




Bureau
International
des Expositions

Guide des questions relatives au séjour







Sauf indication contraire expresse par l'Expo 2020 Dubai®, les droits d'auteur du contenu du présent Guide sont détenus par l'Expo 2020 Dubai. La copie, la reproduction, la republication, le téléchargement, la publication, la transmission ou la distribution de tout ou partie du présent Guide pour quelque fin que ce soit sont interdits sans l'autorisation écrite explicite et préalable de l'Organisateur.

Il ne s'agit pas d'un document commercial.

© Expo 2020 Dubai®

2019



Préface

L'Expo 2020 Dubai s'engage à faciliter un parcours agréable à tous les participants et autres membres du personnel associés voyageant aux ÉAU en relation avec l'événement de l'Expo.

L'Organisateur a développé un Guide des questions relatives au séjour pour fournir des directives sur les procédures que les participants doivent suivre afin de mener les activités se rapportant à l'entrée, au séjour et au travail aux ÉAU. Ce guide présente également les procédures de demande pour les différents types de service et les exigences en matière de documentation pour une présentation réussie des demandes, ainsi que les informations requises par les participants dans le cadre du recrutement de leur personnel rémunéré et bénévole pour l'Expo 2020 Dubai.

Ce document inclut également une analyse de haut niveau du marché du travail local, des informations sur les ressources locales pour soutenir les stratégies d'attraction, le droit du travail local, les formations et les bénévoles.

Les procédures décrites dans ce guide sont conformes aux Règlements Généraux et Règlements Spéciaux de l'Expo 2020 Dubai, lorsqu'applicable.

Le contenu de ce Guide des questions relatives au séjour est détaillé dans le tableau l'accompagnant.

Chapitre	Contenu
Chapitre 1 Introduction	Informations sur l'admissibilité pour l'entrée, le séjour et le travail aux Émirats arabes unis (ÉAU).
Chapitre 2 Carte d'établissement	Présentation rapide de la Carte d'établissement et de la manière de l'obtenir.
Chapitre 3 Types de permis et visas	Le type de visas et permis requis pour les participants.
Chapitre 4 Procédure de demande	Une présentation du Guichet unique, du Portail du Participant et de la Procédure de visa de haut-niveau.
Chapitre 5 Recrutement et emploi	Informations de haut niveau sur le marché du travail aux ÉAU. Différentes plateformes offertes aux participants pour l'attraction et le recrutement de leur main-d'œuvre, les uniformes, ainsi que l'orientation et la formation qui seront fournis par les participants et l'Organisateur.
Chapitre 6 Bénévoles	Le rôle des bénévoles de l'Expo 2020 et les responsabilités des participants envers les bénévoles recrutés aux ÉAU.



Sommaire

Comprendre les contrôles et les guides	IX
Acronymes, Abréviations, Unités et Définitions	X
1 Introduction	1
1.1 Admissibilité	3
1.2 Responsabilités des participants	4
2 Carte d'établissement	5
3 Types de permis et visas	9
3.1 Visas disponibles sans autorisation de travail	12
3.2 Visa de visite de travail de 90 jours à entrées multiples	13
3.3 Visa de travail (1 ou 2 ans)	13
3.4 Visa requis pour les personnes à charge/membres de la famille	17
3.5 Renouvellement d'un visa de travail	18
3.6 Modification d'un visa de travail	18
3.7 Annulation d'un visa de travail	19
3.8 Amendes et sanctions pour le dépassement de la durée d'un visa	19
4 Procédure de demande	21
4.1 Guichet unique	23
4.2 Portail du Participant	23
4.3 Officier de liaison pour les visas	24
4.4 Procédure de visa de haut-niveau	24
4.5 Postuler pour un service spécifique sur le Portail du Participant	24
4.6 Délai	25
5 Recrutement et emploi	27
5.1 Le marché du travail des ÉAU	29
5.2 Attraction et recrutement de la main-d'œuvre	31
5.3 Contrat de travail	32
5.4 Le droit du travail des ÉAU	32
5.5 Formation	33
5.6 Uniformes	34
6 Bénévoles	35
6.1 Bénévoles officiels de l'Expo 2020	37
6.2 Recruter des bénévoles dans le pays du participant	38
6.3 Recruter des bénévoles aux ÉAU	38
Ressources de soutien	41



Comprendre les contrôles et les guides

Tout au long de ce document, deux critères de conformité – les contrôles et les guides – ont été établis pour assister les participants dans les questions relatives à l'entrée et au séjour aux ÉAU pour l'ensemble de leur personnel associé, ainsi que pour assister les participants dans le recrutement de leur main-d'œuvre et des bénévoles.

Les contrôles sont les propositions « obligatoires » qui établissent les exigences requises pour les participants de l'Expo 2020 Dubai afin de garantir que l'ensemble des normes et aspirations soient respectées pour le bénéfice de toutes les parties dans leur ensemble.

Les guides sont les propositions « possibles » ou « conseillées » qui décrivent les méthodes ou les façons suggérées de faire fonctionner les activités commerciales afin de répondre aux objectifs spécifiés de l'Expo 2020 Dubai.

Chaque contrôle et guide se voit assigner un code alphanumérique unique. Le premier caractère du code indique si la proposition est un contrôle (C) ou un guide (G). Le

caractère numérique indique l'ordre séquentiel du contrôle ou du guide. Par exemple, dans la figure ci-jointe, **C-05** est un contrôle tandis que **G-01** est un guide.

Les contrôles et les guides faciliteront le travail de l'Organisateur dans l'évaluation de la conformité des participants aux exigences de l'Expo 2020 Dubai par rapport aux « Questions relatives au séjour ». Ils aideront également les participants à :

- › Planifier et organiser l'entrée aux ÉAU et le séjour des différentes catégories de personnel, en relation avec l'Expo 2020 Dubai.
- › Comprendre les exigences de documentation avant de procéder aux différents types de demandes de services inclus dans ce Guide.
- › Se familiariser avec les règles et réglementations des ÉAU relatives à l'entrée et à la résidence afin d'assurer leur conformité.
- › Comprendre les lois locales relatives au travail et au bénévolat.

Exemple d'une proposition de contrôle

C-05

Toutes les demandes de visas doivent être effectuées via le Portail du Participant afin de bénéficier des privilèges inhérents aux participants de l'Expo.

Exemple d'une proposition de guide

G-01

Les participants devront fournir à leur main-d'œuvre une formation convenable concernant le travail qui leur a été assigné, y compris les outils dont ils auront besoin pour accomplir leur rôle efficacement.

Acronymes, Abréviations, Unités et Définitions

Acronymes et Abréviations

Acronyme/Abréviation	Interprétation
BIE	Bureau International des Expositions
CG	Commissaire général de section
CGA	Commissaire général adjoint de section
CCG	Conseil de coopération du Golfe
GDRFA	Direction générale des Affaires de résidence et des étrangers (General Directorate of Residency and Foreigners Affairs)
CNI	Carte nationale d'identité
MEL	Marché en ligne
DP	Directeur de pavillon
SMS	Service de messagerie SMS (Short Message Service)
ÉAU	Émirats arabes unis
OLV	Officier de liaison pour les visas

Unités

Unité	Interprétation
AED	Dirhams des ÉAU

Définitions

Terme	Définition
Employé manquant	Un employé qui ne se présente plus à son poste depuis plus d'une semaine (7 jours) sans motif valable.
Accréditation	Un laissez-passer délivré par l'Organisateur aux participants et à leurs employés, leur donnant accès au site de l'Expo et aux autres zones désignées.
Demandeur	Une personne présentant une demande officielle pour un service décrit dans ce guide (que ce soit en tant qu'individu ou par l'intermédiaire d'un représentant comme l'OLV).
Convention du BIE	La Convention de Paris du 22 novembre 1928 relative aux expositions internationales, telle que modifiée et complétée.
Bureau International des Expositions	L'organisation intergouvernementale chargée de surveiller et de réglementer les Expositions universelles depuis 1931.
Commissaire général de l'Expo 2020	La personne désignée par les ÉAU pour représenter le Gouvernement hôte pour les questions relatives à l'Expo 2020 Dubai.
Responsable pays	Le représentant de l'Organisateur désigné pour apporter aux participants une assistance complète tout au long de leur parcours.
Day for Dubai	Une application mobile gouvernementale qui doit être utilisée pour promouvoir les opportunités de bénévolat à Dubai. Les bénévoles recrutés localement doivent s'enregistrer sur ce site.
Personnes à charge	Les conjoints et enfants, ainsi que le personnel domestique (cuisiniers, femmes de ménage, chauffeurs et auxiliaires).
Commissaire général adjoint de section	La personne désignée par le Commissaire général de section afin d'offrir une assistance pour toutes les questions liées à l'exposition du pays participant.
Portes électroniques	Un service express de contrôle des passeports qui peut être utilisé par tous les titulaires d'une carte d'identité des Émirats âgés de 18 ans et plus.
Carte d'identité des Émirats	Une carte d'identité des Émirats est obligatoire pour tous les individus résidant aux ÉAU, c.-à-d. les ressortissants des ÉAU, les ressortissants du CCG, les résidents et expatriés. Elle est considérée comme un document officiel requis pour bénéficier des services gouvernementaux et non gouvernementaux dans le pays.
Services aux employés	Tous les services fournis par le Guichet unique de l'Expo aux employés des participants internationaux.
Employeur	Une personne, organisation ou entité qui emploie les services d'autres personnes et leur verse une rémunération en contrepartie des travaux effectués.
Visa de travail	Un permis de résidence délivré aux demandeurs sur la base d'un contrat de travail conclu entre le demandeur et un établissement agréé dans le pays pour une période limitée (1, 2 ou 3 ans). Le visa de travail est renouvelable.
Permis d'entrée	Un document électronique délivré par les autorités compétentes des ÉAU permettant aux étrangers d'entrer et de séjourner aux ÉAU de manière légale pendant une période donnée.
Carte d'établissement	Une identité officielle délivrée à un établissement agréé dans le pays en vue d'être utilisée avec le GDRFA pour une demande de visa.
Visa électronique	Un permis d'entrée électronique délivré par le GDRFA permettant au demandeur d'entrer aux ÉAU.
Expatrié	Ressortissants étrangers détenteurs d'un visa de résidence aux ÉAU.
Expo 2020 Dubai®	Nom de l'événement qui aura lieu sur le site de l'Expo 2020 ; également désigné sous les noms « Expo 2020 », « Expo », « Dubai Expo 2020 », « Expo Dubai 2020 » et « événement de l'Expo ».
Licence Expo 2020	Licence émise par l'Organisateur afin de faciliter les opérations des participants dans les ÉAU, ce qui comprend, entre autres, l'importation, l'exportation, la vente, la distribution et le stockage des marchandises.
Site de l'Expo 2020	Situé à Dubai South et cerné par la clôture du périmètre extérieur, il est constitué de zones opérationnelles internes et externes, et est géré par l'Expo 2020. Aussi désigné sous le nom « Site ».
Carte d'employé de l'Expo	Carte d'identification physique émise par l'organisateur afin de faciliter les demandes du titulaire au sein de la zone de l'EXPO 2020.
Règlement général	Le règlement général de l'Expo 2020 Dubai, inclus dans le chapitre 9 du Document d'enregistrement tel qu'approuvé par l'Assemblée générale du Bureau International des Expositions (BIE).

Définitions

Terme	Définition
Main-d'œuvre locale	Personnes recrutées aux ÉAU afin d'exécuter un travail.
Certificat de non-objection	Type de certificat juridique émis par une agence, organisation, institut ou, dans certains cas, par une personne qui ne formule aucune objection aux clauses du certificat.
Participants non officiels	Parties, en dehors des sections des Participants Officiels, ayant été autorisées par le Commissaire général de l'Expo 2020 à participer à l'Expo 2020 Dubai. Cela inclut les entités telles que les corporations, organisations non-gouvernementales, institutions académiques et de recherche, initiatives globales et fondations.
Bénévoles officiels de l'Expo 2020	Individus faisant partie du Programme des bénévoles officiels de l'Expo 2020.
Participants officiels	Les gouvernements étrangers et organisations internationales ayant reçu et accepté l'invitation officielle de la part du gouvernement des ÉAU à participer à l'Expo 2020 Dubai. Ils comprennent les pays et les organisations multilatérales.
Agents officiels	Commissaires généraux de section, personnel de section, ainsi que leurs personnes à charge et membres, et personnel du BIE.
Guichet unique	Service virtuel et physique fourni par l'Organisateur aux participants proposant une assistance complète pour des aspects tels que les autorisations, les approbations, les dépôts, les homologations et les inspections. Le Guichet unique répondra aussi à toute question ou requête émise par des participants. Les participants peuvent accéder à ce service via le Portail du Participant.
Marché en ligne	Une plateforme offerte par l'Expo 2020 Dubai pour permettre aux entreprises de présenter leur expertise et leurs produits, faire la promotion des opportunités d'appels d'offres, se concurrencer pour les contrats et obtenir l'accès à une base de fournisseurs locaux et internationaux.
Organisateur	Bureau Expo Dubai 2020 créé en vertu du décret n° 30 de 2014 émis le 25 juin 2014 pour administrer l'organisation et l'exécution de l'Expo 2020 Dubai.
Autre personnel associé	Personnel apportant une assistance aux participants officiels et non-officiels, en relation avec l'Expo 2020 Dubai.
Pays participants	Pays officiels participant à l'Expo 2020 Dubai.
Portail du Participant	Portail Internet facilitant la communication et fournissant aux participants des services tels que la gestion d'événements.
Participants	Les pays et organisations multilatérales ayant reçu et accepté l'invitation officielle de la part du gouvernement des Émirats arabes unis à participer à l'Expo 2020 Dubai. Les participants comprennent également les parties qui ont été autorisées par le Commissaire général de l'Expo à participer à l'événement de l'Expo. Dans le contexte de ce Guide, les participants comprennent les participants officiels et non-officiels.
Contrat de participation	Le contrat convenu entre un Commissaire général de section et l'Organisateur afin de déterminer les conditions et procédures qui seront respectées par les participants de l'Expo 2020 Dubai.
Directeur de pavillon	La personne responsable du bon fonctionnement et de l'exécution de l'exposition du pays du participant et des opérations pendant toute la durée de l'Expo 2020 Dubai.
Personnes de détermination	Les personnes nécessitant des besoins spécifiques ou en situation de handicaps seront désignées par la formule « personnes de détermination » afin de reconnaître leurs compétences dans divers domaines. Comprend les personnes ayant des déficiences physiques, mentales ou sensorielles de longue durée, pour lesquelles l'interaction avec divers obstacles est susceptible de les empêcher de participer de manière entière et efficace à la société au même titre que les autres.
Document d'enregistrement	Document relatif à la réalisation et à la faisabilité de l'Expo 2020 Dubai soumis par le gouvernement hôte au BIE et enregistré par le BIE lors de la 158e Assemblée générale le 25 novembre 2015.
Pavillons à la location	Les pavillons qui sont construits par l'Organisateur et loués aux participants.
Visa de résidence	Document émis par les autorités compétentes des ÉAU habilitant le détenteur à résider temporairement aux ÉAU pendant toute la durée de validité du visa aux fins demandées (travail, famille, assistance).

Définitions

Terme	Définition
Commissaire général de section	Le Commissaire général de section d'un participant nommé conformément à l'article 13 de la Convention. Représentant du participant officiel désigné pour gérer le dossier de participation conformément à l'article 13 de la Convention.
Personnel de section	Le personnel du Commissaire général de section, du Commissaire général adjoint de section, du directeur de pavillon et autres employés directs du Commissaire général de section.
Accord SEE	Accord signé entre le BIE et le Gouvernement des ÉAU afin de faciliter la participation à l'Expo 2020 Dubai en servant de cadre juridique pour garantir les privilèges et conditions spéciales aux participants officiels pendant l'Expo.
Pavillons construits par les participants	Les pavillons qui sont construits par les participants.
Lettre de service	Lettre officielle émise par l'Organisateur adressée au gouvernement/non-gouvernement souhaité pour une facilitation de services.
Sponsor	La réglementation des ÉAU exige que les étrangers qui souhaitent travailler aux ÉAU soient essentiellement parrainés par leur employeur, communément appelés « sponsors ».
Personnel	Personnes directement employées par une organisation.
Officier de liaison pour les visas	Personnel désigné représentant un point de contact unique, en liaison avec le Guichet unique, au sujet de toutes les questions relatives aux services présentés dans ce Guide.
Volunteers.ae	Site Internet hébergeant le programme national de bénévolat qui vise à s'assurer que les ÉAU maximisent leur impact social.
Main-d'œuvre	Définition collective pour les employés rémunérés, bénévoles et sous-traitants opérant sur le site de l'Expo 2020, qui effectuent un travail ou sont disponibles pour travailler.

1 :: Introduction





Afin de garantir un déroulement sans heurts des opérations, l'Organisateur travaille en étroite collaboration avec les services gouvernementaux pour assister les participants et leurs visiteurs dans leurs formalités d'arrivée et de séjour aux ÉAU.

Ce chapitre fournit des informations sur l'admissibilité pour l'entrée et le séjour aux Émirats arabes unis (ÉAU).

1.1 Admissibilité

L'Organisateur facilitera le processus d'entrée et de séjour des catégories suivantes, tel que prévu selon l'Accord SEE et le point Numéro 12 du Règlement spécial.

1.1.1 Commissaires généraux de section, personnel de section et personnes à charge

L'Organisateur facilitera ce processus en délivrant gratuitement un Visa de visite de travail et un Visa de résidence de travail au moins 18 mois avant le début de l'Expo 2020 Dubai aux personnes suivantes :

- › **Commissaire général de section (CG)**
- › **Personnel de section**
- › **Personnes à charge** du CG, du Commissaire général adjoint de section (CGA), et des Directeurs de pavillon (DP)

Les personnes à charge seront considérées comme des bénéficiaires si elles sont inscrites dans les communications officielles définies dans l'Article 9 de l'Accord SEE.

L'Organisateur facilitera également la délivrance des visas et des cartes d'identité des Émirats au personnel de section et aux membres de leur famille. Le personnel de section devra assumer les coûts des visas et des cartes d'identité des personnes à leur charge.

La carte d'identité des Émirats est une carte d'identification délivrée par les autorités fédérales afin d'établir l'identité et la citoyenneté de la personne, et elle constitue une exigence juridique obligatoire pour tous les citoyens et résidents des ÉAU. La carte d'identité des Émirats sera uniquement valable pour la période étroitement liée à l'événement de l'Expo et ne pourra pas dépasser les limites fixées dans l'Accord SEE.

1.1.2 Membres et personnel du BIE

L'Organisateur délivrera gratuitement aux membres et au personnel du Bureau International des Expositions (BIE) un permis d'entrée et un visa de résidence.

Dans le cadre du Guide des questions relatives au séjour, les membres et le personnel du BIE comprennent :

- › **Le président de l'Assemblée générale** : Le président de l'Assemblée générale du BIE.

- › **Les délégués des États membres** : Les délégués représentatifs de chaque état membre du BIE.
- › **Le secrétaire général du BIE** : Le chef du Secrétariat du BIE qui supervise la gestion du BIE.

1.1.3 Le personnel apportant un soutien aux participants

L'Organisateur facilitera les procédures relatives aux visas et

fournira des services gratuits aux personnes suivantes, puisque ces dernières jouent un rôle essentiel dans le soutien aux participants, conformément à l'Accord SEE :

- › Le personnel des fournisseurs et prestataires de services des participants, comme les techniciens et la main-d'œuvre expérimentée venant de l'étranger pour assister les participants dans leurs travaux, y compris l'installation de leur pavillon, des machines et de l'équipement. Le personnel local des fournisseurs et prestataires de services des participants seront inclus, sous réserve que l'Organisateur reçoive la liste des noms et fonctions du personnel mentionné de la part du Commissaire général de section. Le personnel mentionné sera considéré comme « personnel de pavillon ».
- › Le personnel des exposants des participants.
- › Les personnes impliquées dans des événements artistiques et culturels organisés sur le site de l'Expo par l'Organisateur ou les participants.
- › Les journalistes accompagnant des délégations étrangères couvrant les événements organisés à l'Expo 2020 Dubai.
- › Les personnes impliquées dans des activités commerciales à l'Expo 2020 Dubai dans le cadre de l'exposition, avec l'autorisation de l'Organisateur.

1.2 Responsabilités des participants

Les participants et leurs Commissaires généraux de section sont tenus de fournir à l'Organisateur les informations nécessaires pour garantir le déroulement sans heurts du processus :

- C-01** En utilisant le Portail du Participant (voir Section 4.2 – Portail du Participant), le participant doit fournir :
 - › La liste des noms et fonctions de son personnel de section.
 - › La liste des membres de la famille de son personnel de section, le cas échéant, indiquant le lien de parenté.
 - › Les noms des membres du personnel apportant un soutien aux participants, ainsi que la durée et le but de leur séjour aux ÉAU.
- C-02** Les participants et les officiels doivent nommer un Officier de liaison pour les visas (OLV) qui tiendra lieu de référent désigné auprès de l'Organisateur au sujet des services liés aux questions relatives au séjour (voir Section 4.3 – OLV).

2 :: Carte d'établissement





L'Expo 2020 Dubai délivre une licence à tous les participants pour faciliter leurs opérations à Dubaï et aux ÉAU.

La licence est l'étape initiale pour les services de visa, qui est suivie par la Carte d'établissement. La Carte d'établissement est émise par la Direction générale des Affaires de résidence et des étrangers – Immigration de Dubaï (General Directorate of Residency and Foreigners Affairs, GDRFA) à la demande de l'Organisateur. Cette carte est reliée à la licence de l'Expo 2020 des participants et est valable jusqu'à l'expiration de cette licence. La Carte d'établissement est considérée comme l'identité de l'organisation du participant ; lorsqu'un participant effectue une demande de services auprès des autorités gouvernementales tels que les « visas » d'immigration, les services de télécommunications, les services bancaires, etc., une copie de la Carte d'établissement est l'une des exigences pour traiter la demande.

Les participants recevront la Carte d'établissement électronique (voir Figure 2.1) par e-mail. La carte comporte les informations suivantes :

- › Le numéro du dossier d'immigration (chaque société possède un numéro unique dans le Système d'immigration).
- › Le nom du pavillon conformément à la licence.
- › La date d'expiration de la carte.
- › La liste des signataires autorisés (fournie par le CG).

L'annulation de la Carte d'établissement s'effectue via le Guichet unique. Ce service sera fourni uniquement lorsque tous les visas parrainés seront annulés.

Figure 2.1 Carte d'établissement

FEDERAL AUTHORITY FOR IDENTITY & CITIZENSHIP
GENERAL DIRECTORATE OF RESIDENCY AND FOREIGNERS AFFAIRS - DUBAI



الهيئة الاتحادية للهوية والجنسية
الإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب - دبي

الاسم: جناح دولة الإمارات العربية المتحدة - اكسبو 2020 دبي

Name: UNITED ARAB EMIRATES PAVILION - EXPO

المخول بالتوقيع: المفوض

المنطقة: المنطقة جبل علي

هاتف: 056-3336666

تاريخ الإنتهاء: 2021-10-10

بطاقة المنشأة: 2/2/950829

أحمد محمد عبدالله

701469761





United Arab Emirates



• هذه البطاقة ملك للإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب - دبي وإستخدامها يخضع للأحكام والشروط.
 • على حامل هذه البطاقة إبرازها للجهات المعنية عند الطلب.
 • يجب إبلاغ جهة الإصدار في حالة فقدان البطاقة.
 • يرجى من يعثر على هذه البطاقة إعادتها الى اقرب مركز شرطة.

• This card belongs to General Directorate of Residency and foreigners affairs – Dubai and the use is subject to terms and conditions.

• The holder of this card presents it to concerned authorities upon request.

• Issuers must be notified in case of card loss.

• If found please return to the nearest police station.

خدمة آمر - هاتف: ٨٠٠ ٥١١١ ص.ب: ٤٣٣٣ دبي - إ.ع.م.

Tel.: 800 5111 Amer Service P.O.Box: 4333 Dubai - U.A.E.

Website: www.dnrd.ae



3 :: Types de permis et visas



L'Organisateur invite tous les visiteurs à venir profiter des expériences uniques et mémorables proposées par l'Expo 2020 Dubai. Pour cela, les participants doivent vérifier qu'ils choisissent les permis et les visas adéquats pour leur personnel et leurs invités.

Afin d'offrir une flexibilité maximale aux participants, deux types de visa sont disponibles :

- › Visa de travail standard : valable un ou deux ans.
- › Visa de visite de travail, valable 3 mois, à entrées multiples et pouvant être renouvelé sans quitter les ÉAU.

Les ressortissants du CCG doivent effectuer une demande de permis de travail sur le Portail du Participant dans la Section des services relatifs au séjour (Emploi national du CCG).

Avant d'adresser une demande de visa, les participants et autre personnel lié à l'Expo 2020 Dubai doivent savoir s'ils sont admissibles à l'entrée et au séjour aux ÉAU (voir Section 1.1).

- C-03** Tous les visiteurs visitant les ÉAU doivent détenir un passeport avec une validité d'au moins six mois.
- C-04** Les participants doivent se conformer aux règles et réglementations définies par les autorités légales compétentes relatives à la délivrance des permis d'entrée et visas aux ÉAU.
- C-05** Les participants doivent transmettre à leur responsable pays la déclaration d'arrivée de chaque employé à la date de leur arrivée afin de mettre en marche la procédure de visa.

La Figure 3.1 présente les différents types de permis et visas nécessaires pour entrer et séjourner aux ÉAU.

Figure 3.1 Permis et visas



3.1 Visas disponibles sans autorisation de travail

Les groupes suivants de personnes ne nécessitent pas de permis d'entrée aux ÉAU :

- › Les citoyens du Conseil de coopération du Golfe (CCG) doivent simplement présenter leur passeport du CCG ou leur carte nationale d'identité (CNI) au point d'entrée dans le pays.
- › Les résidents des pays du CCG et les compagnons de voyage des citoyens du CCG doivent obtenir un visa électronique avant de voyager à destination des ÉAU. La demande de visa électronique s'effectue en ligne. Ce permis d'entrée peut être obtenu

auprès du consulat des ÉAU ou de l'ambassade des pays du CCG. Pour plus d'informations, consultez le site Internet du Ministère de l'Intérieur dont le lien est fourni dans les Ressources de soutien.

- › Les citoyens de certains pays se voient accorder un visa à leur arrivée aux ÉAU. Selon les pays, un nombre de jours de visite par défaut est accordé par les autorités compétentes des ÉAU à l'arrivée. La Figure 3.2 fournit des détails sur les pays se voyant accorder un visa à l'arrivée et le nombre de jours de visite accordés à ces pays. Consultez le lien du Portail du gouvernement des ÉAU dans les Ressources de soutien pour la liste la plus récente.

Figure 3.2 Visa à l'arrivée



Citoyens des pays admissibles à un visa de visite de 30 jours à l'arrivée, gratuit et renouvelable/extensible pour une période de même durée.

Andorre	Irlande	Nouvelle-Zélande	Corée du Sud
Australie	Japon	République populaire de Chine	Ukraine
Brunei	Kazakhstan	Fédération de Russie	Royaume-Uni
Canada	Malaisie	Saint-Marin	États-Unis
Hong Kong	Monaco	Singapour	Cité du Vatican

Citoyens des pays admissibles à un visa de visite de 90 jours à entrées multiples à l'arrivée, valable 6 mois à compter de la date de délivrance pour un séjour de 90 jours (non renouvelable/extensible).

Autriche	Danemark	Italie	Portugal
Barbade	Estonie	Lettonie	Roumanie
Brésil	Finlande	Liechtenstein	Seychelles
Belgique	France	Lituanie	Slovaquie
Bulgarie	Allemagne	Luxembourg	Slovénie
Chili	Grèce	Malte	Espagne
Costa Rica	Grenade	Monténégro	Suède
Croatie	Hongrie	Pays-Bas	Suisse
Chypre	Honduras	Norvège	Ukraine
République tchèque	Islande	Pologne	Uruguay

3.2 Visa de visite de travail de 90 jours à entrées multiples

Le visa de visite de travail est un permis d'entrée délivré dans le cadre d'une visite officielle fournie par le participant. Pour faire la demande de ce type de visa, il est nécessaire d'obtenir l'approbation de l'Organisateur et des autorités compétentes des ÉAU. Un certain quota sera approuvé en fonction de l'activité et des exigences opérationnelles. Le demandeur sera parrainé par le participant et devra organiser l'hébergement, le transport et les commodités du résident.

Ce type de visa est valable 3 mois (90 jours) et le détenteur du visa peut quitter le pays et revenir pendant la période de validité du visa. Le visa de visite peut être renouvelé en demandant un nouveau visa de visite sur le Portail du Participant 10 jours avant l'expiration du visa existant.

Ce visa est réservé à des fins strictement professionnelles, et le participant devra justifier la détention de ce type de visa. Les bénéficiaires de ce type de visa comprennent

les groupes suivants :

- › Les participants officiels.
- › Le personnel des fournisseurs de services des Participants officiels.
- › Le personnel des exposants des Participants officiels.
- › Le personnel impliqué dans des événements artistiques et culturels organisés sur le site de l'exposition par des Participants officiels ou par l'Organisateur.

- › Les journalistes accompagnant des délégations étrangères et couvrant les événements organisés par les participants à l'Expo 2020.
- › Les personnes impliquées dans des activités commerciales dans le cadre de l'exposition, avec l'autorisation de l'Organisateur.

C-06 L'OLV doit effectuer la demande de ce visa sur le Portail du Participant et soumettre les documents énumérés dans le Tableau 3.1.

C-07 Les participants doivent s'assurer que le détenteur du visa quitte le pays dans les délais prévus ou demande un nouveau visa de visite.

3.3 Visa de travail (1 ou 2 ans)

Le participant est le sponsor de tout le personnel du pavillon, y compris le CG. Il est important que le CG, le CGA ou le DP obtiennent un visa de résidence de travail. L'OLV peut demander ce visa lorsque le demandeur est à l'intérieur ou à l'extérieur des ÉAU. L'OLV devra se munir des informations du demandeur, des renseignements relatifs à l'emploi et des documents énumérés dans le Tableau 3.2.

C-08 L'OLV doit effectuer les demandes sur le Portail du Participant pour tous ses employés et les membres de sa famille, et télécharger les documents correspondants comme indiqué dans le Tableau 3.2.

Le Guichet unique collaborera avec l'OLV pour l'aider à faciliter tout le processus de réception d'un visa de travail comme indiqué dans la Figure 3.3.

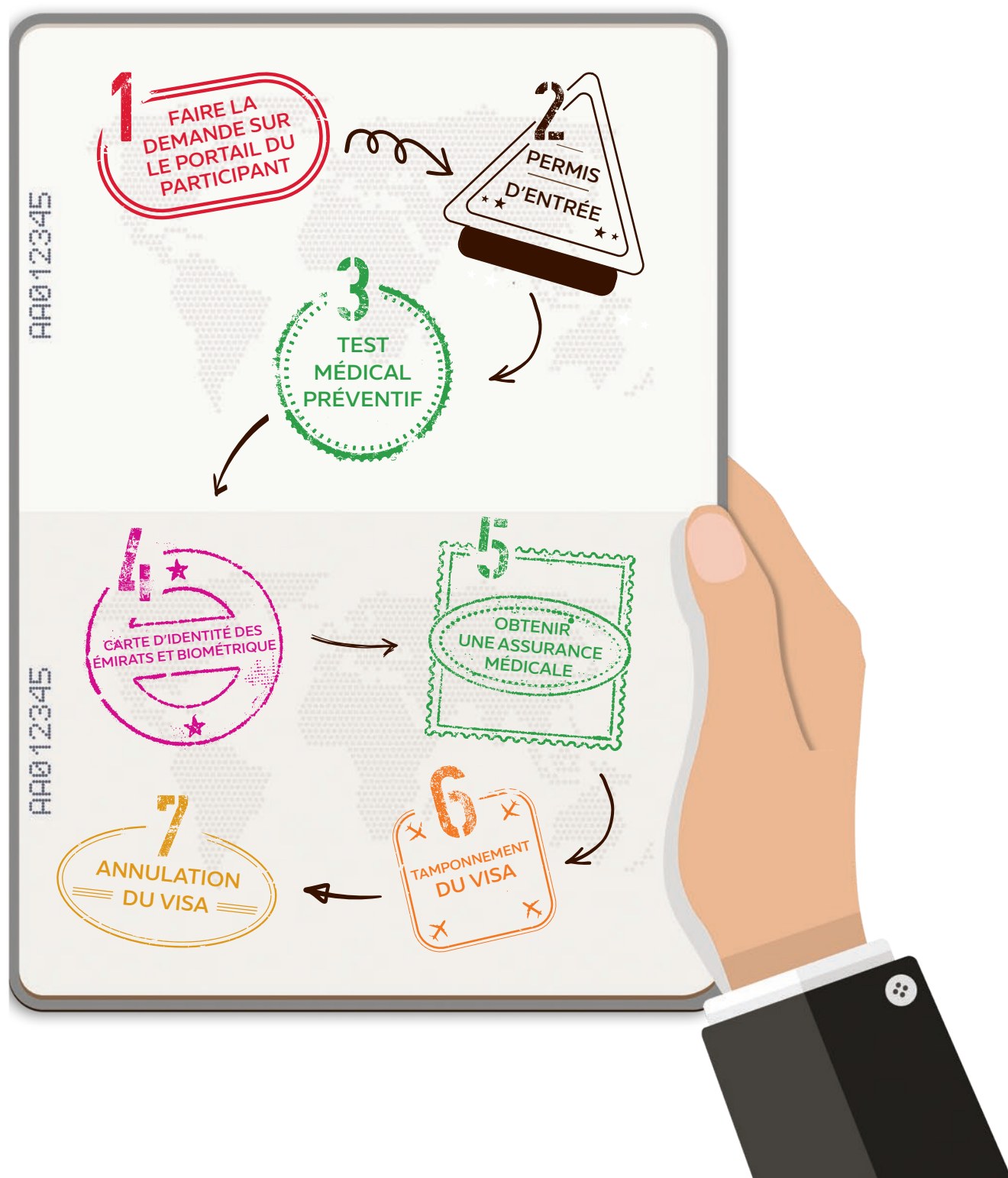
Table 3.1 Documents nécessaires pour une demande de service de visa de visite de travail

Type de service	Documents nécessaires
Visa de visite de travail (90 jours) – Entrées multiples	› Copie du passeport du demandeur
	› Photographie du demandeur sur fond blanc
	› Copie de la licence Expo 2020 valide du participant
	› Copie de la carte d'établissement valide du participant
	› Preuve d'assurance médicale de la part du sponsor

Table 3.2 Documents nécessaires pour une demande de service de visa de travail

Type de service	Documents nécessaires
Visa de travail	› Copie du passeport du demandeur
	› Photographie du demandeur sur fond blanc
	› Copie de la licence Expo 2020 valide du participant
	› Copie de la carte d'établissement valide du participant
	› Certificat d'éducation attesté du demandeur, le cas échéant
	› Copie de la carte d'identité des Émirats du demandeur (le cas échéant)
	› Preuve d'assurance médicale de la part du sponsor

Figure 3.3 Processus pour le visa de travail



3.3.1 Permis d'entrée

Un permis d'entrée est un document électronique délivré par la Direction générale des Affaires de résidence et des étrangers (General Directorate of Residency and Foreigners Affairs, GDRFA). Il est valable pour 60 jours d'entrée, permettant aux étrangers d'entrer et de séjourner aux ÉAU légalement pendant la période allouée. Le demandeur doit terminer les procédures de tamponnement des visas avant l'expiration du permis d'entrée pour éviter des amendes pour dépassement de la durée de séjour autorisée. La Figure 3.4 montre un exemple de permis d'entrée.

3.3.2 Visa de travail pour les employés aux ÉAU

Si le demandeur se trouve aux ÉAU et ne souhaite pas quitter le pays pendant la demande de visa, le Guichet unique modifiera le statut du visa existant sur le nouveau visa. Le demandeur devra passer par le même système que pour la demande d'un nouveau visa, mais sans le processus biométrique.



الهيئة الاتحادية للهوية والجنسية
FEDERAL AUTHORITY FOR IDENTITY & CITIZENSHIP
الإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب - دبي
GENERAL DIRECTORATE OF RESIDENCY AND FOREIGNERS AFFAIRS - DUBAI



United Arab Emirates

إذن دخول الكتروني eVisa



إكسبو 2020
دبي، الإمارات العربية المتحدة
DUBAI, UNITED ARAB EMIRATES

عمل / سفرات - طويلة Travail / Multi-long

<p>ENTRY PERMIT NO:</p> <p>Date & Place Of Issuer:</p> <p>Valid Until:</p> <p>U.I.D. No:</p> <p>Allowed to Enter U.A.E to:</p> <p>Full Name:</p> <p>Nationality:</p> <p>Place of Birth:</p> <p>Date of Birth:</p> <p>Passport No:</p> <p>Profession:</p> <p>Accompanied by</p>	<p>رقم إذن دخول:</p> <p>تاريخ ومحل الاصدار:</p> <p>تاريخ صلاحية الدخول:</p> <p>الرقم الموحد:</p> <p>أجيز بدخول دولة الإمارات العربية المتحدة الى:</p> <p>الاسم الكامل:</p> <p>الجنسية:</p> <p>محل الميلاد:</p> <p>تاريخ الميلاد:</p> <p>رقم الجواز:</p> <p>المهنة:</p> <p>المرافقون</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**NOTES: ENJOY YOUR VISIT & LEAVE BEFORE YOUR VISA EXPIRES
SO WE CAN WELCOME YOU AGAIN**

**تنبيه: تمتع بزيارتك وغادر قبل
إنتهائها ليتم الترحيب بك مرة أخرى**

Director of Residency & Foreigners Affairs

للتواصل مع الإدارة يرجى الاتصال بخدمة آمر
هاتف:

L8005111 / 04-3139999
For any inquiry please call AMER SERV
tel: 04-3139999 / 8005111

استوفيت الرسوم

كن آمنا في مجتمعك، تعاون مع الأمن

Toll free 8004888. www.alameen.ae
A safer neighbourhood is a safer home

مدير الإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب



خدمة سرية لتوصيل المعلومات
24 HOURS CONFIDENTIAL CRIME REPORTING SERVICE

3.3.3 Test d'aptitude médicale

Après leur entrée dans le pays et afin d'obtenir ou renouveler un visa de résidence pour les employés et membres de la famille, les hommes et femmes ayant atteint l'âge de 18 ans doivent passer des tests d'aptitude médicale dans les centres de santé gouvernementaux qui seront désignés pour les participants de l'Expo 2020.

Tous les demandeurs de visa, que ce soit dans le cadre d'une première demande ou d'un renouvellement, seront testés médicalement (test sanguin et radiographie pulmonaire) avant le tamponnement du visa pour assurer la santé physique du demandeur.

3.3.4 Carte d'identité des Émirats

La carte d'identité des Émirats donne à l'utilisateur la possibilité d'utiliser les services bancaires, les services de télécommunications, les services de permis de conduire, et bien plus.

C-09 Les demandeurs doivent visiter personnellement le centre d'identification désigné des Émirats avec leur passeport original afin de mener les processus biométriques pour leur carte d'identité des Émirats (le cas échéant). Le processus biométrique comprend le relevé des empreintes digitales et une photographie en direct.

Un exemple de carte d'identité des Émirats est présenté dans la Figure 3.5 ci-dessous.

La carte d'identité des Émirats vous offre également les avantages suivants :

- › Identification et vérification selon les normes internationales.

- › Protège l'identité des individus.
- › Peut être utilisée pour accéder aux services électroniques sécurisés.
- › Fournit des informations d'identité.
- › Enregistrera de nombreuses applications d'identité à l'avenir.
- › Empêche les fraudes et le vol d'identité.

3.3.5 Assurance médicale

C-10 Pour obtenir un visa de travail, le demandeur doit être muni d'une politique d'assurance adéquate reconnue par les autorités de santé des ÉAU. Ces politiques d'assurance médicale peuvent être disposées selon l'une ou l'autre des modalités suivantes :

- › Le demandeur peut acheter la couverture d'assurance médicale minimale auprès d'un prestataire des ÉAU, conformément aux Services de santé de Dubaï (Dubai Health Authority, DHA) afin de se conformer aux règles et réglementations des ÉAU.
- › Le demandeur peut utiliser son assurance médicale internationale existante depuis son pays d'origine/de résidence si l'assurance couvre les ÉAU et est pilotée par une compagnie d'assurance enregistrée aux ÉAU. Le demandeur doit demander à l'assureur de son pays d'origine/de résidence de prendre contact avec le fournisseur officiel d'assurance de l'Expo 2020 – Orient Insurance PJSC – ou son fournisseur d'assurance préféré enregistré aux ÉAU directement pour obtenir l'assurance médicale internationale.



Figure 3.5 Carte d'identité des Émirats

3.3.6 Demande de tamponnement de visa

Pour le tamponnement du visa dans le passeport, le demandeur doit avoir réalisé les tests d'aptitude médicale, l'enregistrement de la carte d'identité des Émirats, les biométriques (le cas échéant), et disposer d'une assurance médicale en cours de validité. La vignette visa sera tamponnée au Guichet unique et l'OLV pourra recueillir le passeport et la carte d'identité des Émirats auprès du Guichet unique une fois qu'ils seront prêts.

La période de validité d'un visa de résidence varie selon le type et le sponsor. Un exemple de visa de résidence est présenté dans la Figure 3.6.

Les demandeurs ne peuvent pas quitter le territoire des ÉAU avant le tamponnement du visa, à moins d'avoir fait une demande d'annulation du permis d'entrée.

3.3.7 Annulation d'un permis d'entrée de travail

Les participants et les agents officiels peuvent annuler le permis d'entrée de travail avant que le visa de résidence

ne soit tamponné sur le passeport. Consultez les étapes et documents nécessaires dans la Section 4.5 et le Tableau 3.3.

3.4 Visas nécessaires pour les personnes à charge/membres de la famille

Les participants de l'Expo peuvent parrainer des visas à leur conjoints, enfants et aides domestiques. Le Guichet unique facilitera ce processus.

La carte d'identité des Émirats originale du sponsor et le passeport original du conjoint/des enfants sont nécessaires pour demander ces visas. En plus de la liste standard de documents, un certificat de mariage est requis pour les conjoints, le certificat de naissance original pour les enfants, ainsi que le passeport de la mère.

C-11 Les certificats de mariage et de naissance doivent être notariés par l'autorité émettrice et attestés par l'ambassade ou le consulat des ÉAU du pays, et attestés par le Ministère des Affaires étrangères des ÉAU. Si les certificats ne sont pas en arabe ni en anglais, ils doivent être traduits en arabe ou en anglais.

C-12 Le visa sera tamponné sur le passeport du demandeur uniquement après avoir présenté une preuve d'assurance médicale valide, comme indiqué dans la Section 3.3.5.

Table 3.3 Documents nécessaires pour les services de permis d'entrée

Type de service	Documents nécessaires
Annulation d'un permis d'entrée de travail	➢ Copie du passeport du demandeur
	➢ Copie du permis d'entrée du demandeur
	➢ Carte d'établissement
	➢ Licence Expo 2020

Figure 3.6 Visa de résidence

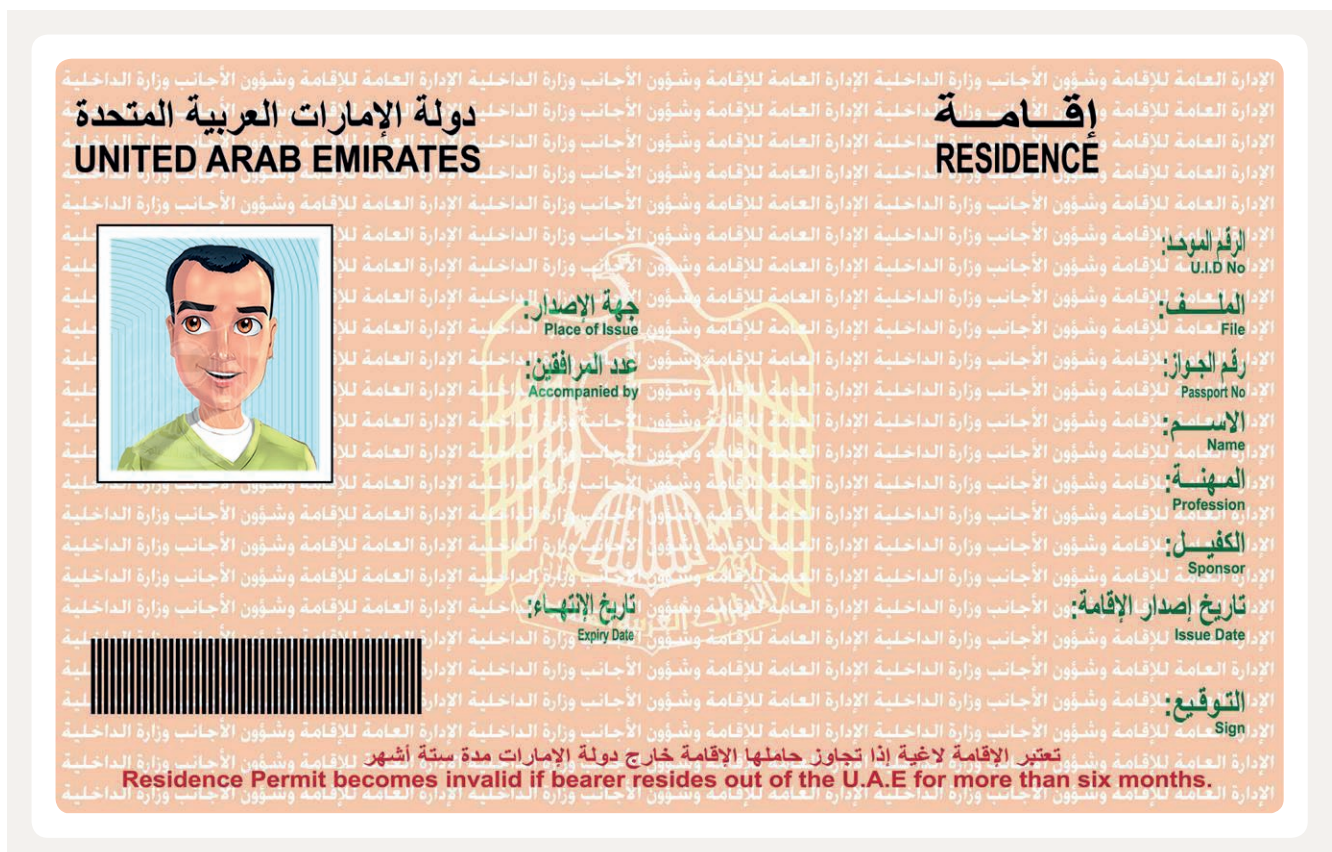
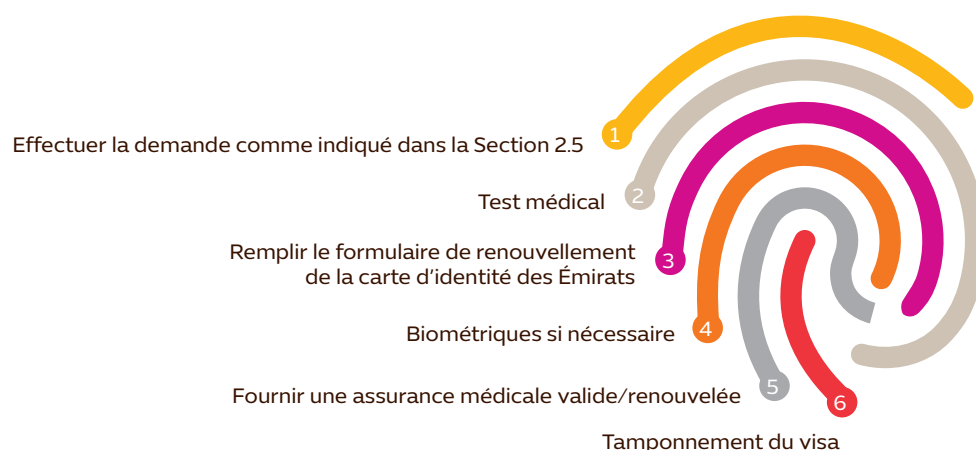


Figure 3.7 Renouvellement d'un visa de travail



3.5 Renouvellement d'un visa de travail

Pour renouveler un visa de travail, les documents suivants sont requis.

- › Passeport original du demandeur.
- › Copie de la licence Expo 2020 valide du participant.
- › Copie de la carte d'établissement du participant.
- › Photographie format passeport du participant sur fond blanc.
- › Copie du certificat d'assurance médical valide délivré par un fournisseur d'assurance approuvé par la DHS.
- › Copie du Contrat de travail renouvelé au format approuvé.

C-13 Les participants et agents officiels doivent veiller à ce que la demande de renouvellement de visa de leurs employés soit soumise un mois avant l'expiration du visa afin d'éviter des amendes pour dépassement de la durée de séjour autorisée. Les informations personnelles du demandeur ne peuvent pas être modifiées au moment du renouvellement du visa de travail.

Les étapes requises pour renouveler un visa de travail sont présentées dans la Figure 3.7.

3.6 Modification d'un visa de travail

Les participants ou agents officiels peuvent solliciter la modification du visa d'un employé dans les cas suivants :

- › Lorsque le visa de l'employé doit être transféré vers un nouveau passeport (ancien passeport perdu, renouvelé ou dupliqué).
- › Lorsque la désignation (poste) de l'employé doit être modifiée.

Pour modifier un visa de travail, suivez les étapes présentées dans la Figure 4.2 et soumettez les documents nécessaires sur le Portail du Participant comme illustré dans le Tableau 3.4.

Table 3.4 Documents requis pour la modification

Documents nécessaires	Nouveau passeport	Changement de poste
Copie du passeport du demandeur, y compris la page des informations personnelles	✓	✓
Photographie du demandeur sur fond blanc	✓	✓
Copie de la licence Expo 2020 valide du participant	✓	✓
Une copie lisible en couleurs de la carte d'établissement du participant	✓	✓
Une copie lisible en couleurs du nouveau passeport	✓	
Un certificat d'éducation attesté, le cas échéant		✓
Un « Rapport d'informations de visa » délivré par l'ambassade des ÉAU dans le pays où le passeport a été perdu (si le passeport a été perdu en dehors des ÉAU)	✓	

3.7 Annulation d'un visa de travail

C-14 Les participants doivent renouveler/transférer ou annuler les visas de travail de leurs employés dans les 30 jours avant la date d'expiration.

C-15 Les participants qui souhaitent annuler le visa d'un employé doivent s'assurer que :

- › Le visa des personnes à charge parrainées par l'employé (le cas échéant) est annulé avant l'annulation du visa de l'employé.
- › Dès l'annulation du visa de l'employé, une preuve de tampon de sortie ou un papier de transfert de visa est soumis au Guichet unique pour classer le dossier.

Les participants doivent se conformer à la réglementation des autorités compétentes des ÉAU afin d'éviter toute sanction ou amende. Afin d'annuler un visa de travail, suivez les étapes présentées dans la Section 4.5 et

soumettez les documents suivants comme indiqué dans le Tableau 3.5 ci-dessous. L'annulation d'un visa de travail déclenchera automatiquement l'annulation de la carte d'identité des Émirats qui lui est associée.

3.8 Amendes et sanctions pour le dépassement de la durée d'un visa

Les participants sont priés d'adhérer aux règles et réglementations des ÉAU afin d'éviter toute amende ou sanction.

Le visa de résidence de travail comporte une période de grâce de 30 jours après l'expiration du visa pour modifier son statut et obtenir un autre visa de résidence ou quitter le pays. Les amendes ne s'appliquent pas pendant la période de grâce. Dépasser la durée du visa après la période de grâce sera passible d'une amende qui devra être payée par le détenteur du visa. Les détenteurs de visa de visite devront payer une amende s'ils demeurent dans le pays après la date d'expiration du visa.

Table 3.5 Documents pour annuler un visa de travail

Documents nécessaires	Le demandeur reste à l'intérieur des ÉAU	Le demandeur quitte les ÉAU – Passeport original	Le demandeur est en dehors des ÉAU pendant 6 mois – Pas de passeport original
La copie du passeport du demandeur, y compris la page des informations personnelles	✓ Y compris la page du tampon du visa	✓ Y compris la page du tampon du visa	
Copie de la licence Expo 2020 valide du participant	✓	✓	✓
Copie de la carte d'établissement du participant	✓	✓	✓
Copie de la carte d'employé de l'Expo et de la carte d'identité des Émirats			✓ Uniquement nécessaire si le demandeur se trouve en dehors des ÉAU
Copie des passeports et visas des personnes à charge	✓ Applicable uniquement en cas d'annulation de la participation des personnes à charge	✓ Applicable uniquement en cas d'annulation de la participation des personnes à charge	✓ Applicable uniquement en cas d'annulation de la participation des personnes à charge
Le rapport DNRD de l'employé indique que le détenteur du visa est en dehors des ÉAU		✓	
Lettre de cessation de service sur le papier à en-tête de l'entreprise signée par l'employé et l'employeur actuel, déclarant que tous les montants dus ont été payés par l'employeur actuel. Applicable si l'employé est recruté localement	✓		
Une lettre d'engagement du participant confirmant que l'employé ne souhaite pas revenir à son poste, et qu'il ne reste aucun paiement dû à l'employé en suspens, approuvée par l'entreprise.		✓	✓



4 :: Procédure de demande





EXPO 2020 DUBAI PARTICIPANT PORTAL

LOGIN

Please enter your email address and password

Email address

Password

LOGIN

[Forgot password](#)

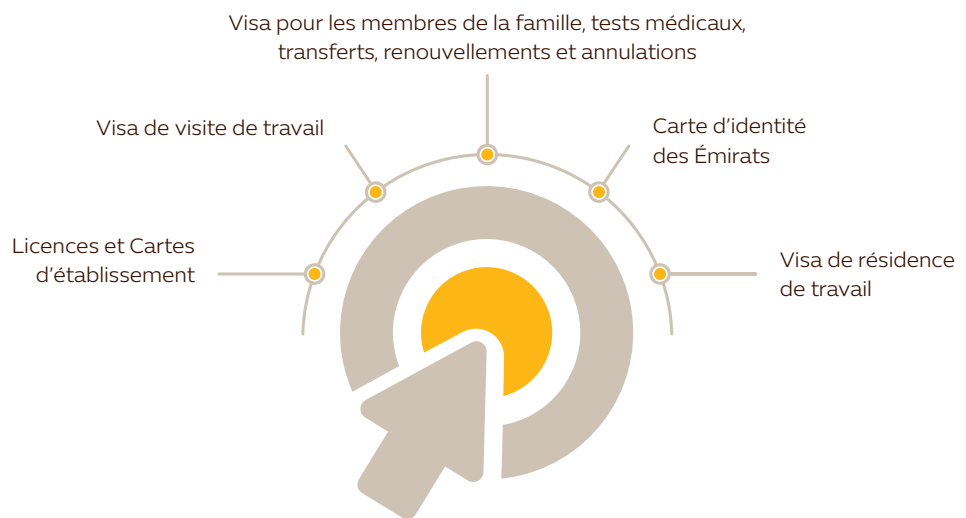
L'Organisateur a mis en place le Guichet unique et le Portail du Participant afin de fournir de l'assistance aux participants dans leur processus de demande de permis d'entrée et de visas.

Ces services permettront aux participants de soumettre leurs demandes, de recevoir des réponses en temps réel et de bénéficier de toute l'aide dont ils ont besoin. Ce chapitre décrit la procédure de demande pour les participants. Tous les services sont disponibles pour les participants tant que la licence de l'Expo demeure active et jusqu'au retrait du service.

4.1 Guichet unique

L'Organisateur a mis en place le Guichet unique pour fournir une assistance complète aux participants et à leur personnel associé pour leurs formalités d'entrée, de séjour et de résidence. Le Guichet unique désigne l'entité virtuelle et physique qui a été configurée comme un seul organisme pour traiter et répondre à toutes les demandes et requêtes des participants par le biais du Portail du Participant.

Figure 4.1 Services du Guichet unique



Les services concernant les questions relatives au séjour fournis par le Guichet unique sont illustrés dans la Figure 4.1

4.2 Portail du participant

Le Portail du Participant est un portail Internet novateur, sécurisé et viable voué à faciliter la prestation de diverses catégories de services, y compris les services concernant les questions relatives au séjour.

Les participants et agents officiels pourront suivre et consulter le statut de leurs demandes de services sur le Portail du Participant. Toutes les demandes de services avec des informations ou documents en attente depuis plus de six mois seront supprimées du Portail du Participant.

C-16 Toutes les demandes reçues de la part des participants sur le portail seront considérées comme des demandes officielles par l'Organisateur.

4.3 Officier de liaison pour les visas

Comme indiqué dans le contrôle C-02, les participants sont tenus de désigner un OLV afin de communiquer avec le Guichet unique pour tous les services concernant les questions relatives au séjour. L'OLV est un référent unique qui facilite le bon déroulement des activités relatives aux questions de séjour. Sur le Portail du Participant, vous pouvez créer une demande pour obtenir l'accès aux rubriques relatives aux visas ; vous avez également la possibilité de créer des sous-utilisateurs.

4.4 Procédure de visa de haut niveau

Les étapes suivantes sont requises avant que l'OLV ne commence à effectuer une demande de visa pour le compte de ses collègues sur le Portail du Participant :

- › Licence et Carte d'établissement reçues.
- › Le CG doit donner à l'OLV l'accès approprié sur le portail afin que l'OLV puisse effectuer la demande de visas.
- › Une lettre de demande officielle de visa de la part du CG qui doit inclure tous les membres du personnel du pavillon, y compris le CG, le CG adjoint et le directeur de pavillon avec leurs rôles et titres. Remplir le modèle d'informations sur les visas avec les détails des passeports et la durée du séjour.
- › Confirmation par l'Organisateur du type de visa pour chaque personnel de pavillon dans la lettre du CG et le modèle.

C-17 L'OLV doit s'assurer que le nom du demandeur de la demande de visa corresponde au nom du demandeur sur le passeport et la lettre du CG, et que le type de visa demandé sur le portail corresponde au type de visa approuvé reçu de la part du responsable pays.

C-18 Toutes les demandes relatives au séjour doivent être effectuées sur le Portail du Participant afin de bénéficier des privilèges en tant que participant de l'Expo.

4.5 Demander un service spécifique en utilisant le Portail du Participant

Pour demander un service spécifique, l'OLV devra entreprendre les étapes suivantes. Voir Figure 4.2.

- › Se connecter sur le Portail du Participant.
- › Sélectionner le type de service applicable.
- › Remplir la demande de service avec les renseignements exacts.
- › Télécharger les documents requis sur le Portail du Participant et soumettre les documents originaux requis (le cas échéant) sur le Guichet unique.
- › Soumettre la demande.
- › L'Organisateur enverra une notification par e-mail confirmant les éléments suivants :
 - La demande de service a été reçue.
 - Si des documents ou informations supplémentaires sont requis afin de traiter la demande.
 - La demande de service a été traitée.

Figure 4.2 Soumettre une demande sur le Portail du Participant



C-19 Les participants doivent veiller à fournir des renseignements exacts pour toutes les demandes de services afin d'éviter toute erreur et tout retard.

Toutes les informations fournies dans les demandes soumises seront traitées de manière confidentielle.

C-20 Les participants et agents officiels doivent s'assurer qu'ils se conforment aux instructions de demande de services et aux exigences sur le Portail du Participant. Les instructions comprennent les éléments suivants :

- › Tous les documents téléchargés doivent être en couleur et numérisés en haute définition.
- › La photographie du passeport doit présenter un fond blanc et la vue de face du demandeur.
- › La taille du fichier comportant la copie du passeport ne doit pas dépasser 1 MB.
- › Tous les types de fichiers téléchargés doivent être en JPG, PNG ou PDF.
- › Tous les certificats envoyés avec les demandes de visas doivent être en arabe ou en anglais. Les certificats dans d'autres langues doivent être traduits légalement en arabe ou en anglais uniquement.

4.6 Délai

Une fois les documents requis pour le visa (visa de visite de travail, visa de résidence de travail, visa pour les membres de la famille) soumis sur le Portail du Participant, un permis d'entrée sera délivré dans les 5 jours ouvrables. Afin de compléter la procédure de tamponnement des visas lors de l'arrivée des demandeurs (visa de résidence de travail), 10 jours ouvrables sont requis pour réaliser les tests d'aptitude médicale, les cartes d'identité biométriques des Émirats (le cas échéant) et le tamponnement du visa.

Afin de compléter la procédure de tamponnement des visas pour les membres de la famille et personnes à charge, la carte d'identité des Émirats du sponsor doit être envoyée au Guichet unique lors de l'arrivée des demandeurs aux ÉAU. Lors de la soumission, 20 jours ouvrables sont requis afin de réaliser les tests d'aptitude médicale, les cartes d'identité biométriques des Émirats (le cas échéant) et le tamponnement des visas.



5 :: Recrutement et emploi





Les ÉAU sont fiers de compter sur une main-d'œuvre diversifiée avec plus de 200 nationalités qui co-existent avec réussite.

L'Expo 2020 Dubai s'engage à fournir une expérience exceptionnelle à tous ses visiteurs, notamment à travers une main-d'œuvre culturellement diversifiée constituée de plus de 200 nationalités vivant aux ÉAU. Les ÉAU sont fiers de leur main-d'œuvre diversifiée et de la solidarité qu'elle représente avec la mission du Bureau International des Expositions (BIE) pour promouvoir le progrès et la coopération en facilitant l'Exposition universelle.

5.1 Le marché du travail des ÉAU

L'Organisateur a rassemblé des informations de haut niveau sur le marché du travail aux ÉAU, soulignant les tendances essentielles qui peuvent aider les participants à recruter leur personnel pour l'événement de l'Expo 2020 Dubai.

5.1.1 Statistiques du marché du travail

Les ÉAU ont construit un marché du travail solide et multiculturel, qui représente la base de leur succès et de leur croissance extraordinaire au cours de leur histoire relativement courte. La Figure 5.1 présente les statistiques clés du marché du travail des ÉAU.

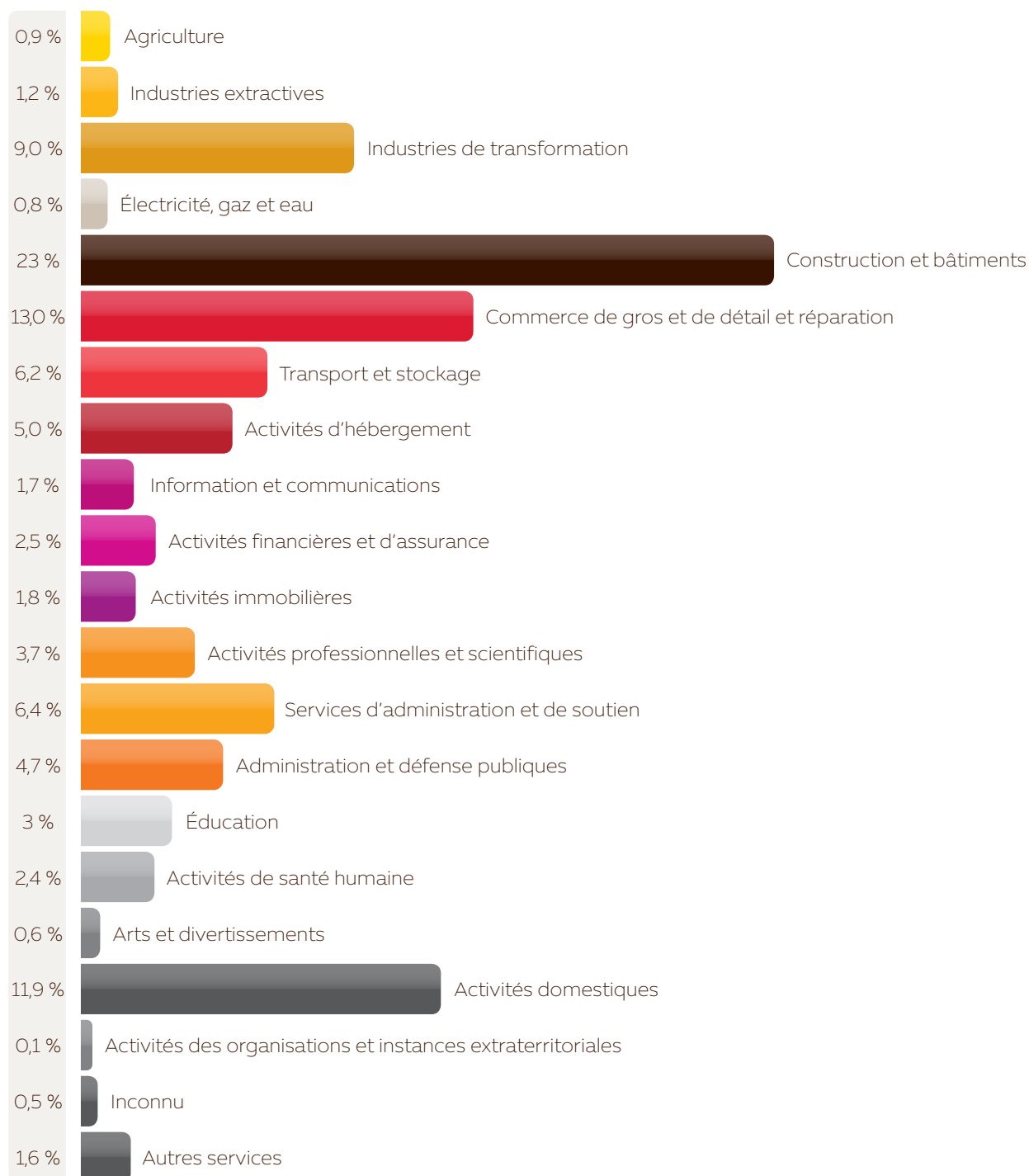
Figure 5.1 Statistiques clés du marché du travail



5.1.2 Secteurs de marché des ÉAU

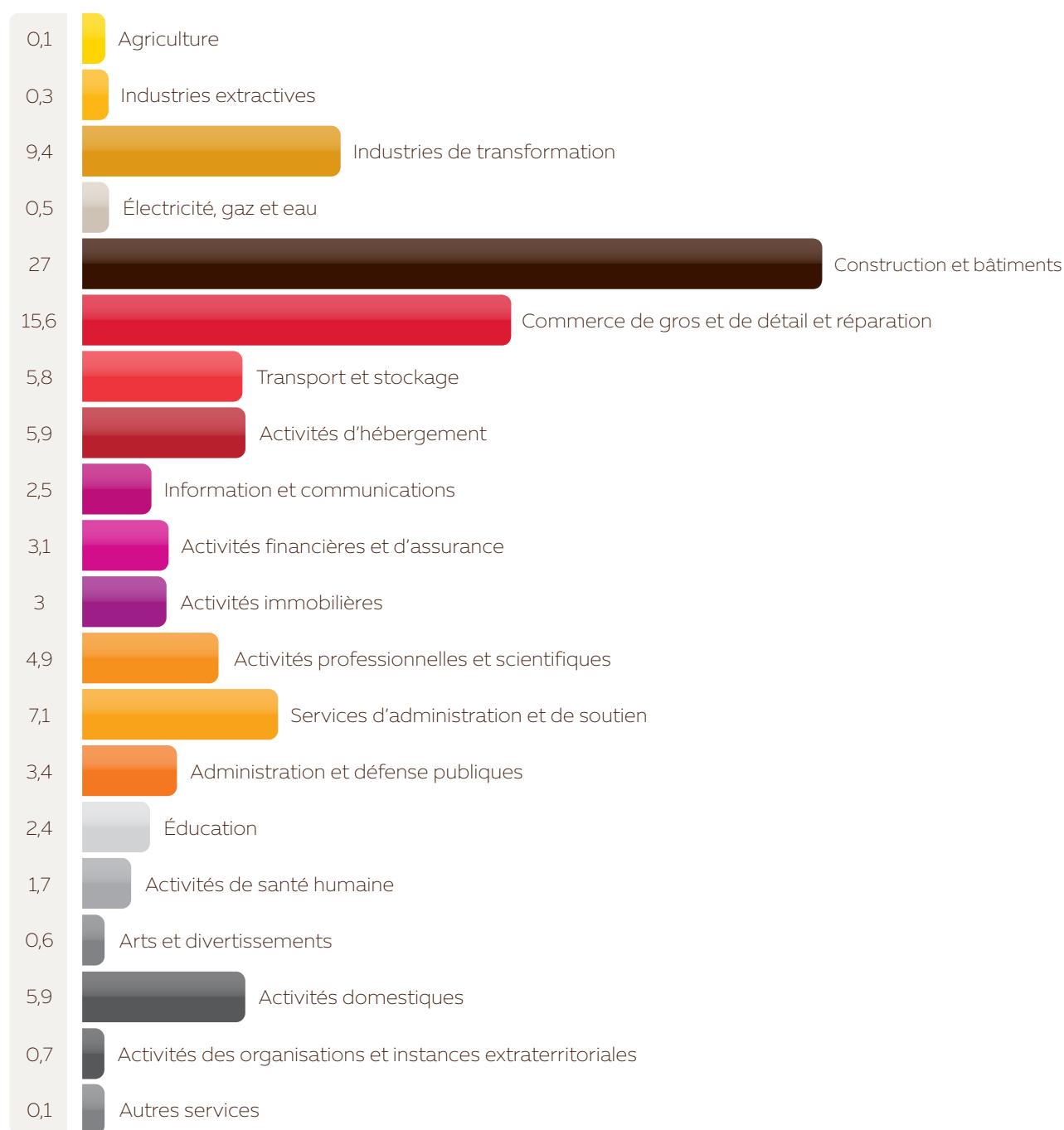
Les ÉAU ont une répartition diversifiée des secteurs de marché. La Figure 5.2 montre la distribution relative de la main-d'œuvre employée dans différents secteurs de marché aux ÉAU en 2017. La Figure 5.3 présente les statistiques du marché du travail de Dubaï depuis 2018.

Figure 5.2 Données du marché du travail des ÉAU



Source : Autorité fédérale de la compétitivité et des statistiques

Figure 5.3 Données du marché du travail de Dubaï



Source : Centre de statistiques de Dubaï

5.2 Attraction et recrutement de la main-d'œuvre

Attirer et recruter une main-d'œuvre solide est un élément essentiel pour assurer le bon déroulement des opérations de tous les participants. Il existe plusieurs plateformes facilement accessibles aux participants pour attirer et recruter la main-d'œuvre dont ils ont besoin.

5.2.1 Plateformes et firmes de recrutement

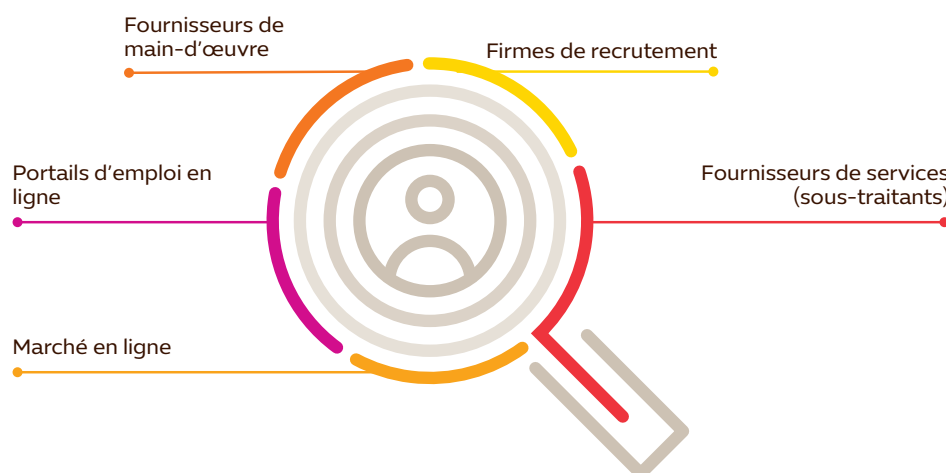
Les participants peuvent utiliser les différentes plateformes et firmes de recrutement aux ÉAU pour attirer et recruter leur main-d'œuvre (voir Figure 5.4). L'Organisateur sélectionnera les fournisseurs qui respectent le bien-être des travailleurs et répondent aux exigences en matière de santé et de sécurité.

5.2.1.1 Marché en ligne

Le Marché en ligne de l'Expo 2020 Dubai (MEL) est une plateforme gratuite qui permet aux entreprises de présenter leurs produits et services aux personnes impliquées dans l'Expo 2020 Dubai, y compris les participants.

Les participants peuvent consulter le répertoire exhaustif des entreprises du MEL afin de trouver les agences de recrutement adaptées ou les fournisseurs de main-d'œuvre qui répondent à leurs besoins. En complément, les participants peuvent publier directement des opportunités sur le marché en ligne pour tout besoin de ressources, ainsi que recevoir et évaluer les propositions des agences et des fournisseurs.

Figure 5.4 Plateformes et fournisseurs de recrutement aux ÉAU



Pour en savoir plus sur le MEL, veuillez consulter le Portail du Participant ou y accéder grâce au lien direct fourni dans les Ressources de soutien. Les participants peuvent aussi contacter le service d'assistance du MEL pour obtenir une assistance par e-mail (OMP.Helpdesk@expo2020.ae) ou par téléphone (+971 4 807 1400).

5.2.1.2 Portails d'emploi en ligne

Les participants peuvent utiliser divers portails d'emploi en ligne pour attirer des candidats potentiels en publiant des offres d'emploi spécifiques ou pour s'inscrire et accéder aux bases de données afin de recruter leurs propres talents ou comparer les demandes.

5.2.1.3 Fournisseurs de main-d'œuvre

L'Organisateur travaillera en partenariat avec des fournisseurs de main-d'œuvre locaux dans de nombreux domaines fonctionnels (comme le nettoyage, l'entretien des installations, le personnel des opérations et les services aux visiteurs) pour établir une liste des fournisseurs approuvés de l'Expo. Les fournisseurs approuvés de l'Expo auront convenu de se conformer aux normes de la politique de bien-être des travailleurs de l'Expo 2020 Dubai et à d'autres normes pertinentes. L'Organisateur communiquera la liste des fournisseurs approuvés sur le Portail du Participant.

5.2.1.4 Prestataires de services

Les participants peuvent employer des sous-traitants par l'intermédiaire de compagnies de services locales pour une solution de ressource efficace. Les participants peuvent utiliser des firmes de recrutement locales ou internationales pour les aider dans leur processus de recrutement et de sélection. Les participants qui font appel à une firme de recrutement basée dans leur pays sont encouragés à choisir une firme possédant un bureau aux ÉAU ou une agence locale installée aux ÉAU. Il est de la responsabilité des participants de s'assurer que les fournisseurs de services adhèrent aux normes de bien-être des travailleurs, ainsi qu'aux normes de santé et de sécurité.

5.2.2 Mobiliser les travailleurs étrangers

De nombreuses organisations ont obtenu d'excellents résultats en recrutant et en mobilisant des travailleurs étrangers aux ÉAU et à Dubaï, en particulier dans les

régions d'Asie du Sud, du Moyen-Orient et d'Afrique du Nord. Les participants qui ne sont pas en mesure de recruter localement des talents devraient considérer le recrutement de travailleurs étrangers.

5.3 Contrat de travail

Pour les recrues en dehors des ÉAU, le participant est responsable de tous les accords contractuels entre le personnel du pavillon et le participant.

Pour les recrues au sein des ÉAU, le participant est tenu de respecter le droit du travail des ÉAU. L'Expo 2020 pourra fournir un modèle de contrat de travail à utiliser par les participants à titre de référence uniquement. Toutefois, le participant devra obtenir un conseil juridique indépendant en relation avec les lois du travail lors du recrutement au sein des ÉAU.

5.4 Le droit du travail des ÉAU

Le marché du travail des ÉAU dispose d'une réglementation visant à protéger la main-d'œuvre locale et à maintenir des normes élevées en matière de bien-être des travailleurs.

Les participants sont encouragés à visiter le site Internet officiel du Ministère des Ressources humaines et de l'Émiratisation des ÉAU pour plus d'informations sur le droit du travail des ÉAU.

Veuillez consulter le lien fourni dans les Ressources de soutien.

C-21 Les participants qui embauchent localement doivent se conformer au droit du travail local et fédéral des ÉAU.

5.4.1 Heures de travail

C-22 Les participants doivent se conformer à l'Article 65 du droit du travail des ÉAU qui prévoit que le nombre maximal d'heures de travail ordinaires pour les travailleurs adultes doit être de 8 heures par jour ou 48 heures par semaine. Le nombre d'heures de travail peut être augmenté à 9 heures par jour pour les personnes employées dans le commerce, l'hôtellerie, les cafétérias, la

sécurité et autres postes pouvant être ajoutés en vertu d'une décision rendue par le Ministère du Travail. Le nombre d'heures de travail par jour peut être réduit pour les travaux dangereux et pénibles en vertu d'une décision rendue par le Ministère du Travail et des Affaires sociales.

C-23 Les participants doivent se conformer à l'Article 67 du droit du travail des ÉAU qui stipule que, si les circonstances de travail requièrent le dépassement des heures de travail ordinaires, la période supplémentaire doit être considérée comme équivalent à des heures supplémentaires, pour lesquelles le travailleur recevra un salaire équivalent au salaire horaire ordinaire avec un supplément d'au moins 25 % dudit salaire.

C-24 Les participants doivent se conformer à l'Article 68 du droit du travail des ÉAU qui stipule que, si les circonstances de travail requièrent le dépassement des heures de travail entre 21 h et 4 h du matin, le travailleur sera habilité à recevoir un salaire équivalent au salaire horaire ordinaire avec un supplément d'au moins 50 % dudit salaire, en contrepartie des heures de travail supplémentaires.

5.4.2 Dossiers et fichiers

C-25 Les participants doivent se conformer à l'Article 54 du droit du travail des ÉAU qui stipule que tous les employeurs embauchant 15 travailleurs ou plus doivent conserver les dossiers et documents suivants dans chacun de leur site ou succursale :

- › Paie
- › Dossier des accidents professionnels
- › Réglementation basique du travail
- › Mesures disciplinaires

5.4.3 Fin de contrat

C-26 Les participants doivent se conformer à l'Article 113 du droit du travail des ÉAU qui stipule que les contrats de travail doivent être résiliés uniquement dans les cas suivants :

- › Lorsque les deux parties conviennent de la résiliation du contrat, sous réserve que l'accord du travailleur soit effectué par écrit.
- › Lorsque la durée déterminée du contrat expire, à moins que le contrat ne soit prolongé explicitement ou implicitement en accord avec les dispositions du droit du travail des ÉAU.

- › Lorsqu'une partie ayant conclu un contrat de travail avec une durée indéterminée souhaite la résiliation du contrat, à condition que cette partie adhère aux dispositions du droit du travail des ÉAU relatives à la notification et aux motifs recevables pour la résiliation du contrat de manière non arbitraire.

Les règles concernant la résiliation diffèrent selon les motifs de l'inscription du participant et le type de contrat détenu par ses employés. Pour plus d'informations, veuillez consulter la section Emploi du site Internet MOHRE (droit du travail) pour télécharger le Titre sept du droit du travail des ÉAU sur la résiliation d'un contrat de travail et la cessation de services. Vous trouverez le lien dans les Ressources de soutien.

5.4.4 Salaire

C-27 Les participants doivent se conformer à l'Article 56 du droit du travail des ÉAU qui stipule que tous les travailleurs employés en contrepartie d'un salaire annuel ou mensuel doivent être payés au moins une fois par mois. Tous les autres travailleurs doivent être payés au moins une fois toutes les 2 semaines.

C-28 Tous les travailleurs recrutés aux ÉAU doivent être payés aux ÉAU et dans la devise locale (AED).

5.4.5 Droit aux congés

C-29 Les participants doivent se conformer à l'Article 75 du droit du travail des ÉAU qui stipule que tous les travailleurs ont droit à un congé annuel d'une durée au moins égale à :

- › 2 jours calendaires pour chaque mois si la période de service du travailleur est de 6 mois à 1 an.
- › 30 jours calendaires pour chaque année si la période de service du travailleur est supérieure à 1 an.

5.5 Formation

L'Organisateur reconnaît l'importance de la formation et vise à fournir à toutes les personnes travaillant sur l'Expo 2020 Dubai les compétences et connaissances nécessaires pour accomplir leurs rôles avec confiance et professionnalisme. Une

formation adéquate sera fournie aux participants afin de les aider à développer leur main-d'œuvre pour offrir aux visiteurs une expérience exceptionnelle et sécurisée. Les détails sur la manière d'accéder au contenu de formation pour les participants seront communiqués sur le Portail du Participant une fois les détails confirmés.

- G-01** Les participants devront fournir à leur main-d'œuvre une formation convenable concernant le travail qui leur a été assigné, y compris les outils dont ils auront besoin pour accomplir leur rôle efficacement.

5.6 Uniformes

Un uniforme permet d'unir les individus en tant qu'équipe et crée un sentiment d'appartenance immédiat. Qui plus est, l'uniforme renforce l'identité des participants internationaux, établissant visuellement leur appartenance à la même tribu. L'uniforme renforce la confiance dans la marque et améliore l'expérience des visiteurs de l'Expo 2020 Dubai en créant un environnement où le visiteur sait en toute confiance que son expérience est soutenue par un personnel et des bénévoles compétents.

L'uniforme représente aussi une caractéristique de sécurité, permettant aux membres du personnel de se distinguer dans la foule. Plusieurs individus en uniforme concentrés dans une zone unique créent un repère visuel indiquant qu'un incident a pu avoir lieu. Il permet de localiser rapidement des individus dans la foule, dans le cas où le personnel (par ex., personnel médical) doit les trouver pour une urgence.

L'uniforme unique porté par les membres du personnel sera un élément visible dans le pavillon et autour du site de l'Expo 2020. En tant que tel, la qualité de l'uniforme doit rappeler à tous les individus la fierté qu'ils peuvent afficher vis-à-vis de leur contribution précieuse à cet événement exceptionnel.

Les participants sont invités à concevoir et à fabriquer leurs propres uniformes pour leur main-d'œuvre.

- C-30** Les participants seront autorisés à ajouter à l'uniforme l'un des logos indiqués dans les directives de marques officielles et non officielles, et ils devront suivre les règles de présentation de la marque comme mentionné dans les directives de marques.

- C-31** Les participants utilisant les logos de partenaires commerciaux sur l'uniforme doivent s'assurer de ne pas les placer sur la même surface que le logo de l'Expo ou s'abstenir d'utiliser le logo de l'Expo : c.-à-d., si le logo de l'Expo est utilisé sur le devant de l'uniforme, le logo des partenaires commerciaux pourra être visible uniquement à l'arrière de l'uniforme.

- G-02** L'uniforme ne doit pas être trop décontracté, ni trop formel (un costume n'est pas nécessaire). L'Organisateur ne recommande pas les t-shirts ni les shorts. L'uniforme doit attirer l'attention tout en étant informel et élégant. Il doit être simple et respectueux, adapté à la culture et au public arabe de l'Expo 2020 Dubai. Les points à prendre en considération pour leur conception sont les suivants :

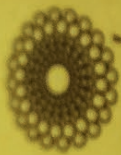
- › Respecter la pudeur de la culture : l'Organisateur recommande des bas au-dessous du genou, ainsi que des hauts avec des manches d'au moins $\frac{3}{4}$ de longueur, sans coupe trop serrée.
- › Leur fonctionnalité est importante et doit permettre aux employés d'accomplir leurs tâches opérationnelles et de garantir un environnement sain et sécurisé.
- › Le confort et la qualité doivent être considérés afin de faciliter le quotidien des employés, qui doivent pouvoir les laver et les porter facilement pendant la durée de l'événement.
- › Ils doivent être adaptés au climat et garantir un confort optimal à l'équipe pendant les mois les plus froids dans les Émirats, lorsque l'Expo 2020 Dubai sera opérationnelle ; des vêtements supplémentaires sont recommandés pour les jours les plus froids et en soirée.
- › Être uniques, identifiables et alignés avec l'identité ou la marque du pavillon des participants.
- › Avoir un thème relatif à l'Expo 2020 Dubai, ou lié aux sous-thèmes de Durabilité, Mobilité ou Opportunité.
- › L'uniforme doit refléter le thème du pavillon du participant et la fierté de sa nation.

- G-03** Les participants doivent tenir compte de la durabilité dans la conception et la fabrication de l'uniforme. Les tissus utilisés pour les uniformes, ainsi que les innovations durables tout au long de la chaîne d'approvisionnement sont à prendre en compte lors de la fabrication des uniformes. Par exemple, l'utilisation du polyester fabriqué à partir de bouteilles en plastique recyclé ou le coton biologique, où éviter les emballages excessifs.

- G-04** L'Organisateur veille à ce que les fournisseurs respectent les conditions de bien-être des travailleurs tout au long de leur contribution à l'événement. Les participants doivent également y veiller en sélectionnant avec précaution la chaîne d'approvisionnement et la fabrication de leurs uniformes.

6 :: Bénévoles





EXPO 2020
دبي الإمارات العربية المتحدة
DUBAI UNITED ARAB EMIRATES

متطوع
VOLUNTEER

Le programme des bénévoles officiels de l'Expo 2020 prévoit d'être le principal apport de l'Expo 2020 Dubai, établissant une culture de bénévolat et constituant un héritage pour Dubaï et les ÉAU.

Reposant sur la tradition d'hospitalité des ÉAU, Dubaï accueillera une Exposition universelle constituée de dizaines de milliers de bénévoles dans un large éventail d'âges, de nationalités et de niveaux d'éducation, tous domiciliés aux ÉAU, reflétant la diversité de la nation et de l'Expo 2020 Dubai.

Les bénévoles de l'Expo 2020 Dubai, ou les « bénévoles officiels de l'Expo 2020 », seront l'un des points de distinction essentiels de l'événement et détermineront la manière dont l'Expo 2020 Dubai sera perçue au niveau mondial. Le Programme des bénévoles officiels de l'Expo 2020 sera le « visage de l'Expo » vis-à-vis du reste du monde et procurera le facteur humain de l'événement en se plaçant au cœur de l'expérience des visiteurs.

Ce chapitre décrit les rôles et responsabilités des bénévoles officiels de l'Expo 2020 et des bénévoles des participants pour une Expo exceptionnelle.

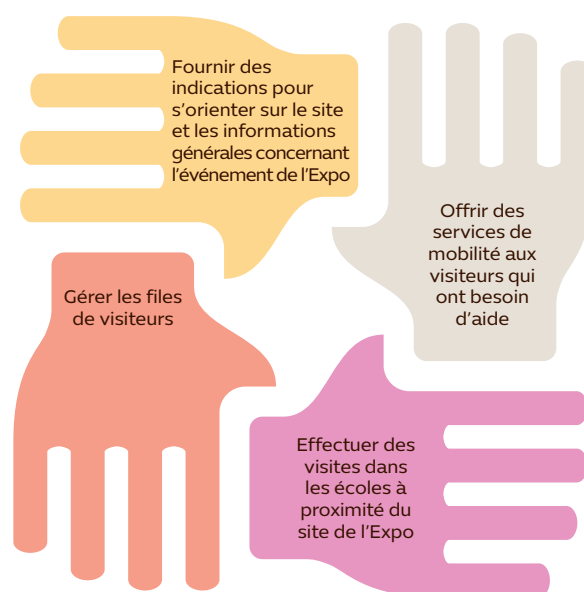
6.1 Bénévoles officiels de l'Expo 2020

L'Organisateur recrutera environ 30 000 bénévoles de l'Expo 2020 afin de soutenir la prestation opérationnelle de l'événement de l'Expo, ainsi que d'autres activités d'ici le 20 octobre 2020. Les bénévoles officiels de l'Expo 2020 exerceront une vaste gamme de fonctions, des services aux visiteurs aux protocoles, afin de garantir aux visiteurs une expérience exceptionnelle.

Figure 6.1 Bénévoles officiels de l'Expo 2020



Figure 6.2 Le rôle des bénévoles de l'Expo 2020



Les bénévoles officiels de l'Expo 2020 seront recrutés à travers les ÉAU et comprendront des étudiants universitaires et des employés des secteurs publics et privés, ainsi que des entrepreneurs, retraités et personnes de détermination.

Les aspirants bénévoles doivent s'inscrire en ligne sur la Plateforme des bénévoles des ÉAU (veuillez consulter le lien fourni dans les Ressources de soutien). Une fois inscrits, les candidats devront remplir un formulaire de candidature complète en utilisant le Portail des bénévoles. Les candidats seront ensuite invités à un entretien, et les candidats retenus seront inscrits en tant que bénévoles officiels de l'Expo 2020. Ce processus permet aux candidats retenus de participer aux opportunités de bénévolat de la pré-Expo 2020. Les bénévoles de l'Expo 2020 devront avoir réalisé la formation requise, être accrédités et se présenter en uniforme avant de commencer leurs fonctions sur le site. La désignation des rôles et des horaires aura lieu peu avant la date de l'événement.

Les candidatures sont ouvertes aux ressortissants des ÉAU ou aux résidents des ÉAU étant âgés de plus de 18 ans au moment de l'événement de l'Expo (20 octobre 2020). Les candidats doivent avoir au moins un niveau d'anglais de base ou parler la langue des signes arabe/anglaise. Les candidats doivent aussi être en mesure de suivre une formation de bénévole jusqu'à quatre jours à Dubaï. Les candidatures doivent rester ouvertes avant et pendant l'événement de l'Expo afin de garantir que chacun ait l'opportunité d'y participer.

6.1.1 Rôles des bénévoles officiels de l'Expo 2020

Les bénévoles officiels de l'Expo apporteront leur soutien autour de tous les pavillons construits par les participants et les pavillons à la location, particulièrement pendant les jours prévus de grand événement. Les rôles des

bénévoles de l'Expo 2020 autour des pavillons construits par les participants et des pavillons à la location sont présentés dans la Figure 6.2.

Chaque domaine du site de l'Expo présentera une structure de surveillance des bénévoles officiels de l'Expo 2020, constituée d'un chef d'équipe des bénévoles et d'un membre de l'équipe de l'Organisateur. Les participants nécessitant un soutien sont encouragés à prendre contact avec ces personnes.

6.2 Recruter des bénévoles dans le pays des participants

Les participants ont l'opportunité de recruter leurs propres bénévoles qui les assisteront dans les opérations de leurs pavillons.

Lors des Expositions universelles précédentes, certains participants recrutaient leurs bénévoles dans leur propre pays et voyageaient avec eux vers la ville hôte ; dans ce cas, ces bénévoles doivent être traités comme leurs employés et doivent se conformer au droit du travail des ÉAU. Les assurances contractées pour ces bénévoles seront les mêmes que les assurances contractées pour un employé du participant. Consulter les sections 6.1 et 6.3 du Guide des assurances.

Pour les bénévoles âgés de moins de 18 ans, un CNO attesté par l'autorité légale compétente doit être obtenu auprès des parents/tuteurs.

6.3 Recruter des bénévoles aux ÉAU

Les ÉAU hébergent une grande communauté d'expatriés et les participants peuvent vouloir recruter leurs bénévoles localement. Les participants sont encouragés à contacter leurs ambassades respectives pour identifier le nombre de leurs compatriotes vivant aux ÉAU, ainsi que le meilleur moyen de les contacter.

Les participants qui souhaitent publier leurs opportunités de bénévolat au niveau local doivent utiliser les plateformes nationales existantes pour le bénévolat : Day for Dubai (application) et Volunteers.ae. Veuillez consulter les liens fournis dans les Ressources de soutien. Les bénévoles doivent obtenir un Certificat de Non-Objection (CNO) de la part de leur employeur afin de travailler en tant que bénévoles si le bénévolat a lieu pendant les heures de travail.

6.3.1 Responsabilités envers ses propres bénévoles

Les participants sont responsables du bien-être de leurs propres bénévoles.

C-32 Les participants doivent se soumettre à la loi régulant le travail bénévole aux ÉAU pour les bénévoles recrutés aux ÉAU. Pour les bénévoles engagés en dehors des ÉAU, les participants suivront leurs propres Politiques des programmes de bénévolat et les directives de l'Expo. Les participants doivent fournir à leurs bénévoles des directives précises sur les normes et règlements auxquels ils doivent se soumettre pendant la durée de leur travail de bénévolat.

C-33 Les participants doivent prendre en charge tous les frais et dépenses engagés dans le cadre du travail bénévole incluant, sans s'y limiter, les frais de déplacement et les frais de repas.

6.3.2 Accréditation

L'accès à l'ensemble du site de l'Expo sera déterminé par le protocole d'accréditation mis en place par l'Organisateur. L'accréditation est le processus par lequel l'Organisateur peut garantir que les personnes ont accès aux zones appropriées en temps opportun, sans que l'accès soit ouvert à tous. Un laissez-passer d'accréditation doit être porté à tout moment pour obtenir l'accès au site de l'Expo. Pour plus d'informations, consulter le Guide des accréditations.

6.3.3 Santé et sécurité

Les participants sont responsables d'assurer la sécurité de leurs bénévoles.

C-34 Les participants doivent veiller à ce que leurs bénévoles recrutés aux ÉAU disposent d'une couverture d'assurance appropriée en cas de blessures, infections et pour la responsabilité civile. Vous trouverez de plus amples informations sur les assurances adéquates dans le Chapitre 6 et le Guide des assurances.

6.3.4 Formation

G-05 Les participants qui souhaitent intégrer les bénévoles à leur main-d'œuvre afin d'aider à soutenir les opérations du pavillon qu'ils ont eux-mêmes construit ou du pavillon à la location, doivent identifier, attirer et former leurs propres bénévoles.

G-06 L'Organisateur aidera les participants à former leurs bénévoles en leur fournissant des éléments comme le Module de formation générale, ainsi que l'accès à d'autres documents tels que les Modèles de formation spécifiques au rôle et les documents des Cours de formation de la direction de l'événement, pour que les participants puissent organiser ces formations avec leurs bénévoles.

6.3.5 Uniformes

G-07 Les participants doivent fournir un uniforme à leurs bénévoles. Voir le Chapitre 5 pour plus de détails.

6.3.6 Transport

L'Organisateur encourage les participants, visiteurs, bénévoles et l'ensemble des employés à utiliser les transports publics pour les allers-retours vers le site de l'Expo. L'espace de stationnement sera limité sur le parking des visiteurs. Pour de plus amples détails sur le stationnement sur site, consultez le Guide des opérations – Section 2.4.

6.3.7 Repas et pauses

G-08 Les participants doivent fournir aliments et boissons à leurs bénévoles pendant leur quart de travail. Les participants doivent proposer une pause-déjeuner de 30 minutes si les bénévoles travaillent 4 heures d'affilée ou plus. Si les bénévoles travaillent 6 heures d'affilée ou plus, ils doivent bénéficier d'une pause supplémentaire de 15 minutes ; s'ils travaillent 8 heures d'affilée ou plus, ils doivent bénéficier d'une pause supplémentaire de 15 minutes. En complément, des pauses pour les prières devront être accordées.

6.3.8 Reconnaissance

Les bénévoles recrutés aux ÉAU recevront un certificat reconnaissant le travail accompli en tant que bénévole.

C-35 Les participants doivent fournir un certificat de reconnaissance à tous les bénévoles qu'ils ont recrutés aux ÉAU.

L'Organisateur fournira un certificat de reconnaissance aux bénévoles de l'Expo 2020.



Ressources
de soutien





Ressources de soutien

Les ressources suivantes sont accessibles depuis le Portail du Participant ou avec l'adresse du site Internet fournie.

- › **Guide d'accréditation**
- › **Directives concernant la marque**
- › **Autorité de développement communautaire**
<https://www.cda.gov.ae/en/Pages/default.aspx>
- › **Day for Dubai**
<https://www.dayfordubai.ae>
- › **Bénévoles de l'Expo**
<https://www.expo2020dubai.com/en/programmes/volunteers>
- › **Visa électronique pour résidents du CCG**
<https://government.ae/en/information-and-services/visa-and-emirates-id/types-of-visa/evisa-for-gcc-residents>
- › **Exigences en matière de santé et de sécurité**
- › **Guide des assurances**
- › **Loi n°5 de 2018**
<https://www.cda.gov.ae/ar/aboutus/Documents/CDA-Volunteer-Work-in-the-Emirate-of-Dubai-EN.pdf>
- › **Marché en ligne**
<https://omp.expo2020dubai.com/>
- › **Guide des opérations**
- › **Droit du travail des ÉAU (Titre 7)**
<http://www.mohre.gov.ae/en/laws-legislation/labour-law.aspx>
- › **Plateforme des bénévoles des ÉAU**
www.volunteers.ae
- › **Admissibilité pour le visa à l'arrivée**
<https://government.ae/en/information-and-services/visa-and-emirates-id/do-you-need-an-entry-permit-or-a-visa-to-enter-the-uae>
- › **Normes de protection des travailleurs**







expo2020dubai.com
🐦 f @ @Expo2020Dubai
👤 ExpoStories