

## الجمعية العمومية - الدورة السادسة والثلاثون

العدد العاشر

٢٠٠٧/٩/٢٨

تصدر "نشرة الايكاو اليومية" في وقت مبكر من صباح كل يوم عمل طوال انعقاد الجمعية العمومية، وتحتوي على جدول زمني للجلسات التي تعقد في يوم صدورها، وموجز لأعمال الجمعية العمومية في اليوم السابق، وجدول الحفلات الاجتماعية، فضلا عن الإعلانات العامة.

جدول الجلسات: الجمعة، ٢٠٠٧/٩/٢٨

الجلسة العامة التاسعة	الساعة ٩,٣٠	القاعة ٢-١ (بالطابق الرابع بمبنى المؤتمرات)
الجلسة العامة العاشرة	الساعة ١٤,٣٠	القاعة ٢-١ (بالطابق الرابع بمبنى المؤتمرات)

### الخدمات الطبية العاجلة

من الاثنين الى الجمعة من الساعة ٩,٠٠ الى الساعة ١٧,٠٠ الرقم الداخلي رقم 8212

يقع مكتب المستشار الطبي للايكاو في الطابق الرابع بمبنى المكاتب، الجناح رقم 4.25، الرقم الداخلي 8212. وتعمل في مكتبه ممرضة من الساعة ٩,٠٠ الى الساعة ١٧,٠٠ طوال انعقاد الجمعية العمومية. وإذا حدثت حالة طارئة في خارج هذه المواعيد وتعدر الاتصال بالمرضة فان وحدة الضمان الاجتماعي والرعاية - وهي أيضا في الطابق الرابع من مبنى المكاتب، الجناح رقم 4.35.28، الرقم الداخلي 8236 أو 8237 - ستتخذ الإجراءات الملائمة لتوفير المساعدات الطبية.

يمكن للمشاركين الذين يلتزمون رعاية طبية أن يحصلوا من إدارة الفندق الذي يقيمون به على عنوان ورقم هاتف الطبيب الخاص بالفندق أو أي طبيب آخر بالقرب منه.

فيما يلي بيان بأقرب مستشفى الى مقر الايكاو: المركز الصحي لجامعة ماكيل (مستشفى رويال فيكتوريا)، الهاتف رقم (514) 934-1934.

ولدى معظم المستشفيات عيادة طوارئ مفتوحة ليلا ونهارا.

ويمكن استدعاء سيارة الإسعاف بالاتصال بأي طبيب أو عن طريق الاتصال بالإسعاف الطبي (Urgences Santé) على الهاتف رقم 911.

### دخول المندوبين والزوار إلى مبنى المكاتب

(١) يرجى الإحاطة علماً بأن الأمن لن يسمح لأي مندوب الدخول إلى قاعة اجتماعات دون شارة الاجتماع.

(٢) من أجل مساعدة الزوار (المندوبين وغير المندوبين)، ينبغي أن تقدم الوفود إلى الأمن قائمة بجميع الزوار المتوقع استقبالهم كل يوم في وفدهم أو في المؤتمر، وينبغي تنقيح القائمة يوميا، وذلك بإرسالها عن طريق البريد الإلكتروني (على العنوان [security@icao.int](mailto:security@icao.int) أو من الوفود داخل المنظمة على موقع "أمن مقر الايكاو") مع إرسال نسخة إلى قسم المؤتمرات والخدمات المكتبية على موقع الايكاو. وبدون هذه القائمة، سيتطلب الأمر أن يتصل الأمن هاتفيا بالوفود قبل السماح لأي زائر (غير مدرج بالقائمة) بالدخول إلى مبنى المكاتب.

إن كانت هناك أي استفسارات، يرجى الاتصال برئيس قسم المؤتمرات والخدمات المكتبية أو الموظف المكلف بخدمات المباني على الرقم الداخلي 8227.

شكرا على تفهمكم وتعاونكم.

### أمن المبنى

صدرت لحراس الأمن تعليمات مشددة بعدم السماح لأي شخص لا يحمل بطاقة الأمن الصادرة عن الايكاو بدخول المبنى، ولذا يجب حمل البطاقة بشكل ظاهر طوال التواجد في المبنى. ستصدر للمشاركين شارة الجمعية العمومية عند التسجيل، وهي تعتبر بطاقة أمن لدخول المبنى، ويسمح لحاملها بالدخول إلى مبنى المؤتمرات ومبنى المكاتب. وينبغي المحافظة على هذه الشارة من الضياع، وفي حالة ضياعها يجب استصدار شارة بديلة من مكتب التسجيل. ستصدر بطاقات أمن بألوان مختلفة لمرافقي المشاركين الراغبين في حضور الاجتماعات أو الحفلات الاجتماعية.

### جلسات الأمس

#### الجلسة العاشرة للجنة التنفيذية

في جلستها العاشرة المنعقدة يوم الخميس ٢٧ سبتمبر في الساعة ٩,٣٠، فتحت اللجنة التنفيذية من جديد باب المناقشة (الجلسة التاسعة) (EX/9) حول مشروع نص تقريرها الى الجلسة العامة عن البند ١٧ من جدول الأعمال — حماية البيئة، (ورقة العمل WP/339) للحصول على المزيد من التعليقات. واتفقت على إدراج التعديلات المقترحة عليها في النص النهائي للتقرير الذي ستقدمه الى الجلسة العامة من أجل الموافقة عليه.

واستعرضت اللجنة بعد ذلك مشاريع نصوص عدد من تقاريرها المقدمة إلى الجلسة العامة واتخذت الإجراءات التالية:

ورقة العمل (WP/352) تقرير عن البند رقم ٢٣ من جدول الأعمال — وافقت اللجنة عليه مع بعض تعديلات. تحسين إنتاجية الايكاو واتفقت اللجنة على أن توصي الجلسة العامة باعتماد التوصية الواردة في ورقة العمل مع بعض التعديلات.

ورقة العمل (WP/351) تقرير عن البند رقم ٧ من جدول الأعمال — تقارير وافقت اللجنة عليه مع بعض تعديلات. المجلس السنوية الى الجمعية العمومية عن السنوات وافقت اللجنة على أن توصي الجلسة العامة باعتماد القرار ١/٧ مع إدخال ٢٠٠٤ و ٢٠٠٥ و ٢٠٠٦ بعض التعديلات.

ورقة العمل (WP/345) تقرير عن البند رقم ٦٢ من جدول الأعمال — تقرير وافقت عليه اللجنة بدون تغيير. الاجتماع الرفيع المستوى بشأن الخطة التنفيذية وافقت اللجنة على أن توصي الجلسة الإقليمية الشاملة للسلامة الجوية في أفريقيا العامة باعتماد القرار ١/٦٢.

وانعقدت اللجنة بعد ذلك في جلسة مغلقة للنظر في مشروع نص تقريرها المقدم الى الجلسة العامة عن البند رقم ٢٤ من جدول الأعمال — وضع حد أقصى لمدد عمل الأمين العام ورئيس المجلس (ورقة العمل WP/348). ووافقت اللجنة على مشروع النص وافقت على أن توصي الجلسة العامة باعتماد القرار ١/٢٤، مع بعض التعديلات وتحفظ واحد.

#### الجلسة الرابعة للجنة الاقتصادية

استعرضت وأقرت اللجنة الاقتصادية في جلستها الرابعة يوم الخميس ٢٧ سبتمبر في الساعة ٩,٣٠ ورقتي العمل WP/342 و WP/343 بدون تنقيح، وتتضمن هاتان الورقتان نصوص مشروعين عن البندين ٤١ و ٤٢ من جدول الأعمال على التوالي. ووافقت اللجنة أيضا على نص مشروع التقرير المقدم في الورقة WP/346 عن البندين ٤٣ و ٤٤ بدون تنقيح. وأوصت اللجنة بإحالة مشاريع التقارير الى الجلسة العامة من أجل اعتمادها.

#### الجلسة الحادية عشرة للجنة التنفيذية

في جلستها الحادية عشرة المنعقدة يوم الخميس ٢٧ سبتمبر في الساعة ١٤,٣٠، أكملت اللجنة التنفيذية استعراضها للبند رقم ١٧ من جدول الأعمال — حماية البيئة، ووافقت على الهيكل الجديد للمرفقات (أ) و(ح) و(ط) و(ي) و(ك) و(ل) مع بعض التعديلات (بتحفظ واحد) في البيان الموحد بسياسات وممارسات الايكوا المستمرة المتعلقة بحماية البيئة على النحو الوارد في الإضافة رقم (١) بالورقة WP/39. وستدرج هذه المرفقات في مشروع القرار ١/١٧ (WP/35 Revision No. 1) الذي سيقدم الى الجلسة العامة من أجل اعتماده كجزء من تقرير اللجنة عن هذا البند.

#### الحفلات الاجتماعية

يرجى من الوفود التي ترغب في حجز مواعيد لحفلاتها أو إدخال أي تغيير على القائمة أعلاه أن تتصل بالسيدة أنا ماتي بمكتب الأمين العام (الرقم الداخلي 8042).

**ملاحظة:** يرجى التأكد من أن الرسائل والدعوات التي تودع لدى مكتب توزيع الوثائق تحمل - بالإضافة إلى الاسم - اسم الدولة أو الجهة المعنية.

#### أجهزة الكمبيوتر

وضع بالطابق الرابع في مبنى المؤتمرات بالقرب من السلاط المتحركة ٢٠ جهاز كمبيوتر للعمل بمعظم برامج "ميكروسوفت أوفيس"، وسيتم توفير طابعتين في مقهى الانترنت، وهذه المعدات موضوعة تحت تصرف المشاركين الراغبين في استخدام الانترنت لأغراض البريد الالكتروني.

## الهواتف

تباع بطاقات المكالمات الهاتفية الدولية في مكتب التسجيل في محل مبيعات رابطة الموظفين، وتم تركيب الهواتف في الطابق الأول في مبنى المؤتمرات بالقرب من منطقة التسجيل وفي الطابق الرابع في مبنى المؤتمرات بالقرب من منطقة توزيع الوثائق.

## الوثائق الإلكترونية للجمعية العمومية

### الوثائق الإلكترونية للجمعية العمومية

يمكن الاطلاع على جميع وثائق الجمعية العمومية على الموقع التالي على شبكة الانترنت [www.icao.int/assembly36](http://www.icao.int/assembly36) بالنسبة للمطبوعات المرجعية، يرجى الاطلاع على الموقع التالي على شبكة الانترنت [www.icao.int/icaonet](http://www.icao.int/icaonet) ("المطبوعات الإلكترونية") (Electronic Publications) وذلك باستخدام كلمة السر التالية XXa36del

ويمكن للمندوبين أن يساهموا في الحفاظ على البيئة وتيسير تنظيم الجمعية العمومية باستخدام الوثائق الإلكترونية. ويمكن الاطلاع على جميع الوثائق على الموقع العام للايكاو على شبكة الانترنت ([www.icao.int](http://www.icao.int)) والحصول على المطبوعات المرجعية من خلال موقع ايكاو - نت ([www.icao.int/icaonet](http://www.icao.int/icaonet)) المحمي بكلمة سر "Electronic Publications". ويمكن استخدام أجهزة الكمبيوتر والطابعات في مهى الانترنت بالطابق الرابع من مبنى المؤتمرات.

### توزيع الوثائق:

تقع الساحة المخصصة لتوزيع الوثائق بالطابق الرابع من مبنى المؤتمرات. وتبدأ ساعات العمل فيها من الساعة ٨,٣٠ صباحا إلى الساعة ١٧,٠٠. ويُرجى من المندوبين أن يحيطوا علما بالمعلومات الواردة في كتاب المنظمة SA 36/3-07/28، الموضوع: الدورة السادسة والثلاثون للجمعية العمومية، مونتريال، ١٨ إلى ٢٨ سبتمبر ٢٠٠٧ حيث أن كل وفد من الوفود المشاركة سيحصل على ست مجموعات من نسخ وثائق الجمعية العمومية كحد أقصى. وإذا رغب أحد المشاركين في الحصول على ورقة محددة، فيمكن الحصول عليها من خلال الموقع العام للايكاو على شبكة الانترنت.

### إعلانات عامة

#### ١- قائمة المندوبين

١-١ سيوزع اليوم الإصدار الخامس لقائمة المندوبين. ويرجى تقديم جميع التعديلات المراد إدخالها على القائمة الى مكتب التسجيل.

٢-١ لدواعي الأمن، لن تنشر في القائمة عناوين فنادق المشاركين، وسيوضع بدلا منها رقم صندوق توزيع ووثائق كل مندوب تيسيرا للاتصال به.

#### ٢- محاضر الجلسات

١-٢ سيبدل كل جهد لإصدار مسودات المحاضر بأسرع ما يمكن، ومع ذلك ستعطى الوثائق اللازمة للجلسات الجارية أسبقية على المحاضر. ولذلك قد يتأخر صدور مسودات المحاضر عندما يزداد عبء العمل.

### ٣- ترتيبات الجلوس في اللجان

#### الجلسة العامة

#### قاعة المؤتمرات رقم ١ و ٢ - الطابق الرابع

أعدت ترتيبات الجلوس في الجلسة العامة على أساس ستة مقاعد كحد أقصى إن أمكن لكل وفد يمثل إحدى الدول المتعاقدة إذا كان يضم ستة مشاركين أو أكثر (ثلاثة عند المائدة وثلاثة في الخلف). أما الوفود التي تتكون من خمسة أو أربعة مشاركين فقد خصص لها أربعة مقاعد كحد أقصى (مقعدان عند المائدة ومقعدان خلفهما) . وخصص للوفود التي تضم ثلاثة مشاركين مقعدان عند المائدة وواحد في الخلف. وستحصل الوفود التي تضم مندوبين اثنين على مقعد واحد عند المائدة والآخر في الخلف. كما توجد مقاعد اضافية للمشاركين في الجزء المخصص للمراقبة الموجود بمبنى المؤتمرات بالطابق الخامس . ويمكن الذهاب اليه بالمصعدين رقم ٧ ورقم ٨ أو باستخدام الدرج الذي يقع مباشرة أمام أبواب قاعة الجمعية العمومية بالطابق الرابع.

١-٣ يرجى من المندوبين مراعاة أن أجهزة الميكروفون وآلات السماع منسقة مع الأسماء الموضوعه على اللوحات، ويرجى بالتالي من المندوبين ابلاغ الموظف المسؤول في المنطقة الخلفية من القاعة بحاجتهم الى تعديل موقع الاسم الموضوع على اللوحة.

#### ٤- معدات الترجمة الفورية

١-٤ يوجد الجهاز التحكم السمعي تحت حافة المائدة. ويمكن اختيار اللغات التي تودون الاستماع إليها على النحو التالي:

٤	الروسية	٠	المتحدث
٥	الصينية	١	الانجليزية
٦	العربية	٢	الفرنسية
		٣	الاسبانية

#### ٥- المشروبات

١-٥ يمكن شراء المشروبات في بهو قاعة الجمعية العمومية بالطابق الرابع من مبنى المؤتمرات، وفي الطابق الأول من مبنى المؤتمرات، وذلك خلال فترات الاستراحة في الصباح وبعد الظهر. ويمكن شراء السندوتشات من على منضدة وجبات الغداء بالقرب من السلالم المتحركة ومبنى مقهى الانترنت بالطابق الرابع بين الساعة ١٢,٠٠ والساعة ١٤,٣٠. ومكتب الاستقبال هو الذي يبيع قسائم شراء السندوتشات والقهوة.

#### ٦- صور المندوبين

١-٦ يمكن مشاهدة وشراء الصور التي التقطت للمندوبين طوال فترة الجمعية العمومية في مكتب الاستقبال بالطابق الرئيسي. والصور متاحة في شكلين : مطبوعة بحجم ٦×٤ (٥ دولارات كندية للصورة الواحدة ) أو مسجلة على قرص CD-ROM ( ١٠ دولارات كندية للقرص، ويشمل ذلك صورة رقمية).

٢-٦ ويمكن استلام الصور المطبوعة والمسجلة على الأقراص من مكتب الاستقبال بعد يومين من إيداع الطلبات. ويرجى الإحاطة بأن الصور التي تطلب بعد يوم الأربعاء ٢٦/٩/٢٠٠٧ سترسل بالبريد.

#### ٧- معرض الصور

١-٧ يوجد معرض لصور الدورة السادسة والثلاثين للجمعية العمومية على موقع الجمعية العمومية على العنوان التالي: <http://www.icao.int/assembly36>.

٨- الممتلكات الشخصية

- ١-٨ يرجى عدم ترك أي وثائق أو ممتلكات شخصية إلى الغد في قاعات الاجتماعات.
- ٢-٨ يرجى من المشاركين ألا يتركوا أي بنود أو حقائب أو طرود بعيدا عن أنظارهم في أي وقت في مبنى الايكاو.
- ٣-٨ المهمة الوحيدة لمكتب توزيع الوثائق الموجود في الطابق الرابع بمبنى المؤتمرات هي توزيع وثائق الجمعية العمومية الصادرة عن المنظمة. وليس بوسعها، نظرا لضيق المكان، أن يحفظ للمشاركين أي وثائق أو ممتلكات شخصية أخرى ولو لفترة قصيرة.

٩- أجهزة الاستماع في المكاتب

- ١-٩ يمكن لوفود الدول التي لديها مكاتب في مبنى مقر الايكاو أن تتابع وقائع جلسات اللجنة التنفيذية ولجان الجمعية العمومية عن طريق جهاز الاستماع (MX) الموجود في تلك المكاتب، وذلك بضبطها على الأرقام التالية:

قاعة الجمعية العمومية قاعة المؤتمرات ٣	قاعة الجمعية العمومية قاعة المؤتمرات ٢	قاعة الجمعية العمومية قاعة المؤتمرات ١	
٣١	٢١	١١	المتحدث
٣٧	٢٧	١٧	العربية
٣٦	٢٦	١٦	الصينية
٣٢	٢٢	١٢	الانجليزية
٣٣	٢٣	١٣	الفرنسية
٣٥	٢٥	١٥	الروسية
٣٤	٢٤	١٤	الاسبانية

١٠- مغادرة المشاركين قبل نهاية الدورة

- ١-١٠ يرجى من أعضاء الوفود والمراقبين الذين سيغادرون قبل نهاية دورة الجمعية العمومية أن يبلغوا بذلك مكتب توزيع الوثائق في الطابق الرابع بمبنى المؤتمرات .
- ٢-١٠ مغادرة الوفد بكامله قبل نهاية الدورة. ينبغي ابلاغ الأمين العام بها خطيا . ويمكن ايداع هذا البلاغ لدى مكتب توزيع الوثائق بالطابق الرابع في مبنى المؤتمرات أو لدى مكتب رئيس قسم المؤتمرات والخدمات المكتبية في المكتب رقم 4.10 .

١١- بطاقات الدخول إلى المبنى

- ١-١١ سيوجد هناك صندوق أسفل الدرج الكهربائي بالطابق الأول بالقرب من مكتب الاستقبال لترك بطاقات دخول المبنى أثناء الجمعية العمومية السادسة والثلاثين للوفود التي تغادر المؤتمر يومي الخميس والجمعة ٢٧ و ٢٨/٩/٢٠٠٧ .

## ١٢ - خدمات الرعاية النهارية للأطفال

١٢-١ معظم الفنادق لديها ترتيبات لخدمات الرعاية النهارية للأطفال.

### محل مبيعات رابطة الموظفين

نود دعوتكم إلى زيارة محل مبيعات رابطة الموظفين بالطابق الأول في مبنى المؤتمرات من الساعة ١٢,٠٠ إلى الساعة ١٤,٠٠.

### مظروف الطوابع التذكارية الخاصة

بمناسبة انعقاد الدورة السادسة والثلاثين للجمعية العمومية لالاكو، سيتم اصدار مظروف طوابع تذكارية خاصة على النحو المبين أدناه، حيث أعد ختمه البريدي بالتعاون مع هيئة البريد الكندية.

وكان الطابع البريدي الملصوق على هذا الظرف واحدا من الطوابع الأولى الجديدة غير المقومة التي أصدرتها هيئة البريد الكندية في ١٦/١١/٢٠٠٦. وهو يحمل حرف "P" الجديد داخل ورقة شجرة القيقب؛ ويشير هذا الحرف الى أن هذا الطابع البريدي يتسم بطابع دائم وصالح لأجل غير مسمى. ويحمل هذا الطابع البريدي صور مزرکشة لنبات المرجان الخلاب. وهذا النوع من النبات ينتمي الى فصيلة السحليات وينمو في المناطق المشجرة كثيرة الظلال في نيوفنلند بمقاطعة كولومبيا البريطانية، ويظهر في أواسط فصل الصيف.

والختم الموجود على اليمين يحتوي على رسم على السجاد المصنوع من الصوف الخالص واسم اللوحة هو الرجل الطائر، وهذا السجاد معلق خلف كرسي الرئيس في قاعة لجنة الملاحة الجوية، وقد أهدتها رومانيا الى الايكاو في عام ١٩٧٦ وهي تمثل شخصية ايكاروس المجنح الأسطورية مع شعاري الايكاو والأمم المتحدة في الخلفية التي تتضمن صورة تموجات تشير الى انتشار الموجات في الفضاء.

ويمكن شراء هذا الظرف الاستثنائي مقابل ٣ دولارات كندية من متجر مبيعات رابطة الموظفين بالطابق A بقاعة المؤتمرات خلال انعقاد الجمعية العمومية.

