



PRAKTISCHER LEITFADEN

Zweite Plenarsitzung

22./23. Oktober

Sehr geehrtes Mitglied des Plenums der Konferenz,

wir heißen Sie zur zweiten Plenarsitzung der Konferenz zur Zukunft Europas am 22./23. Oktober, die in den Räumlichkeiten des Europäischen Parlaments in Straßburg stattfinden wird, willkommen! Am 22. Oktober 2021 werden Vorbereitungssitzungen¹ organisiert, und am 23. Oktober 2021 findet die Plenarsitzung der Konferenz von 9.00 bis 12.30 Uhr und von 14.00 bis 17.00 Uhr statt.

Falls Sie dies noch nicht getan haben, bitten wir Sie, **das Anmeldeformular** über den Link, den Sie in Ihrer Einladung erhalten haben, **online auszufüllen**. Ihre Anmeldung ist notwendig, um das Akkreditierungsverfahren und andere wichtige praktische Aspekte abzuschließen.

Sobald Sie auf dem Gelände des Europäischen Parlaments angekommen sind, benutzen Sie bitte den **Weiss-Eingang** und folgen Sie den Schildern zum „**Welcome Desk**“, der sich **in der Emilio-Colombo-Galerie im ersten Stock (Weiss-Gebäude)** befinden wird. Hier stehen unsere KollegInnen bereit, um Sie zu begrüßen und Ihnen zu helfen, sich zurechtzufinden. Falls Sie sie noch nicht haben, erhalten Sie hier auch alle sachdienlichen Unterlagen, Ihre Kennkarte und Ihren Zugangsausweis, den Sie zum Betreten des Geländes benötigen.

Nachfolgend finden Sie einen Leitfaden mit praktischen Informationen. Darüber hinaus stehen wir Ihnen bei Fragen am Welcome Desk gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns, Sie bald in Straßburg begrüßen zu dürfen!

*Gemeinsames Sekretariat
der Konferenz zur Zukunft Europas*



Conference
on the **Future**
of Europe

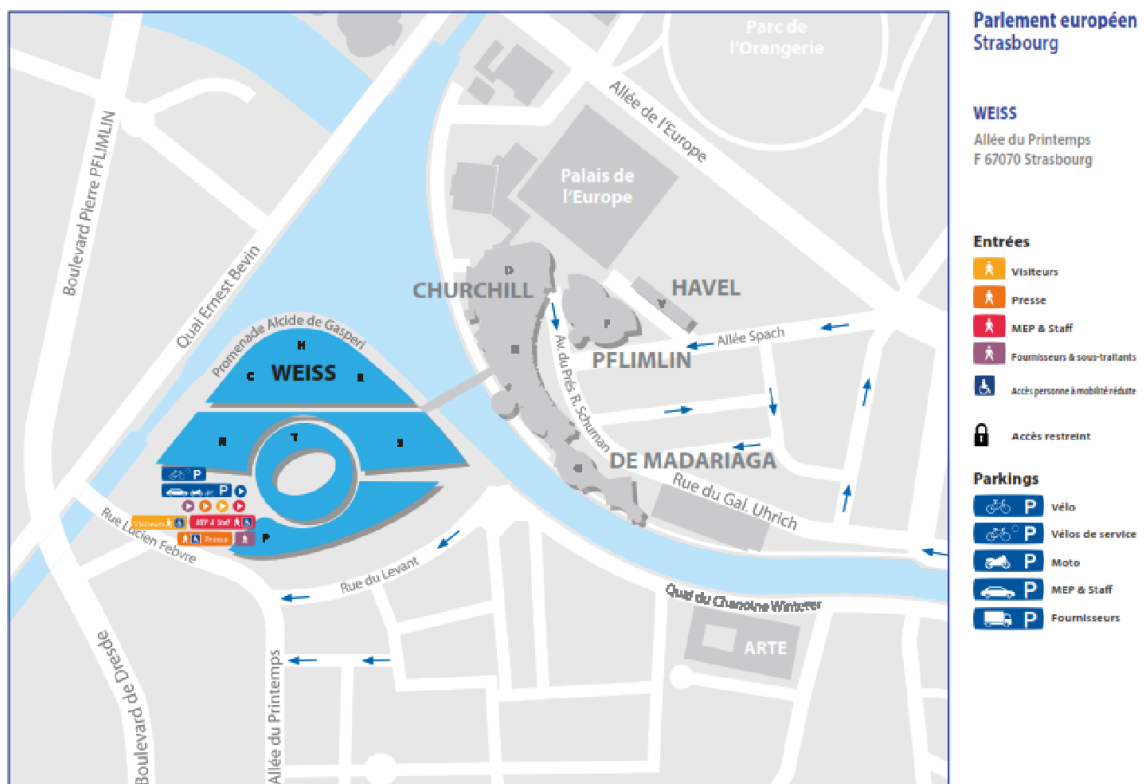
¹ Bezüglich des Zeitplans der Vorbereitungssitzungen wird auf nachstehenden Punkt 2.5 verwiesen.

1 Ort

Das Konferenzplenium wird in den Räumlichkeiten des Europäischen Parlaments in Straßburg zusammentreten. Der Plenarsaal („Hemicycle“) für die Plenarsitzung der Konferenz befindet sich im Louise-Weiss-Gebäude (auf dem Plan mit einem H gekennzeichnet). Eine Fernteilnahme ist ebenfalls möglich und muss im Anmeldeformular angegeben werden. Die praktischen Einzelheiten für die Fernteilnahme werden den Mitgliedern der Plenarsitzung, die sich für die Fernteilnahme angemeldet haben, im Voraus mitgeteilt.

1.1 ZUGANG ZU DEN GEBÄUDEN

Wenn Sie nicht im Besitz eines Zugangsausweises zum Europäischen Parlament sind, benutzen Sie bitte den **Eingang „Louise Weiss“** (allée du Printemps). Bitte bringen Sie das Einladungsschreiben mit. Sie können das Parkhaus De Madariaga nutzen.



1.2 WELCOME DESK UND BÜROS

In der **Emilio-Colombo-Galerie im ersten Stock des Weiss-Gebäudes** befindet sich ein **Welcome Desk**, der Ihnen hilft, sich zurechtzufinden. Dort können Sie auch Ihre Unterlagen, Ihre Kennkarte und Ihren Zugangsausweis in Empfang nehmen. Mitglieder, die bereits im Besitz eines Zugangsausweises zum Europäischen Parlament sind

(von der letzten Plenarsitzung der Konferenz), werden gebeten, diesen mitzubringen. Unsere KollegInnen werden Ihnen auch gerne helfen, sollten Sie weitere Fragen haben. Die Desks sind am Donnerstag, 21. Oktober 2021, von 9.00 bis 18.00 Uhr, am Freitag, 22. Oktober 2021, von 8.00 bis 18.00 Uhr und am Samstag, 23. Oktober 2021, von 8.00 bis 10.00 Uhr besetzt.

Während der Plenarsitzung der Konferenz kann das Europäische Parlament **Büroraum** für die Mitglieder der Konferenz zur Verfügung stellen. Sollten Sie unseren Büroraum nutzen wollen, senden Sie bitte bis spätestens Dienstag, 19. Oktober 2021, eine E-Mail an commonsecretariat@futureu.europa.eu.

2 Plenarsitzungen

2.1 REDEZEIT

Die Plenarsitzung findet am 23. Oktober 2021 in den Räumlichkeiten des Europäischen Parlaments in Straßburg von 9.00 bis 12.30 Uhr und von 14.00 bis 17.00 Uhr statt.

Die Rednerlisten der einzelnen Plenumskomponenten sollten dem Gemeinsamen Sekretariat: commonsecretariat@futureu.europa.eu **bis Freitag, 22. Oktober um 12.00 Uhr** mitgeteilt werden. Die den Komponenten des Plenums zugeteilte Redezeit wird zu gegebener Zeit bekannt gegeben. Zusätzlich zu der im Voraus zugewiesenen Redezeit besteht während der Morgen- und Nachmittagsdebatte in begrenztem Umfang die Möglichkeit, 30 Sekunden lang das Wort für unmittelbare Antworten zu ergreifen oder Fragen von 30 Sekunden an einen physisch anwesenden Redner zu stellen („**Blue Card**“-**Redezeit**). Diese Option steht nur den Mitgliedern zur Verfügung, die physisch im Plenarsaal anwesend sind. Die Anzahl der Blue Cards pro Komponente und Debatte wird zusammen mit der Redezeit bekannt gegeben. Die Mitglieder des Plenums werden an ihrem jeweiligen Sitzplatz im Plenum auch weitere Informationen zur Verwendung der Blue Cards vorfinden.

Wenn Sie eine **Fernverbindung** planen, erhalten Sie die Verbindungsdetails im Voraus. Unsere Techniker werden Sie vor Beginn der Plenarsitzung der Konferenz kontaktieren, um Verbindungstests durchzuführen.

Bitte beachten Sie, dass Sie **von der Tribüne in der Mitte des Plenarsaals sprechen werden**. Wenn Sie jedoch eine Blue Card verwenden, werden Sie von Ihrem jeweiligen Sitzplatz aus sprechen.

2.2 SITZPLAN

Die Plenarsitzung der Konferenz findet gemäß den vorstehenden Angaben im Plenarsaal statt. Die Sitzplätze werden in alphabetischer Reihenfolge vergeben. Jedes Mitglied des Konferenzplenums erhält am Welcome Desk Informationen mit der Nummer seines Sitzplatzes. Saaldiener werden Ihnen helfen, vom Eingang des Plenarsaals zu Ihrem Sitzplatz zu gelangen. Sobald Sie Platz genommen haben, stecken Sie bitte Ihre Kennkarte (die Sie ebenfalls am Welcome Desk erhalten) in das Kartenlesegerät.

Einem engen Mitarbeiter pro Mitglied steht ein Platz auf den Tribünen oder im Übertragungsraum zu.

2.3 VERDOLMETSCHUNG

Für die Plenarsitzungen wird in die **24 EU-Amtssprachen** gedolmetscht. Das bedeutet, dass Sie in diesen Sprachen zuhören und sprechen können.

2.4 UNTERLAGEN

Die sachdienlichen Unterlagen finden Sie sieben Tage vor Beginn der Plenarsitzung der Konferenz im Teil „Plenarsitzung“ der mehrsprachigen digitalen Plattform. <https://futureu.europa.eu/pages/plenary>.

2.5 VORBEREITUNGSSITZUNGEN

Die neun Arbeitsgruppen werden am Freitag, 22. Oktober, von 11.00 bis 13.00 Uhr und von 14.00 bis 16.00 Uhr zusammenkommen. Genauere Informationen über die Arbeitsgruppen werden per E-Mail mitgeteilt.

Die Sitzungen der Komponenten werden am Donnerstag, 21. Oktober, abends und am Freitag, 22. Oktober, stattfinden. Die Komponenten haben bereits die gewünschten Sitzungstermine zugewiesen bekommen und wir werden sie Ihnen mitteilen.

Die Sitzungen politischer Gruppierungen werden am Freitag, 22. Oktober, zwischen 18.00 und 20.00 Uhr stattfinden.

Die Organisatoren der Veranstaltung müssen die Anzahl der Teilnehmer und die Namen für die Namensschilder (Tischkarten) angeben und alle anderen spezifischen Anforderungen übermitteln an: commonsecretariat@futureu.europa.eu. Bitte beachten Sie, dass die COVID-19-Beschränkungen weiterhin gelten und die Säle mit reduzierter Kapazität arbeiten. Etwaige Änderungen der Dolmetschregelung sollten so bald wie möglich mitgeteilt werden. Sie werden von den Dolmetschdiensten von Fall zu Fall geprüft.

3 Praktische Informationen

3.1 GESUNDHEITS- UND HYGIENEMAßNAHMEN IN DEN RÄUMLICHKEITEN DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS

Die Plenarsitzungen der Konferenz finden unter voller Einhaltung der geltenden Hygienevorschriften statt. Die Vorschriften für Gesundheits- und Sicherheitsmaßnahmen im Europäischen Parlament sind in einem Beschluss seines Präsidenten festgelegt. Dazu gehören insbesondere Vorschriften über Gesichtsmasken, Einhaltung der Abstandsregeln und Temperaturkontrollen beim Betreten der Parlamentsgebäude. Ein Exemplar der Vorschriften ist am Welcome Desk erhältlich.

Wir weisen darauf hin, dass es **vorgeschrieben ist, eine medizinische Gesichtsmaske**, durch die der Mund und die Nase bedeckt werden, während der gesamten Zeit **zu tragen**, die Sie sich in den Gebäuden des Parlaments aufhalten. Dies gilt auch, **wenn Sie von Ihrem Sitz im Plenarsaal aus sprechen** oder Dienstwagen des Parlaments benutzen. **Wenn Sie** eine Sitzung leiten, **am Rednerpult im Plenarsaal sprechen oder sich allein im Büro befinden, sind Sie nicht verpflichtet**, eine medizinischen Gesichtsmaske zu tragen.

Wir bitten Sie, Ihre eigenen Masken mitzubringen, die den folgenden Anforderungen entsprechen:

Medizinische Gesichtsmasken oder FFP2-Masken oder Atemschutzmasken (ohne Ventil)



3.2 DIE REISE BETREFFENDE BESTIMMUNGEN UND MAßNAHMEN

3.2.1 Reise nach Straßburg

Es wird **dringend empfohlen, sich** vor der Einreise **über die aktuellen Reisebestimmungen für Frankreich** zu informieren (je nach Ihrem Impf- oder Genesungsstatus und der „Farbe“ des Landes, aus dem Sie kommen):

- <https://reopen.europa.eu/de/map/FRA7001>
- <https://www.diplomatie.gouv.fr/de/neuigkeiten/coronavirus-covid-19/>
- <https://www.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Certificate-of-international-travel>

Personen, die im Besitz eines digitalen COVID-Zertifikats der EU sind, dürfen ohne weitere Beschränkungen (Testpflicht oder Quarantäne) nach Frankreich einreisen, sofern das Zertifikat einen der folgenden Nachweise enthält:

- einen gültigen **Impfnachweis**, wobei Impfnachweise in diesem Fall wie folgt gültig sind:

- ab dem 7. Tag nach der Verabreichung der zweiten Dosis bei Impfstoffen mit zwei Impfdosen (Pfizer/BioNTech/Comirnaty, Moderna, Astra-Zeneca/Vaxzevria/Covishield),
- ab dem 28. Tag nach der Verabreichung von Impfstoffen mit nur einer Impfdosis (Johnson&Johnson/Janssen),
- ab dem 7. Tag nach der Verabreichung eines Impfstoffs bei Personen, die nach einer COVID-19-Erkrankung genesen sind (nur eine Dosis erforderlich),

oder

- einen Nachweis über einen **negativen COVID-19-Test**,
 - Es sind sowohl PCR- als auch Antigentests zulässig.
 - Gültigkeit: 72 Stunden (vor der Ankunft) für PCR-Tests und 48 Stunden für Antigentests. Wichtiger Hinweis: Wenn Sie aus Zypern, Griechenland, Malta, Spanien, den Niederlanden oder Portugal anreisen, darf der Test höchstens 24 Stunden vor Ihrem Abflug durchgeführt worden sein.

oder

- einen Nachweis über einen **positiven PCR- oder Antigentest**, der mindestens elf Tage und höchstens sechs Monate alt ist und mit dem eine überstandene COVID-19-Erkrankung bescheinigt wird.

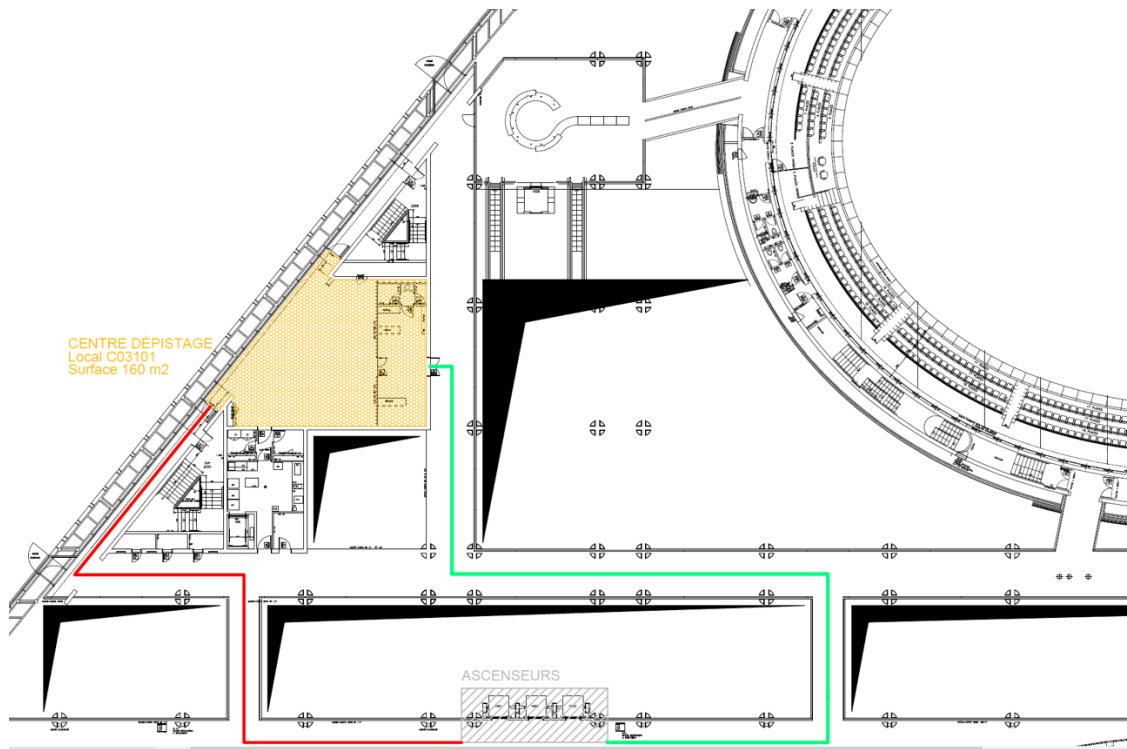
Auch wenn Sie im Besitz eines digitalen COVID-Zertifikats der EU sind, müssen Sie **eine eidesstattliche Erklärung** ausfüllen, die Sie hier finden: <https://www.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Certificate-of-international-travel>.

3.2.2 Beim Verlassen von Strasbourg

Bei der Abreise aus Straßburg gelten unterschiedliche Regelungen, je nachdem, wohin Sie reisen. Die Website der Europäischen Kommission <https://reopen.europa.eu/de/> bietet einen Überblick über die Gesundheitssituation in EU-Ländern, basierend auf Daten des Europäischen Zentrums für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten. Sie enthält auch Informationen über die verschiedenen geltenden Beschränkungen, einschließlich Quarantäne- und Testanforderungen für Reisende.

3.2.3 COVID-19-Testzentrum

Ein Testzentrum für Mitglieder und Mitarbeiter, die einen PCR-Test für Reisezwecke benötigen, wird Am **Freitag, 22. Oktober, von 13.00 bis 17.00 Uhr** eingerichtet sein. Das Testzentrum befindet sich im **dritten Stock des WEISS-Gebäudes** in der „Zone Canal“ neben dem Plenarsaal in Raum C03101. Den Grundrissplan finden Sie nachstehend:



3.3 GESUNDHEITSBESTIMMUNGEN IN FRANKREICH

Bitte beachten Sie, dass der Gesundheitspass (pass sanitaire) für den Besuch von Restaurants, Bars und Cafés sowohl im Innen- als auch im Außenbereich (einschließlich der Bewirtung auf einer Terrasse) obligatorisch ist, jedoch nicht für Take-away. Dies gilt nicht für die gastronomischen Einrichtungen innerhalb des Europäischen Parlaments.

Bitte informieren Sie sich über die aktuellen Hygienemaßnahmen in Frankreich (Tragen von Masken, pass sanitaire, Einhaltung der Abstandsregeln):

- <https://reopen.europa.eu/de/map/FRA/6001>
- <https://www.gouvernement.fr/en/coronavirus-covid-19>

3.4 VERPFLEGUNGSEINRICHTUNGEN

Die folgenden Verpflegungseinrichtungen werden mit einem abwechslungsreichen Speisenangebot und mit Mitnahmemöglichkeiten geöffnet sein:

Donnerstag, 21. Oktober:

- Öffnung der **Flower Bar** von 8.00 bis 21.00 Uhr mit Cafeteria-Service und einem warmen Gericht am Abend;

Freitag, 22. Oktober:

- Öffnung der **Flower Bar** von 8.00 bis 21.00 Uhr mit Cafeteria-Service und einem warmen Gericht am Abend;

- Öffnung des **Selbstbedienungsrestaurants** und seiner Terrasse von 11.45 bis 15.00 Uhr mit einer Auswahl an warmen und kalten Gerichten, Vorspeisen und Desserts;
- **Mitgliederrestaurant/Salons** sind für Abendessen von 18.30 bis 21.00 Uhr für Gruppen von mindestens 10 Personen geöffnet, wobei eine Reservierung 24 Stunden im Voraus erfolgen muss.

Samstag, 23. Oktober:

- Öffnung der **Flower Bar** von 8.00 bis 18.00 Uhr mit Cafeteria-Service;
- Öffnung der **Abgeordneten-Bar** von 8.00 bis 17.30 Uhr mit Cafeteria-Service;
- Öffnung des **Selbstbedienungsrestaurants** und seiner Terrasse von 11.45 bis 15.00 Uhr mit einer Auswahl an warmen und kalten Gerichten, Vorspeisen und Desserts;
- **Mitgliederrestaurant/Salons** sind mittags von 11.45 bis 15.00 Uhr für Gruppen von mindestens 10 Personen geöffnet, wobei eine Reservierung 24 Stunden im Voraus erfolgen muss.

Wenn Sie Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte an:

INLO.Restoration@europarl.europa.eu

3.5 BARRIEREFREIHEIT

Die Räumlichkeiten des Europäischen Parlaments sind für Menschen mit Behinderungen ohne Einschränkungen zugänglich.

Bitte geben Sie bei der Online-Registrierung Ihren speziellen Bedarf an, und unsere Dienststellen werden sich bemühen, Sie so gut wie möglich zu betreuen.

3.6 VERKEHR

3.6.1 in Straßburg

Straßburg lässt sich gut mit **öffentlichen Verkehrsmitteln** und zu Fuß erkunden. Straßenbahnen, die regelmäßig verkehren, fahren vor dem Eingang „Louise Weiss“ des Parlaments in die Innenstadt ab. Es gibt auch ein umfangreiches Busnetz mit Abfahrten in der Nähe des Eingangs „Winston Churchill“. Weitere Informationen über das öffentliche Verkehrssystem in Straßburg finden Sie unter <https://www.cts-strasbourg.eu/en/>. Bei Bedarf stehen Taxis an den Eingängen des Europäischen Parlaments zur Verfügung.

Als Mitglied des Konferenzplenums **können Sie die offiziellen Dienstwagen des Europäischen Parlaments** für Ihre Fahrten zum und vom Parlament innerhalb Straßburgs **nutzen** (sofern Wagen verfügbar sind). Reservierungen können über die **Fahrzeugreservierungszentrale** vorgenommen werden, vorzugsweise per **E-Mail**:

cofe.inlotransport@europarl.europa.eu, direkt in der Eingangshalle „Churchill“ oder per Telefon: +32 2 28 41000.

Alle Buchungen sollten **mindestens zwei Stunden vor** der Fahrt vorgenommen werden. Der physische Abstand von 1,5 Metern muss jederzeit eingehalten werden. In der Praxis bedeutet das, dass die Nutzung von Dienstfahrzeugen auf jeweils **einen Fahrgast in einem PKW** und jeweils **höchstens zwei Fahrgäste in einem Kleinbus** beschränkt ist.

Bitte beachten Sie, dass dieser Service nicht für Begleitpersonal verfügbar ist.

3.6.2 Fahrten von und zu den Flughäfen

Ein Pendelzug bringt sie in 8 Minuten vom **Flughafen Straßburg** zum Bahnhof Straßburg. Weitere Informationen über Fahrpläne und Fahrscheine finden Sie unter:

<https://www.strasbourg.aeroport.fr/DE/Passengers/Access/Shuttle-train.html>

Dienstwagen des Parlaments können (vorbehaltlich der Verfügbarkeit) auch für Fahrten zum und vom Flughafen Straßburg gebucht werden. Buchungen sollten spätestens um 20.00 Uhr am Vortag vorgenommen werden. Dieser Dienst steht nur Mitgliedern des Plenums zur Verfügung.

Darüber hinaus bietet die Stadt Straßburg den Mitgliedern des Plenums einen Transfer entweder mit dem Pkw oder dem Bus (abhängig von der Zahl der Anträge) an, wobei die geltenden Hygienevorschriften uneingeschränkt einzuhalten sind. Dieser Dienst besteht für folgende Flughäfen:

- **Baden-Karlsruhe:** www.badenairpark.de – Ankunftshalle
- **Stuttgart:** www.flughafen-stuttgart.de – Terminal 1/zweiter Stock/Information Point A
- **Frankfurt am Main:** www.frankfurt-airport.de – Terminal 1/Halle B/Tür 4/in der Nähe des Welcome Centers
- **Basel-Mulhouse:** www.euroairport.com – Ankunftshalle auf der französischen Seite

Reservierung erfolgt über: transport-europe@strasbourg.eu. Sie erhalten eine Bestätigung ihrer Buchung per E-Mail.

Für weitere Informationen über diesen Dienst wenden Sie sich bitte an den Verkehrsdienst der Stadt Straßburg per

- Telefon: +33 (0)3 68 98 77 03
- E-Mail: ville-strasbourg@ext.europarl.europa.eu oder transport-europe@strasbourg.eu

3.7 INFORMATIONSSCHALTER DER STADT STRAßBURG

Während der Plenarsitzung steht Ihnen am Freitag und am Samstag ein Team der Stadt Straßburg zur Verfügung, um alle Fragen zu Ihrem Aufenthalt in Straßburg und im Elsass zu beantworten.

Ort: WEISS-Gebäude, 1. Stock, Büro T01073, und CHURCHILL-Gebäude, Eingangshalle.

3.8 UNTERBRINGUNG

Sollten Sie ein Hotelzimmer oder eine Unterkunft während der Sitzungen in Straßburg benötigen, steht Ihnen der Euraccueil-Service zur Verfügung. Tel.: +33 (0)3 88522838. E-Mail: euraccueil@otstrasbourg.fr

Sollten Sie sich für ein Hotel in Kehl (Deutschland) oder Umgebung entscheiden, müssen Sie die geltenden COVID-19-Präventionsregeln in Deutschland beachten. Informationen über die Vorschriften für die Einreise nach Deutschland sind auf der entsprechenden Webseite des Auswärtigen Amtes zu finden: <https://www.auswaertiges-amt.de/de/quarantaene-einreise/2371468>

Sie sollten sich auch mit dem Hotel Ihrer Wahl in Verbindung setzen, um sich nach den geltenden Auflagen für Ihren Aufenthalt (digitales COVID-Zertifikat der EU, vorheriger Test usw.) zu erkundigen.