خلال الاجتماع في مكتب توزيع الوثائق بالطابق الخامس بالقرب من مكتب التسجيل في قاعة ليمي (Leme Hall).

### مرافق الاتصالات

الفندق مجهز بما يتيح الاتصال بشبكة الانترنت في كامل الطابق الخامس عن طريق شبكة لاسلكية للمشاركين الذين يحملون أجهزة الكمبيوتر المحمولة. وتتوفر المقابس الكهربائية في بعض النقاط في قاعة غافيا (Gávea). وفضلاً عن ذلك، ستتوفر في الطابق الخامس (قاعة ليمي) أجهزة كمبيوتر مجهزة ببرامج Microsoft Office وآلات الطباعة موصولة بشبكة الانترنت للمشاركين الذين يودون استخدام الشبكة للاستفادة من خدمات البريد الإلكتروني.

### الخدمات المساعدة

### الخدمات الطبية

يقع مكتب المستشار الطبي في الطابق الخامس بقاعة ليمي (Leme Hall). ويستكون هناك سيارة إسعاف تقف بالقرب من المدخل الرئيسي لل الفندق استعداداً لنقل المشاركين إلى المستشفى إذا ما اقتضت الضرورة. وإذا حدث طارئ وتعذر الاتصال بالطبيب يمكن الاتصال بأي عضو من موظفي الدعم التابعين للوكالة الوطنية للطيران المدني الذي/الذى سيتخذ الإجراءات الملائمة لتوفير المساعدات الطبية.

ويمكن للمشاركين الذين يبحثون عن علاج طبي أن يستفسروا من إدارة الفندق عن عنوان ورقم هاتف الطبيب الخاص بالفندق أو أي طبيب آخر بالقرب منه.

نظراً لارتفاع تكاليف الرعاية الطبية والعلاج في أرقى مستشفيات منطقة ريو دي جانيرو، قد يرغب المشاركون في التأمين على أنفسهم إزاء هذه المخاطر. وينبغي اتخاذ هذه الترتيبات قبل الوصول إلى البرازيل.

### خدمات الاعلام

يمكن ترتيب الاتصال بوسائل الاعلام عن طريق مكتب الايكاو للتسيير والابرادات والاتصالات (هاتف رقم +514 954-8219 توصيلة 8221)

هناك غرفة لوسائل الاعلام في الطابق السادس والعشرين.

### الوجبات

يوجد بفندق ومنتجع شيراتون ريو مطعمين وحانتين. ويقدم كلا المطعمين (ميرادور وكازاراو) المأكولات على طريقة البوفيه أي الخدمة الذاتية وتشمل السلطات والأطباق الساخنة والباردة والحلويات. ويحق للمشاركين الحصول على أسعار مخفضة لوجبة الغداء في هذين المطعمين بابراز بطاقات دخولهم إلى المؤتمر. السعر المخفض لوجبة الغداء ٣٨٠٠ دولار أمريكي + ١٠٪ رسوم خدمة. ويتضمن هذا السعر مشروباً واحداً خالياً من الكحول (ماء أو مشروب غازي).

يجوز للمشاركين الذين يودون تناول المأكولات خارج فندق ومنتجع شيراتون ريو أن يستخدمو سيارات الأجرة التي تقف خارج بهو الفندق.

### **المشروبات**

يمكن تناول الشاي والقهوة واللحيب والمياه المعدنية وعصير البرتقال والمأكولات الخفيفة مجانا في بهو أثناء فترتي الراحة في الصباح وبعد الظهر. ولن يسمح بإحضار المأكولات والمشروبات إلى قاعة الاجتماعات.

### **خدمات الهاتف**

رقم الهاتف العام لفندق ومنتجع شيراتون ريو هو: 2274 1122 (21) +55.

توجد في قاعة ليمي بالطابق الخامس أجهزة هاتف للاتصالات الداخلية في منطقة ريو دي جانيرو (رمز المنطقة ٢١). ويرجى الاتصال بموظف الاستقبال أو بأحد أعضاء موظفي دعم الاجتماع التابعين للوكالة الوطنية للطيران المدني من أجل إجراء مكالمة داخلية بالهاتف.

استخدام الهاتف محمول محظوظ داخل قاعة الاجتماعات.

### **خدمات البريد والاتصالات**

ليس بوسع المنظمين توفير خدمات البريد أو الاتصالات أو إصال الرسائل.

وفي العادة تقدم الفنادق الكبيرة خدمات البريد والاتصالات. ويوجد مكتب بريد على العنوان: Avenida Ataulfo de Paiva, 822 – Leblon على بعد عشر دقائق من فندق ومنتجع شيراتون ريو.

يقدم المركز التجاري الواقع في الطابق الخامس بفندق ومنتجع شيراتون ريو خدمات USP. ويرجى من المشاركين الراغبين في استخدام هذه الخدمات الاتصال مباشرةً بعامل المركز.

### **تسهيلات العملة والخدمات المصرفية**

عملة البرازيل هي الريال (ريال واحد = ١٠٠ سنتافوس).

يقدم فندق ومنتجع شيراتون ريو خدمات صرف العملات الدولار الأمريكي والدولار الكندي والدولار الأسترالي والبيزو والجنيه والبيسوس الأرجنتيني واللين والفرنك السويسري والكورونة السويدية والشيكات السياحية بالدولار الأمريكي والدولار الكندي والبيزو والجنيه. بالنسبة لأسعار الصرف يتبع على المشاركين الاتصال بمكتب الصرافة مباشرةً. وهو يقع في بهو الفندق، في الطابق السادس، بالقرب من مكتب الاستقبال.

كما يقدم المطار الدولي خدمات صرف العملات. ويمكن صرف العملات في الوكالات المصرفية أو في مكاتب الصرافة (“casas de Câmbio”).

ويوجد العديد من المصارف بالقرب من فندق ومنتجع شيراتون ريو. وفيما يلي قائمة بالمصارف القريبة:

- Caixa Econômica Federal:  
Avenida Niemeyer, 121 – Phone number: +55 21 2512 9716

- HSBC Bank Brasil:  
Rua Cupertino Durão, 219 – Phone number: +55 21 3206 2500
- ABN AMRO Real:  
Avenida Ataulfo de Paiva, 80 – Phone number: +55 21 2259 3187
- Banco Bradesco  
Avenida Ataulfo de Paiva, 1003 – Phone number: +55 21 2274 0122  
Avenida Ataulfo de Paiva, 983 – Phone number: +55 21 3299 9700
- Banco Itaú:  
Avenida Ataulfo de Paiva, 1175 – Phone number: +55 21 2512 8763  
Rua General Urquiza, 67 – Phone number: +55 21 2512 8812
- Banco do Brasil:  
Avenida Ataulfo de Paiva, 980 – Phone number: +55 21 2540 8393  
Avenida Bartolomeu Mitre, 438 – Phone number: +55 21 2512 9992
- Banco Mercantil do Brasil:  
Avenida Ataulfo de Paiva, 822 – Phone number: +55 21 2274 3347

وتجدر الاشارة الى أن بطاقات الاعتماد والبطاقات المصرفية مقبولة على نطاق واسع في البرازيل.

#### **المواصلات العامة**

يوجد في أفينيدا نيمeyer (Avenida Niemeyer) عدد من خطوط الحافلات التي تربط فندق ومنتجع شيراتون ريو بمنطقة بارا دا تيجوكا (Barra da Tijuka) والجزء الجنوبي من المدينة زونا سول (Zona Sul). كما توجد خطوط حافلات تربط أفينيدا نيمeyer بمحطة مترو الأنفاق في كوبا كابانا (Skópira Kampos Siqueira Campos). وتتراوح أسعار صعود الحافلات في العادة بين ٤ ريال الى ٢٠ ريال. وفي جميع الحافلات يوجد الراكب فور صعوده المبلغ المقرر في الصندوق ويمكن تزويد الراكب بالصرف اذا اقتضى الأمر. وللحصول على معلومات عن مسالك المدينة وقيمة التذاكر يرجى الاتصال بباب الفندق.

#### **المكاتب القنصلية في ريو دي جانيرو وفنادق وشركات الطيران**

توجد قائمة بأرقام هواتف وعناوين المكاتب القنصلية وفنادق وشركات الطيران وهي متاحة لدى موظف الاستقبال بقاعة ليمي (Leme Hall).

#### **المعلومات السياحية**

تقدم جميع الفنادق الرئيسية البيانات السياحية عن أهم معالم ريو دي جانيرو وعن الرحلات السياحية والأحداث الثقافية والرياضية وغيرها من الأنشطة. في بهو الفندق حيث تقدم القهوة أثناء فترات الراحة يوجد مكتب فيه ممثل لإحدى وكالات السفر. ويمكن للراغبين في اجراء حجز لواحدة من هذه الرحلات أن يتصلوا بهذا الموظف للاستفسار عن الجدول الزمني وطريق السير والأسعار.

#### **النقل إلى Rio de Janeiro/Galeão – Antonio Carlos Jobim International Airport**

يتوفر فندق ومنتجع شيراتون ريو خدمة بسيارات لضيوفه. يكلف النقل من أو إلى المطار الدولي ١٥٠ ريالاً لكل شخص. يجب على النزلاء أن يقدموا إشعاراً قبل الوصول بأسمائهم وتفاصيل رحلتهم بواسطة البريد الإلكتروني ([concierge.rio@sheraton.com](mailto:concierge.rio@sheraton.com)) أو بالهاتف (1108 2529 21 55+). هناك فنادق أخرى تقدم هذه الخدمة كذلك. على المشاركيين الاتصال بباب الفندق للحصول على المزيد من المعلومات.

يمكن حجز مقعد في حافلات صغيرة سياحية تعمل بين المطار والفنادق. والشركة التي تقدم هذه الخدمة تسمى شاتل ريو (Shuttle Rio) ويمكن حجز المقاعد على موقع الشركة على شبكة الانترنت (<http://www.shuttlerio.com.br/en/>)، كما يمكن للمشاركين أن يحصلوا على معلومات بشأن طرق هذه الحافلات. وتتكلف هذه الخدمة تقريباً ١٢ ريال على الخط ١٨ و ١٩ ريال تقريباً على الخط ٢.

والخيار الآخر هو استخدام سيارة أجرة المطار. وهناك ثلاثة شركات تقدم هذه الخدمة. وتفرض جميعها رسماً ٩٥ ريال للنقل ويتحدث سائقوها الإنجليزية أو الإسبانية. وفيما يلي تفاصيل الاتصال لحجز هذه الخدمة مقدماً:

- Coopertramo  
Phone number: +55 21 2209 9292  
Email: [commercial@radio-taxi.com.br](mailto:commercial@radio-taxi.com.br)
- Cootramo  
Phone number: +55 21 3976 9944  
Email: [taxi@cootramo.com.br](mailto:taxi@cootramo.com.br)
- Transcoopass  
Phone number: +55 21 2209 1555  
Email: [transcoopass@transcoopass.com.br](mailto:transcoopass@transcoopass.com.br)

وتوفر في المطار سيارات الأجرة العامة على نطاق واسع. وألوانها صفراء فاقعة مع خط أفقى باللون الأزرق البحري. وهي لا تفرض رسماً بسعر ثابت، حيث يعتمد الأجر على الطريق التي يسلكها السائق وظروف الحركة. ولا يمكن حجز هذه الخدمة مقدماً.

وهناك أيضاً خط حافلات يربط المطار الدولي بفندق ومنتجع شيراتون ريو. ويسمى هذا الخط ٢٠١٨: المطار الدولي - الفورادا (Aeroporto Internacional - Alvorada). وهناك حافلة كل نصف ساعة من الساعة الخامسة صباحاً إلى الساعة ١١ مساءً.

ويوجد أيضاً العديد من شركات إيجار السيارات في المطار. على المشاركين الراغبين في تأجير سيارة أن يتأكدوا من متطلبات رخصة القيادة قبل وصولهم.

### **تنظيم المناسبات الاجتماعية**

ستقيم الوكالة الوطنية للطيران المدني حفل استقبال للترحيب بالمشاركين يوم الاثنين الموافق ١٦ نوفمبر/تشرين الثاني في الساعة ٨ مساءً. وسيقام الحفل في قاعة كاريوكا (Carioca Hall) على جانب حوض السباحة في فندق ومنتجع شيراتون ريو.

### **الأحوال الجوية**

تتراوح درجة الحرارة عادةً في شهر نوفمبر/تشرين الثاني بين ٢٨ درجة مئوية (أي ٨٢ درجة فهرنهايت) و ٢٢ درجة مئوية (أي ٧٠ درجة فهرنهايت). ويبلغ متوسط درجات الحرارة في شهر نوفمبر/تشرين الثاني ٢٤ درجة مئوية (أي ٧٥ درجة فهرنهايت).

**موظفو وأمانة المؤتمر المعنى بالطيران وأنواع الوقود البديلة (٢٠٠٩)**

الدكتور ريمون بنجامان، الأمين العام	الهيئة العليا للايكاو
السيدة ج. هوبى، رئيسة قسم البيئة	أمين الاجتماع
السيد ت. ثراشر، مسؤول البيئة	مساعدو أمين الاجتماع
السيد س. ويب، فرع تدقيق السلامة والأمن/قسم البيئة	

**الخدمات الادارية**

السيدة س. كاربجال، مكتب مدير ادارة النقل الجوى	المنسق المعنى بوثائق التقويض
السيدة أ. فوش - ليدنخهام، قسم البيئة	رئيسة الكتبة
السيد ل. بريتاس	توزيع الوثائق
السيد ف. ليما (يعاونه السيدة م. ميغيل)	جهة الاتصال
السيدة ل. لوبو والسيد ب. فاغوندوس	جهة التسجيل
السيد ل. أنطونيس	الطباعة