



المندوبية الوزارية
المكلفة بحقوق
الإنسان

المملكة المغربية
ROYAUME DU MAROC

2026

تم إعداد هذا الدليل في إطار تنفيذ أنشطة وعمليات مشروع "النهوض بثقافة حقوق الإنسان رافعة للمشاركة المواطنة، تحت شعار تمكين، توعية وتفعيل"، الذي تنفذه شبكة الفضاء الحر للمواطنة والتكوين والتنمية وبالمحمدية، بشراكة ودعم من المندوبية الوزارية المكلفة بحقوق الإنسان. ويهدف المشروع إلى المساهمة في ترسيخ ثقافة حقوق الإنسان وتعزيز المشاركة المواطنة، من خلال تقوية قدرات الفاعلين المدنيين وتمكينهم من المعارف والأدوات التي تساعد على فهم القضايا الحقوقية ورصدها وتحليلها والتفاعل معها، بما يعزز مساهمتهم في حماية الحقوق والحريات والنهوض بها. ويندرج هذا التوجه ضمن المقاربة العامة للمشروع القائمة على الانتقال من الوعي بالحقوق إلى امتلاك أدوات عملية للمشاركة والتتبع والتأثير.

- **المسؤولة عن الإعداد والتحرير:** الأستاذة أمال الراغ
- **الإشراف العام:** محمد سيما - أحمد بردوحي
- **التصميم والإخراج الفني:** حسن حمير

الشكر موصول لجميع المشاركات والمشاركين والشركاء الذين أسهموا في إنجاح أنشطة المشروع وإغناء مضامين هذا الدليل.



شبكة الفضاء الحر للمواطنة والتكوين والتنمية بالمحمدية، شبكة جمعوية تأسست بمدينة المحمدية بتاريخ 25 أبريل 2007، بمبادرة من نخبة من الفاعلات والفاعلين الجمعويين. وتسعى الشبكة إلى توظيف خبرات أعضائها وتجاربهم ومهاراتهم للإسهام في تطوير العمل الجمعوي على المستوى المحلي والجهوي والوطني.

وتعمل الشبكة على الإسهام في إرساء أسس وشروط التنمية المستدامة، من خلال تعزيز قيم الإنصاف والمساواة ومقاربة النوع الاجتماعي وإدماج الشباب، إلى جانب دعم مبادئ الحكامة المحلية الجيدة والديمقراطية التشاركية وحقوق الإنسان، وتقوية قدرات الفاعلين/ات المدنيين وتشجيع المشاركة المواطنة في تدبير الشأن العام. والعمل على تبادل التجارب والخبرات مع مختلف المنظمات المدنية وطنيا ودوليا.

ملحوظة: المضامين الواردة في هذا الدليل لا تعكس بالضرورة مواقف المندوبية الوزارية المكلفة بحقوق الإنسان، ولا تتحمل مسؤولية محتواها.

تتأط بالمندوبية الوزارية المكلفة بحقوق الإنسان مهمة مواكبة إعداد السياسة الحكومية في مجال حقوق الإنسان وتتبع تنفيذها، بتنسيق مع القطاعات الوزارية والهيئات المعنية. كما تتولى إعداد التقارير وتتبع أعمال الالتزامات الدولية ذات الصلة، والإسهام في تعزيز المكتسبات الوطنية في هذا المجال، والتفاعل مع الآليات الأومية لحقوق الإنسان، مع مراعاة الاختصاصات المسندة إلى القطاعات الوزارية والهيئات المعنية، تتولى المندوبية الوزارية المهام التالية:



على الصعيد الوطني

- المساهمة في إعداد الاستراتيجيات والخطط والبرامج الوطنية في مجال حقوق الإنسان وتتبع تنفيذها؛
- تتبع أعمال التوصيات الصادرة عن الهيئات الأومية المعنية بحقوق الإنسان؛
- التنسيق مع القطاعات الوزارية والهيئات المعنية لإدماج بعد حقوق الإنسان في السياسات العمومية والخطط والبرامج القطاعية، في إطار تتبع التزامات المغرب على المستوى الدولي؛
- إعداد التقارير الوطنية بشأن التزامات المغرب الدولية في مجال حقوق الإنسان وتقديمها ومناقشتها والتفاعل بشأنها مع الهيئات الدولية المعنية؛
- القيام بكل عمل واتخاذ كل مبادرة من شأنهما النهوض بحقوق الإنسان في إطار تنفيذ السياسات العمومية، وترصيد المكتسبات الوطنية في هذا المجال؛
- تعزيز التعاون في مجال حقوق الإنسان مع جمعيات المجتمع المدني والمنظمات غير الحكومية والهيئات الوطنية المعنية؛
- توفير فضاء للحوار بخصوص القضايا الناشئة في مجال حقوق الإنسان.

على الصعيد الدولي

- تعزيز التعاون مع الآليات الأومية، التعاقدية أو الخاصة، المعنية بحقوق الإنسان؛
- تعزيز الانخراط في المبادرات الدولية في مجال حقوق الإنسان؛
- دعم وتعزيز المشاركة الوطنية في الهيئات والمحافل الدولية؛
- المساهمة في دراسة مقتضيات الاتفاقيات الدولية التي تعتزم المملكة المغربية الانخراط فيها أو المصادقة عليها؛
- اقتراح كل تدبير من شأنه ضمان دخول الاتفاقيات الدولية لحقوق الإنسان، كما صادقت عليها المملكة أو انضمت إليها، حيز التنفيذ؛
- تقوية التعاون الدولي في مجال حقوق الإنسان.

تقديم الدليل:

يندرج إعداد هذا الدليل العملي حول منهجية التفاعل مع الآليات الأممية لحقوق الإنسان، ضمن عمليات مشروع "النهوض بثقافة حقوق الإنسان رافعة للمشاركة المواطنة، تحت شعار تمكين، توعية وتفعيل"، الذي تنفذه شبكة الفضاء الحر للمواطنة والتكوين والتنمية وبالمحمدية، بشراكة مع المندوبية الوزارية المكلفة بحقوق الإنسان.

يساعد هذا الدليل الجمعيات والشبكات المدنية والفاعلين المحليين على تحويل القضايا الحقوقية التي يرصدونها إلى مساهمات موثقة تقدم إلى الآليات الأممية، ثم توظيف مخرجات هذه الآليات في الحوار والترافع وتتبع تنفيذ السياسات العمومية. ويقترح الدليل مساراً عملياً يبدأ بتحديد المشكلة والحق المتأثر، ويمر باختيار الآلية المناسبة وإعداد المعلومات وتقديمها، وينتهي بتقييم استجابة المؤسسات وقياس أثرها على أصحاب الحقوق.

ويهدف الدليل إلى تمكين القارئ من:

- فهم اختصاصات الآليات الأممية الأساسية وأدوارها؛
- التمييز بين مسارات التقارير والشكاوى والترافع؛
- إعداد مساهمات تستند إلى الأدلة والمعطيات الموثوقة؛
- تنظيم عملية متابعة التوصيات وتقييم تنفيذها.

ويستهدف الدليل الجمعيات المحلية والوطنية، والائتلافات والشبكات، والمدافعين والمدافعات عن حقوق الإنسان، وأصحاب وصاحبيات الحقوق الراغبين في المشاركة في عمليات الرصد والتقييم والترافع.

يعرض الدليل القواعد العامة المستندة إلى المراجع الرسمية، ويقترح خطوات منهجية يمكن للجمعيات اعتمادها في عملها. غير أن التفاصيل الإجرائية تختلف بحسب اللجنة أو الآلية المعنية، ونطاق اختصاصها، والدورة أو الموعد المحدد للتفاعل معها. لذلك ينبغي للجهة التي ستستخدم الدليل (جمعية، شبكة...) أن تتحقق، قبل إرسال أي مساهمة، من التعليمات المنشورة على الصفحة الرسمية للآلية المعنية، ولا سيما ما يتعلق بشروط الأهلية، واللغة، والحجم، والأجل، وسياسة النشر.

يمكن قراءة محاور الدليل بالتتابع لتكوين صورة متكاملة عن المسار المقترح، كما يمكن الانتقال مباشرة إلى المحور المتعلق بالآلية المستهدفة.



الفهرس

3	تقديم الدليل:
6	المحور الأول: الإطار المرجعي للمنظومة الأممية لحقوق الإنسان
6	أولاً: المبادئ المؤسسة لحقوق الإنسان
6	ثانياً: المصادر الدولية لحقوق الإنسان
7	ثالثاً: الالتزامات الدولية للدول
7	رابعاً: البنية المؤسساتية الأممية
8	خامساً: طبيعة مخرجات الآليات الأممية
9	المحور الثاني: تحديد القضية وتوثيقها وبناء مساهمة قائمة على الأدلة
9	أولاً: تحديد القضية وربطها بالحقوق
10	ثانياً: تحديد الهدف واختيار الآلية المناسبة
11	ثالثاً: تخطيط الرصد وجمع المعلومات
12	رابعاً: التحقق من الأدلة وتحليلها
14	خامساً: إعداد المساهمة والتوصيات
15	المحور الثالث: التفاعل مع هيئات المعاهدات
15	أولاً: التعرف على اللجان واختصاصاتها
16	ثانياً: فهم مراجعة الدولة
16	ثالثاً: إعداد التقرير الموازي
17	رابعاً: تقديم التقرير والمشاركة في الإحاطات
17	خامساً: متابعة الملاحظات الختامية
18	المحور الرابع: التفاعل مع الاستعراض الدوري الشامل
18	أولاً: فهم الآلية
18	ثانياً: التحضير للمساهمة
19	ثالثاً: إعداد المساهمة الكتابية
19	رابعاً: الترافع قبل الاستعراض
19	خامساً: أثناء الاستعراض وبعده
20	سادساً: المتابعة بين الدورات
21	المحور الخامس: التفاعل مع الإجراءات الخاصة
21	أولاً: فهم الآلية واختيار الولاية المناسبة
21	ثانياً: أشكال التفاعل

22	ثالثا: إعداد المعلومات
22	رابعا الزيارات القطرية
22	خامسا: متابعة المراسلات والتقارير
23	المحور السادس: الشكاوى والبلاغات الأمامية
23	أولا: التمييز بين المسارات
24	ثالثا: إعداد ملف البلاغ
24	رابعا: التدابير المؤقتة والإجراءات العاجلة
25	خامسا: شكاوى مجلس حقوق الإنسان
25	سادسا: متابعة النتائج
26	المحور السابع: الصفة الاستشارية ومسارات مشاركة المجتمع المدني في الأمم المتحدة
26	أولا: مفهوم الصفة الاستشارية ودورها في المشاركة الأمامية
27	ثانيا: أنواع الصفة الاستشارية وشروط أهلية الجمعيات
28	ثالثا: إعداد ملف الطلب وإيداعه إلكترونيا
29	رابعا: دراسة الطلب واستعمال الصفة بعد الحصول عليها
30	خامسا: المشاركة الأمامية دون الحصول على الصفة الاستشارية
31	المحور الثامن: تتبع التوصيات وربطها بالمشاركة المواطنة
31	أولا: تجميع التوصيات وتحليلها
31	ثانيا: تقييم مستوى التنفيذ
32	ثالثا: تنظيم المتابعة المدنية
32	رابعا: إدماج التوصيات في الترافع الوطني والترابي
33	خامسا: قياس أثر التفاعل
34	الملاحق
34	الملحق الأول: الإتفاقيات والهيئات الأساسية
34	الملحق الثاني: البروتوكولات الاختيارية الأساسية
35	المراجع الأمامية

المحور الأول: الإطار المرجعي للمنظومة الأممية لحقوق الإنسان

أولاً: المبادئ المؤسسة لحقوق الإنسان

تتأسس المقاربة الحقوقية على الإعراف بالإنسان، باعتباره صاحب حق، وعلى وجود التزامات تقع على المؤسسات المسؤولة عن احترام هذا الحق وحمايته، وكذا إعماله. وتعني عالمية حقوق الإنسان، أنها تخص جميع الناس بلا استثناء، فيما يؤكد ترابطها أن الحرمان من حق معين، يمكن أن يعيق حقوقاً أخرى. فتعذر اللوج إلى التعليم مثلاً، قد يحد من فرص العمل والمشاركة، وقد يجعل الحماية من الإستغلال أكثر صعوبة.

في عالم الجمعيات وعملها، تترجم هذه المبادئ والحقوق إلى أسئلة عملية ترتبط مباشرة بحق أو بخدمة تؤدي للإستفادة من هذا الحق:

يساعد طرح هذه الأسئلة والإجابة عنها على تجاوز وصف الحاجة إلى تحديد المسؤولية و الطلب الحقوقي.

- من لا يصل إلى هذا الحق أو الخدمة؟
- ما العائق أو العوائق التي تواجهه؟
- هل يحصل الأشخاص في أوضاع متشابهة على معاملة متساوية؟
- هل يستطيع أصحاب الحقوق، التعبير عن احتياجاتهم والطعن في القرارات التي تؤثر فيهم؟

ولابد من الإشارة هنا، إلى أن المساواة تعني أيضاً، الانتباه إلى الاحتياجات الخاصة للأفراد وإلى العوائق التي تستدعي إعتداد تدابير مختلفة لتحقيق تمتع فعلي بالحقوق. مثلاً في إطار تفعيل المشاركة المواطنة، قد تتم الدعوة إلى المشاركة في جلسة تشاورية مفتوحة للجميع (شكليا)، لكنها تستبعد عملياً أشخاصاً في وضعية إعاقة نتيجة غياب اللوجيات أو أشخاصاً غير متمدرسين بسبب اللغة و غياب الترجمة...

ثانياً: المصادر الدولية لحقوق الإنسان

تتمثل المصادر الدولية لحقوق الإنسان في المواثيق والاتفاقيات الدولية والإقليمية التي تحدد الحقوق والحريات الأساسية، وتضع التزامات قانونية على الدول الأطراف بما يضمن احترامها وحمايتها وإعمالها. وتشمل هذه المصادر ميثاق الأمم المتحدة¹، والإعلان العالمي لحقوق الإنسان²، والعهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية³، والعهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية⁴، إضافة إلى الاتفاقيات المتخصصة، مثل اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة، واتفاقية حقوق الطفل، واتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة، والاتفاقية الدولية للقضاء على جميع أشكال التمييز العنصري، واتفاقية مناهضة التعذيب. كما تشمل المصادر الدولية الإعلانات والمبادئ والقواعد التوجيهية التي رغم اختلاف قوتها القانونية، تساهم في تفسير المعايير الحقوقية وتوجيه سياسات الدول وممارساتها.

ولا تقتصر المرجعيات الدولية على نصوص الاتفاقيات، بل تشمل أيضاً الاجتهادات والتفسيرات الصادرة عن أجهزة حقوق الإنسان، مثل الملاحظات العامة للجان المعاهدات، والملاحظات الختامية الموجهة إلى الدول، والآراء والتوصيات وقرارات مجلس حقوق الإنسان، فضلاً عن تقارير المقررين الخاصين وآليات الاستعراض الدوري الشامل.

¹ ميثاق الأمم المتحدة: هو الوثيقة التأسيسية لمنظمة الأمم المتحدة، وقع سنة 1945، ويحدد أهداف المنظمة ومبادئها واختصاصات أجهزتها، إضافة إلى حقوق والتزامات الدول الأعضاء (ميثاق الأمم المتحدة (النص الكامل) | الأمم المتحدة).

² الإعلان العالمي لحقوق الإنسان: وثيقة دولية اعتمدها الجمعية العامة للأمم المتحدة سنة 1948، وتحدد الحقوق والحريات الأساسية التي ينبغي أن يتمتع بها جميع الأشخاص دون تمييز (الإعلان العالمي لحقوق الإنسان | الأمم المتحدة).

³ العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية: معاهدة دولية اعتمدها الجمعية العامة للأمم المتحدة سنة 1966، وتلزم الدول الأطراف باحترام وحماية الحقوق المدنية والسياسية، (العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية).

⁴ العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية: معاهدة دولية اعتمدها الجمعية العامة للأمم المتحدة سنة 1966، وتلزم الدول الأطراف بالعمل على ضمان حقوق مثل الحق في العمل، والصحة، والتعليم، والمشاركة في الحياة الثقافية... (العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية).

ثالثاً: الالتزامات الدولية للدول

عندما تصادق دولة ما على اتفاقية دولية لحقوق الإنسان أو تنظم إليها، فإنها تصبح ملزمة باحترام الحقوق الواردة فيها وحمايتها وتطبيقها عملياً. أما توقيع الاتفاقية إذا كان لا يزال بحاجة للتصديق، فلا يعني أن الدولة أصبحت طرفاً في هاته الاتفاقية بشكل نهائي، لكنه يلزمها بالإمتناع عن كل ما يمكنه أن يضر بموضوع الاتفاقية أو أهدافها. وتشمل مسؤولية الدولة عدم انتهاك حقوق الإنسان، وحماية الأشخاص من الانتهاكات التي قد يرتكبها أفراد أو مؤسسات، ووضع القوانين والسياسات والبرامج والميزانيات الضرورية لضمان الحقوق للجميع دون تمييز. كما يجب عليها توفير وسائل فعالة لتقديم الشكاوى والانتصاف، والتحقيق في الانتهاكات، ومحاسبة المسؤولين عنها، والعمل تدريجياً على تحسين التمتع بهاته الحقوق والوصول إلى الخدمات المرتبطة بها. وقد تضع الدولة تحفظات أو إعلانات عند التصديق أو الانضمام، لذلك يجب دائماً معرفة الحقوق والالتزامات التي قبلتها الدولة فعلياً.

ولا يعني كون الدولة طرفاً في اتفاقية معينة أن الأفراد أو الجمعيات يستطيعون دائماً تقديم شكاوى فردية إلى لجنة أممية، فقد يكون من الضروري أن تكون الدولة قد انضمت أيضاً إلى بروتوكول اختياري أو بروتوكولات اختيارية مرتبطة بالاتفاقية. كما يجب التأكد من تاريخ دخول الاتفاقية أو البروتوكول/لات حيز التنفيذ، ومن أي تحفظات قدمتها الدولة. ولا تقتصر مسؤولية الدولة على إصدار القوانين، بل تشمل تطبيقها ومراقبة تنفيذها وتقديم تقارير دورية إلى لجان الأمم المتحدة والرد على أسئلتها وتنفيذ توصياتها.

يمكن للجمعيات متابعة مدى احترام الدولة لهذه الالتزامات من خلال جمع المعطيات والشهادات والوثائق، ومقارنة ما تنص عليه الاتفاقيات والقوانين بما يحدث في الواقع، ثم إعداد التقارير الموازية والمذكرات الترافعية التي توضح الفجوات ومكامن الخلل وتقتراح الحلول والبدائل.

رابعاً: البنية المؤسسية الأممية

تتكون منظومة الأمم المتحدة لحقوق الإنسان من عدة آليات، لكل واحدة منها طبيعة واختصاص مختلفان.

- 1- **مجلس حقوق الإنسان** هو هيئة حكومية دولية تتكون من الدول، ويناقش قضايا حقوق الإنسان ويعتمد قرارات وآليات مختلفة؛
- 2- **هيئات المعاهدات**، هي لجان مكونة من خبراء مستقلين ترصد تنفيذ المعاهدات الدولية الأساسية لحقوق الإنسان. وعلى كل دولة طرف في معاهدة التزام باتخاذ الخطوات اللازمة لضمان أن يتسنى لكل شخص في الدولة التمتع بالحقوق المنصوص عليها في المعاهدة؛
- 3- **الإجراءات الخاصة**، " تتألف الإجراءات الخاصة لمجلس حقوق الإنسان من مجموعة خبراء مستقلين في مجال حقوق الإنسان مكلفين بولايات⁵ لرفع تقارير وتقديم المشورة بشأن حقوق الإنسان من منظور مواضيعي أو قطري. وهم لا يتقاضون أي أجر ويتم انتخابهم لولاية مدتها 3 سنوات، ويمكن تجديدها لمدة ثلاث سنوات إضافية. حتى غشت 2026، هناك 44 ولاية مواضيعية و 12 ولاية قطرية⁶.
- 4- **مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان**، تعتبر الهيئة الأساسية التابعة للأمم المتحدة المعنية بحقوق الإنسان. وهي تجسد التزام العالم بتعزيز وحماية المجموعة الكاملة لحقوق الإنسان والحريات المنصوص عليها في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان. وتوفر الدعم التقني والإداري لهذه المنظومة، والمعلومات والدلائل والموارد اللازمة للتفاعل معها.

⁵ المقصود بـ الولاية هنا هو الاختصاص أو المهمة الرسمية التي تمنح لهيئة أو خبير أممي، وتحدد القضايا أو الدول التي يعمل عليها، والمهام التي يمكنه القيام بها. فمثلاً، إذا كانت ولاية المقرر الخاص تتعلق بالعنف ضد النساء، فإنه يركز على هذه القضية في مختلف الدول، ويمكنه جمع المعلومات، واستقبال البلاغات، والتواصل مع الحكومات، وإعداد التقارير والتوصيات. أما إذا كانت الولاية قطرية، فهي تركز على أوضاع حقوق الإنسان في دولة معينة، بغض النظر عن الموضوع المحدد.

⁶ لمعلومات أكثر حول الإجراءات الخاصة، المرجو الضغط على الرابط [المندىية الوزارية المكلفة بحقوق الإنسان](#)

5- الاستعراض الدوري الشامل وهو آلية تابعة لمجلس حقوق الإنسان، يتم من خلالها فحص وضع حقوق الإنسان في جميع الدول الأعضاء في الأمم المتحدة بشكل دوري.

إن الفهم الجيد لهذه الآليات والفرق بينها، يساعد الجمعيات على توجيه تقاريرها أو شكاياتها أو مساهماتها إلى الجهة المناسبة. فالتقرير الموجه إلى هيئة معاهدة يجب أن يركز على الاتفاقية التي تتبعها، بينما تكون مساهمة الاستعراض الدوري الشامل أوسع، ويتم اختيار التفاعل مع الإجراءات الخاصة حسب موضوع الولاية أو طبيعة الحالة.

خامساً: طبيعة مخرجات الآليات الأممية

تختلف الوثائق والمخرجات التي تصدر عن الآليات الأممية من حيث طبيعتها ووظيفتها وقيمتها القانونية.

- 1- **هيئات المعاهدات:** مباشرة وبعد دراسة تقرير الدولة، تصدر ملاحظات ختامية تتضمن تقييمها وتوصياتها، كما تصدر تعليقات عامة لتفسير مواد الاتفاقيات وتوضيح مضمون الحقوق، وقد تصدر آراء أو قرارات بشأن الشكاوى الفردية عندما تكون مختصة بالنظر فيها.
- 2- **الاستعراض الدوري الشامل:** ينتج توصيات تقدمها الدول إلى الدولة موضوع الاستعراض.
- 3- **الإجراءات الخاصة:** تشمل مخرجات المراسلات والتقارير والبيانات والتوصيات المتعلقة بموضوع أو حالة معينة.

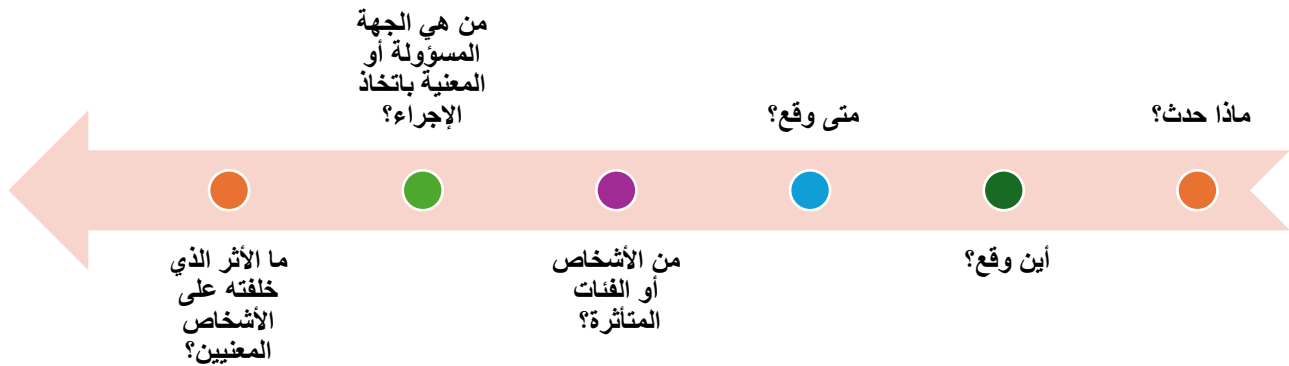
يجب على الجمعيات عند استعمال هذه الوثائق في التقارير أو المذكرات الترافعية، الإنتباه إلى ما يلي:

- 1- ذكر اسم الآلية، وعنوان الوثيقة، وتاريخها، والفقرة أو التوصية المعنية؛
 - 2- شرح سياقها بدقة.
- لا ينبغي مثلاً تقديم رسالة من مقرر خاص تطلب توضيحات حول ادعاء معين باعتبارها حكماً قضائياً نهائياً يثبت وقوع الانتهاك، كما لا يجوز اعتبار جميع مخرجات الأمم المتحدة ملزمة للدول بالدرجة نفسها.

المحور الثاني تحديد القضية وتوثيقها وبناء مساهمة قائمة على الأدلة

أولاً: تحديد القضية وربطها بالحقوق

يتطلب بناء تشخيص دقيق لقضية حقوقية معينة، أن تصف الجمعية المشكلة بلغة واضحة ومحددة، تجيب عن الأسئلة الأساسية:



ينبغي التمييز، منذ البداية، بين **الوقائع** وبين **تفسيرها**. فلا يكفي القول بوجود «ضعف في إدماج الأشخاص في وضعية إعاقة»، ما لم تتم ترجمته إلى **عوانق أو ممارسات قابلة للتوثيق**. فقد يتعلق الأمر، مثلاً، برفض تسجيل طفل في مؤسسة تعليمية، أو بغياب اللوجيات في مرفق عمومي، أو بحرمان شخص من خدمة بسبب إعاقته.

ولتحويل الانشغال العام إلى قضية قابلة للبحث والتوثيق والترافع، لابد من تحديد العناصر التالية:

طبيعة العائق	الفئة المعنية	المجال الترابي	الإطار الزمني
-----------------	------------------	-------------------	------------------

يجب على الجمعية تفادي إستعمال صيغ فضفاضة أو مطالب عامة يصعب ربطها بالتزامات قانونية محددة أو بتدابير عملية قابلة للتنفيذ.

وتحدد الجمعية بعد ذلك ما إذا كانت القضية تتعلق:



ولا يكفي وجود حالة واحدة، مهما كانت خطورتها أو أثارها، لإثبات أن المشكلة بنيوية⁷. إذ يتطلب هذا التوصيف توفر معطيات تشير إلى تكرار الانتهاك، أو استمرار ممارسة إقصائية، أو وجود قاعدة قانونية أو إدارية، أو تنظيم أو سياسة عامة ينتج عنها حرمان فئة معينة من حقوقها على نحو منتظم.

بعد أن تحدد الجمعية الوقائع، يجب عليها الربط بين كل واقعة بالحق الذي قد يكون قد تضرر، وبالإلتزام الذي ربما لم تحترمه الجهة المعنية. ويساعد ذلك على فهم المشكلة بشكل أوضح، وعلى تحديد المسؤوليات والمطالب المناسبة.

يمكن للجمعية الاستعانة بشبكة الأسئلة التالية:

- هل تم منع شخص أو فئة من ممارسة حق من حقوقهم؟
- هل تعرض شخص أو فئة للتمييز، بشكل مباشر أو غير مباشر (بسبب قاعدة أو إجراء معين)؟
- هل لم تتدخل جهة مختصة لحماية هذا الشخص/الفئة من ضرر تسبب فيه طرف آخر؟
- هل تم تسجيل تغاضي الجهة المسؤولة عن اتخاذ تدابير ضرورية لحماية الحق؟
- هل كانت هناك موارد أو ترتيبات أو تسهيلات ضرورية، لكن لم يتم توفيرها؟
- هل توجد آلية معروفة، سهلة، وفعالة لتقديم الشكاوى وتحقيق الإنصاف؟

وللإجابة عن هذه الأسئلة، يجب على الجمعية الاستناد إلى الدستور والقوانين الوطنية، بالإضافة إلى الاتفاقيات الدولية التي صادقت عليها الدولة. بجانب الرجوع إلى التوصيات السابقة الصادرة عن الأمم المتحدة، مثل توصيات الاستعراض الدوري الشامل، وملاحظات لجان حقوق الإنسان، وتوصيات المقررين والخبراء المستقلين.

خلال هاته المرحلة، لا يجب بالضرورة الرجوع إلى كل النصوص القانونية، بل ننصح باختيار النصوص الأكثر ارتباطا بالقضية، ثم مقارنة ما تنص عليه هذه النصوص بما يحدث بشكل فعلي. الأمر الذي من شأنه المساعدة على تحديد الفجوة بين الإلتزام القانوني والممارسة، وعلى صياغة مطالب واضحة يمكن للجهة المسؤولة تنفيذها.

ثانيا: تحديد الهدف واختيار الآلية المناسبة

يجب على الجمعية أن تحدد هدفها أولا، قبل اختيار الآلية الأممية وقبل إعداد الوثيقة أو المساهمة التي ستقدمها. فالهدف هو الذي يوضح ما الذي تريد الجمعية الوصول إليه، وهو ما يساعدها على اختيار المسار الأنسب وتحديد المعلومات التي تحتاج إلى جمعها.

ينصح بصياغة الهدف بطريقة يمكن تتبعها، مثلا: «تقديم معلومات إضافية في إطار متابعة تنفيذ توصية سابقة بشأن الولوج إلى التعليم».

يمكن أن يكون الهدف:

- لفت انتباه آلية أممية معينة إلى قضية خلال مرحلة مراجعة وضع حقوق الإنسان في الدولة؛
- طلب تدخل سريع بسبب خطر وشيك يهدد شخصا أو مجموعة من الأشخاص؛
- دعم تعديل قانون أو سياسة؛
- تقديم معلومات تثبت أن توصية أممية سابقة لم يتم تنفيذها؛
- الحصول على توصية واضحة بشأن عائق محدد وموثق.

⁷ المشكلة البنيوية هي مشكلة لا تنتج عن حادثة فردية أو تصرف عرضي فقط، بل ترتبط ببنية قانونية أو مؤسسية أو اجتماعية تسمح بتكرار الانتهاك أو استمراره. وقد يكون مصدرها قانونا، أو سياسة عمومية، أو مسطرة إدارية، أو ممارسة مؤسسية مستقرة، أو نقضا دائما في الموارد والولوجيات، بما يؤدي إلى حرمان فئة معينة من حقوقها بصورة منتظمة.

وفي هذا السياق لابد من التمييز بين نوعين من النتائج:

- **النتيجة القريبة:** ما يمكن تحقيقه على المدى القريب من خلال التفاعل مع الآلية، مثل إدراج القضية في الحوار الأممي، أو توجيه سؤال إلى الدولة، أو صدور توصية بشأنها.
- **النتيجة النهائية:** التغيير الذي يراد تحقيقه على أرض الواقع، مثل إزالة عائق، أو تعديل إجراء، أو تحسين حماية أصحاب الحقوق.

إرسال تقرير أو بلاغ يعتبر خطوة مهمة، لكنه ليس تغييرا في حد ذاته. لذلك، ينبغي على الجمعية أن تفكر منذ البداية في المرحلة الموالية بعد إرسال المساهمة، وتحدد الشركاء الذين يمكن التعاون معهم، والخطوات الوطنية المطلوبة لتحقيق تغيير فعلي.

بعد تحديد الهدف، تختار الجمعية الآلية الأممية المناسبة، وفي هذا السياق يمكن طرح الأسئلة التالية:

- 1- هل تدخل القضية ضمن اختصاص هذه الآلية؟
- 2- هل يمكن تقديم معلومات في الوقت الحالي، أم توجد آجال أو دورة محددة؟
- 3- هل القضية عاجلة وتحتاج إلى تدخل سريع؟
- 4- هل تتوفر أدلة كافية؟
- 5- هل تستطيع الجمعية متابعة الملف بعد الإرسال؟
- 6- هل توجد مخاطر على الأشخاص المعنيين؟

ينصح باختيار مسار رئيسي واحد، مع مسارات مساندة محدودة. فالمساهمة المتخصصة والموجهة إلى آلية مختصة تكون غالبا أكثر فائدة من إرسال معلومات عامة إلى جهات كثيرة دون طلب واضح.

عند التفكير في تقديم مساهمة في إطار الاستعراض الدوري الشامل، أو تقرير موازي إلى إحدى لجان المعاهدات، يجب ربط عملية الإعداد بالجدول الزمني لمراجعة الدولة وبالمرحلة الإجرائية المستهدفة. كما ينبغي الاطلاع على التعليمات الخاصة بالآلية واللجنة والدورة المعنية، والتحقق من الموعد النهائي، واللغات المقبولة، والحد الأقصى للكلمات أو الصفحات عند تحديده، والصيغة المطلوبة، وطريقة الإرسال.

ثالثا: تخطيط الرصد وجمع المعلومات

تبدأ الجمعية بتحديد المعلومات التي تحتاج إليها لفهم القضية وإثباتها. ولهذا، من المفيد طرح أسئلة واضحة منذ البداية: ما الذي نريد معرفته؟ ما الوقائع التي نحتاج إلى توثيقها؟ من الأشخاص أو المؤسسات التي يمكن أن تقدم معلومات؟ وما الوثائق التي قد تساعد على التحقق؟

بعد ذلك، تحدد الجمعية نطاق عملها، مثل:

- الفترة التي سيغطيها الرصد؛
- المجال الترابي المعني، كحي أو جماعة أو إقليم؛
- الفئة أو الفئات التي ستشملها عملية التوثيق؛
- عدد الحالات أو المقابلات الممكن إنجازها؛
- أعضاء الفريق ومسؤولية كل واحد منهم.

يستحسن توزيع الأدوار بوضوح. يمكن، مثلا، تعيين شخص مسؤول عن جمع المعلومات وحفظها، وشخص آخر يراجع المعطيات قبل استخدامها في التقرير. كما ينبغي الاتفاق، قبل بدء المقابلات أو جمع الوثائق، على طريقة حفظ الملفات، والأشخاص الذين يمكنهم الاطلاع عليها، وكيفية حماية المعلومات الشخصية.

ويجب احترام ثلاثة مبادئ أساسية طوال عملية التوثيق:

1. إشراك الأشخاص المعنيين والاستماع إلى تجاربهم وأولوياتهم؛
2. حماية الهوية والمعلومات الشخصية، خاصة عندما قد يؤدي الكشف عنها إلى ضرر أو انتقام؛
3. توضيح الغرض من جمع المعلومات، وطريقة استعمالها، والالتزام بعدم استخدامها خارج هذا الغرض دون موافقة.

عندما تكون إمكانات الجمعية محدودة، يكون من الأفضل تضيق نطاق البحث بدل جمع معلومات كثيرة يصعب التحقق منها. ولا ينبغي تقديم الحالات التي تصل إلى الجمعية على أنها تمثل جميع الأشخاص المتضررين، إلا إذا كانت طريقة اختيارها تسمح فعلاً بهذا الاستنتاج.

رابعاً: التحقق من الأدلة وتحليلها

تعتمد المساهمة الجيدة على أكثر من نوع واحد من المصادر. فالنصوص القانونية توضح ما يفترض أن تلتزم به الدولة أو المؤسسة، بينما تساعد الوثائق الرسمية والشهادات والبيانات الميدانية والدراسات على معرفة ما يحدث على أرض الواقع.

يمكن للجمعية الاعتماد على مصادر مثل:



ومن المهم تسجيل معلومات كل وثيقة، بما في ذلك عنوانها، والجهة التي أصدرتها، وتاريخها، والرابط الإلكتروني إن وجد، والصفحة أو الفقرة ذات الصلة. فهذا يسهل الرجوع إلى المصدر عند إعداد التقرير أو مراجعته.

أما الشهادات والمقابلات، فيجب حفظ نسخها الأصلية في مكان آمن. وينصح بأن تفصل الجمعية بيانات الهوية، مثل الاسم ورقم الهاتف والعنوان، عن النسخة التي تستخدم في التحليل أو المشاركة مع الآخرين، خاصة عندما يطلب الشخص عدم كشف هويته أو عندما يوجد خطر يحيط به.

يعني التحقق من الأدلة؛ التأكد قدر الإمكان من أن المعلومات دقيقة ومرتبطة بالواقعة التي يجري توثيقها. ويشمل ذلك معرفة مصدر المعلومة، ومدى قربها من الحدث، ومدى انسجامها مع معلومات أخرى متاحة.

يمكن للجمعية، عندما يكون ذلك ممكناً وآمناً، مقارنة الشهادة مع:

- وثيقة رسمية أو قرار إداري؛
- شهادة شخص آخر لديه معرفة مستقلة بالواقعة؛
- سجل أو مراسلة أو صورة أو تقرير طبي؛
- بيانات أو إحصاءات مرتبطة بالقضية.

ينبغي الانتباه إلى أن تكرار المعلومة في تقارير متعددة لا يعني دائماً أنها تأكدت من مصادر مختلفة. فقد تكون كل هذه التقارير قد نقلت الخبر نفسه عن مصدر واحد. لذلك، من المهم معرفة المصدر الأصلي لكل معلومة. وعند وجود اختلاف بين المعطيات، لا ينبغي إخفاؤه. بل يوضح التقرير ما تم التحقق منه، وما بقي غير مؤكد، وما لم تتمكن الجمعية من حسمه.

ومن المفيد استخدام عبارات تعكس درجة التحقق، مثل:

- «ينص القرار الصادر عن...»
- «تظهر الوثيقة الرسمية أن...»
- «أفاد الأشخاص الذين أجريت معهم مقابلات بأن...»
- «تشير المعطيات التي جمعتها الجمعية إلى...»
- «لم تتمكن الجمعية من التحقق بشكل مستقل من...»

ولا تغني هذه العبارات عن التحقق، لكنها تساعد على تقديم المعلومات بوضوح وصدق، وتمنع إعطاء انطباع بأن كل الوقائع مؤكدة بالدرجة نفسها.

كما يجب مراجعة الأرقام بعناية: هل المجموع صحيح؟ هل النسبة المذكورة بطريقة دقيقة؟ ما الفترة التي تغطيها البيانات؟ هل يتعلق الرقم بعدد الأشخاص أم الحالات أم المؤسسات؟ ...

بعد التحقق، تحلل الجمعية المعلومات من منظور حقوقي. أي تقارن بين ما تنص عليه القوانين والسياسات وما يحدث فعلاً. ويمكنها استعمال الأسئلة التالية:

- هل توجد قوانين أو سياسات جيدة لكنها لا تطبق؟
- هل تتوفر الخدمة في بعض المناطق ولا تتوفر في مناطق أخرى؟
- هل تواجه بعض الفئات عوائق أكبر من غيرها؟
- هل اتخذت المؤسسة المعنية تدابير، لكنها لم تحقق نتيجة فعلية؟
- ما أثر المشكلة في الحياة اليومية لأصحاب الحقوق؟

كما ينبغي البحث فيما إذا كانت بعض الفئات تواجه عوائق أكبر من غيرها. فقد يبدو المعدل العام للخدمة مستقراً، لكن قد تكون فئة معينة محرومة من هذه الخدمة أو تصل إليها بصعوبة أكبر. لذلك، من المفيد استخدام بيانات مفصلة حسب الجنس أو العمر أو الإعاقة أو المجال الترابي أو أي عامل آخر ذي صلة، شرط أن يكون جمعها واستخدامها آمناً ولا يعرضان الأشخاص للخطر.

ويجب عدم استخلاص نتائج لا تسمح بها البيانات. فإذا كانت المعلومات متوفرة عن عدد محدود من المناطق، ينبغي توضيح ذلك، وعدم تعميم النتيجة على البلد كله دون أدلة كافية. وتعني المقاربة التقاطعية الانتباه إلى أن الشخص قد يواجه أكثر من عائق في الوقت نفسه. فلا تكفي الإشارة العامة إلى النساء أو الأطفال أو الأشخاص في وضعية إعاقة، بل ينبغي فحص كيف تؤثر أوضاعهم المختلفة في تجربتهم.

فمثلاً، قد تختلف صعوبات فتاة في وضعية إعاقة تعيش في منطقة قروية عن صعوبات فتاة أخرى تعيش في المدينة، بسبب الجمع بين عوائق النوع الاجتماعي والإعاقة وبعد المسافة وضعف النقل أو الخدمات المتاحة.

ومن الأفضل إشراك الأشخاص المعنيين في تفسير النتائج، لأنهم الأقدر على شرح أثر المشكلة في حياتهم اليومية، وفي قدرتهم على الوصول إلى الخدمات أو التعليم أو العمل أو المشاركة في الشأن العام.

خامسا: إعداد المساهمة والتوصيات

بعد جمع المعلومات وتحليلها، تحول الجمعية الأدلة إلى استنتاجات ومطالب واضحة. ولتسهيل ذلك، يمكن ترتيب الحجة وفق تسلسل بسيط:

1. **واقعة موثقة:** ما الذي حدث؟ ومن المتضرر؟ وما الدليل؟
2. **مرجع حقوقي:** ما الحق أو الالتزام المرتبط بهذه الواقعة؟
3. **الخلل المحدد:** ما التقصير أو العائق أو الممارسة التمييزية التي تكشفها الأدلة؟
4. **الإجراء المطلوب:** ماذا ينبغي أن تفعله الجهة المختصة لمعالجة المشكلة؟

ويجب أن تبقى العلاقة بين هذه العناصر واضحة. فإذا أظهرت المعطيات أن الجماعة الترابية لا تنشر معلومات كافية عن المشاورات، فإن التوصية المناسبة قد تكون نشر الدعوات ومعايير اختيار المشاركين/ات ونتائج المشاورات. وتكون هذه التوصية أكثر ارتباطا بالأدلة. من مطلب عام مثل "تحسين الديمقراطية الترابية".

ويستحسن أن تحتفظ الجمعية بملف منظم يضم الوثائق والمقابلات والمراجع والنسخة النهائية من المساهمة. فهذا يسهل تحديث المعلومات، ومتابعة الردود، واستعمال الأدلة نفسها في مراحل لاحقة من الترافع أو المتابعة.



المحور الثالث: التفاعل مع هيئات المعاهدات

أولاً: التعرف على اللجان واختصاصاتها

"هيئات معاهدات حقوق الإنسان هي لجان مكونة من خبراء مستقلين ترصد تنفيذ المعاهدات الدولية الأساسية لحقوق الإنسان. وعلى كل دولة طرف في معاهدة التزام باتخاذ الخطوات اللازمة لضمان أن يتسنى لكل شخص في الدولة التمتع بالحقوق المنصوص عليها في المعاهدة.

وهناك عشر هيئات معاهدات لحقوق الإنسان مكونة من خبراء مستقلين مشهود لهم بالكفاءة، ترشحهم وتنتخبهم الدول الأطراف لمدد محددة، كل منها أربع سنوات، قابلة للتجديد.

وتجتمع هيئات المعاهدات في جنيف بسويسرا. وتتلقى جميع هيئات المعاهدات دعماً من شعبة معاهدات حقوق الإنسان التابعة للمفوضية السامية لحقوق الإنسان في جنيف.⁸

تتابع هيئات المعاهدات مدى احترام الدول للاتفاقيات الدولية لحقوق الإنسان التي صادقت عليها. ولكل لجنة اتفاقية وموضوعات محددة تتابعها.

وتشمل هذه اللجان، المجالات والفئات التالية:

1. الحقوق المدنية والسياسية؛
2. الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية؛
3. القضاء على التمييز العنصري؛
4. القضاء على التمييز ضد المرأة؛
5. مناهضة التعذيب؛
6. حقوق الطفل؛
7. حقوق العمال المهاجرين؛
8. حقوق الأشخاص في وضعية إعاقة؛
9. حماية جميع الأشخاص من الاختفاء القسري.
10. اللجنة الفرعية لمنع التعذيب، لكن عملها يختلف عن عمل باقي اللجان. فهي تركز على الوقاية من التعذيب من خلال الزيارات والتعاون مع الآليات الوطنية للوقاية، ولا تعتمد المسار العادي نفسه الخاص بمراجعة تقارير الدول. وتخضع تقارير زيارتها لقواعد خاصة بالسرية والنشر.

عند اختيار اللجنة المناسبة، تسأل الجمعية:

1- ما الاتفاقية المرتبطة بالقضية؟

2- وما الحق المتأثر؟

3- وهل صادقت الدولة على هذه الاتفاقية؟

ثم تراجع الصفحة الرسمية للجنة، وصفحة الدولة، والجدول الزمني للمراجعات المقبلة.

قد ترتبط القضية بأكثر من اتفاقية. لكن من الأفضل أن يركز التقرير الموجه إلى لجنة معينة على الحقوق التي تدخل بوضوح ضمن اختصاصها، وعلى الأسئلة التي يمكن للجنة توجيهها إلى الدولة.

⁸ لمعلومات أكثر، المرجو الضغط على الرابط www.ohchr.org هيئات المعاهدات OHCHR.

ثانيا: فهم مراجعة الدولة

تقدم الدول الأعضاء بصفة دورية، تقريرا إلى اللجنة حول تنفيذ الاتفاقية. وتراجع اللجنة التقرير والمعلومات الأخرى المتاحة، بما فيها المعلومات التي يقدمها المجتمع المدني، ثم تتحاور مع وفد الدولة.

بعد الحوار تصدر اللجنة وثيقة تسمى الملاحظات الختامية. وتتضمن هذه الوثيقة جوانب التقدم، ومواطن القلق، وتوصيات موجهة إلى الدولة. وقد تطلب اللجنة معلومات إضافية عن تنفيذ بعض التوصيات قبل موعد التقرير الدوري المقبل.

قبل إعداد المساهمة، ينبغي للجمعية معرفة المرحلة التي وصلت إليها مراجعة الدولة:

تختلف المواعيد والإجراءات من لجنة إلى أخرى، وقد تتغير برمجة المراجعات. لذلك يجب دائما الرجوع إلى التعليمات المنشورة من اللجنة قبل إعداد التقرير وإرساله.

- إذا كانت اللجنة تعد قائمة بالأسئلة التي ستوجهها إلى الدولة، يمكن للجمعية اقتراح أسئلة تكشف نقص المعلومات أو مواطن القلق.
- إذا كان الحوار مع الدولة قريبا، يمكن التركيز على الوقائع الجديدة، وعلى مدى صحة ما ورد في تقرير الدولة، وعلى تنفيذ التوصيات السابقة.
- إذا كانت اللجنة في مرحلة المتابعة، ينبغي التركيز على ما فعلته الدولة، وما إذا كانت التدابير المتخذة قد غيرت الوضع فعليا.

ثالثا: إعداد التقرير الموازي

التقرير الموازي، أو البديل، هو تقرير مستقل تعده جمعية أو شبكة من الجمعيات لمساعدة اللجنة على تقييم مدى تنفيذ الدولة للاتفاقية. وهو لا يحل محل تقرير الدولة، بل يقدم معلومات ميدانية وتحليلات قد لا تظهر فيه.

يمكن أن يتناول التقرير موضوعا واحدا، مثل الولوج إلى التعليم للأشخاص في وضعية إعاقة، أو عدة قضايا مرتبطة بالاتفاقية.

خطوات إعداد التقرير:

1. جمع المعاهدة وتقرير الدولة وردودها وقائمة المسائل والملاحظات الختامية السابقة؛
2. تحديد المواد المرتبطة بالقضية، وينصح الاستعانة بالتعليقات العامة ذات الصلة لتفسيرها؛
3. مقارنة ما ورد في وثائق الدولة بما تثبته الأدلة، مع إبراز التقدم المثبت والفجوات؛
4. ترتيب النص حسب مواد المعاهدة أو محاور قائمة المسائل الملزمة؛
5. اقتراح أسئلة دقيقة للجنة، وتوصيات محددة للجهات المعنية؛
6. مراجعة تعليمات اللجنة الخاصة باللغة والحجم والسرية والإيداع والمشاركة.

وفي كل فقرة من التقرير، ينصح بصياغة تجيب عن ثلاثة أسئلة:

1. ماذا تقول الدولة أو ما الذي تنص عليه القوانين والسياسات؟
2. ماذا تظهر الأدلة والشهادات والوثائق المستقلة؟
3. ما السؤال الذي ينبغي أن تطرحه اللجنة، أو ما التوصية التي ينبغي أن توجهها إلى الدولة؟

وينصح بذكر التقدم الذي يمكن إثباته، إلى جانب أوجه القصور. وإذا لم يكن تقرير الدولة متوفرا، لا تفترض الجمعية مضمونه، بل تكتفي بعرض المعلومات التي جمعتها بشكل مستقل.

عندما تعد عدة جمعيات تقريرا مشتركا، ينبغي الاتفاق مسبقا على الموضوعات، وطريقة المراجعة، والجهة التي ستتولى التنسيق، وكيفية اعتماد النسخة النهائية. ويمكن توزيع العمل حسب خبرة كل جمعية، مع توحيد اللغة والمراجع وتجنب تكرار الوقائع نفسها.

رابعاً: تقديم التقرير والمشاركة في الإحاطات

قبل الإرسال، تراجع الجمعية تعليمات اللجنة المتعلقة بمشاركة المجتمع المدني، وخاصة:

ولا ينبغي اعتماد تعليمات
لجنة واحدة بالنسبة إلى
جميع اللجان، لأن الشروط
قد تختلف.

- موعد الإرسال؛
- طريقة التقديم والمنصة أو البريد المعتمد؛
- اللغة المطلوبة أو المقبولة؛
- الحد الأقصى لعدد الكلمات أو الصفحات؛
- شروط السرية وحماية الهوية؛
- فرص المشاركة في اللقاءات أو الإحاطات الشفوية.

ويستحسن أن يحمل الملف اسماً واضحاً يتضمن اسم الدولة واسم اللجنة ومرحلة المراجعة وتاريخ الإرسال. كما ينبغي الاحتفاظ بنسخة من التقرير وبإشعار الاستلام، إذا توفر.

أما الإحاطة الشفوية، فينبغي أن تكون مختصرة ومركزة. من الأفضل اختيار عدد محدود من القضايا، وتقديم دليل موجز بشأن كل قضية، ثم طلب واضح من اللجنة. ويظل التقرير المكتوب هو المكان المناسب للتفاصيل والمراجع.

وينبغي أن تستعد الجمعية للأسئلة المتعلقة بمصادر معلوماتها، وطريقة اختيار الحالات، ومدى تمثيلها للأشخاص المعنيين. وإذا لم تكن معلومة ما مؤكدة، فمن الأفضل التصريح بذلك. من المهم الإنتباه إلى أن إرسال التقرير لا يعني أن اللجنة ستتبنى جميع ما ورد فيه أو ستدرج كل توصياته في ملاحظاتها الختامية.

خامساً: متابعة الملاحظات الختامية

بعد صدور الملاحظات الختامية، تقرأ الجمعية الوثيقة كاملة، ولا تكتفي باستخراج التوصيات التي تهمها. ثم تحدد التوصيات ذات الأولوية، وأجال المتابعة التي قد تكون اللجنة قد وضعتها.

ويمكن إعداد جدول متابعة بسيط، يوضح لكل توصية النقاط التالية:

وعند اقتراب المراجعة المقبلة، يصبح
سجل المتابعة أساساً ومفيداً لإعداد تقرير
جديد، لأنه يبين ما تغير منذ التوصيات
السابقة وما بقي دون معالجة.

- 1- التوصية الصادرة عن اللجنة؛
- 2- الجهة الوطنية المسؤولة عنها؛
- 3- الإجراء المطلوب أو المتوقع؛
- 4- ما تم إنجازه؛
- 5- ما بقي دون تنفيذ؛
- 6- الأدلة التي تثبت مستوى التنفيذ.

ويبدأ العمل الوطني بشرح التوصيات للأشخاص المعنيين، ثم استخدامها في اللقاءات والمراسلات مع المؤسسات المختصة. ومن المهم التمييز بين إعلان الدولة عن إجراء معين، وبين تنفيذه فعلياً وأثره على أصحاب الحقوق.

المحور الرابع: التفاعل مع الاستعراض الدوري الشامل

أولاً: فهم الآلية

الاستعراض الدوري الشامل هو آلية فريدة من نوعها من آليات مجلس حقوق الإنسان، تدعو كل دولة عضو في الأمم المتحدة إلى إجراء استعراض لسجلها في مجال حقوق الإنسان من قبل الأقران مرة كل 4.5 سنوات. ويتيح الاستعراض الدوري الشامل لكل دولة فرصة القيام بما يلي بصورة منتظمة:

- تقديم تقرير عن الإجراءات التي اتخذتها لتحسين حالة حقوق الإنسان في بلدانها والتغلب على التحديات التي تعيق التمتع بحقوق الإنسان؛
- تلقي التوصيات، بالاستناد إلى مدخلات أصحاب المصلحة المتعددين وتقارير ما قبل الدورات، من الدول الأعضاء في الأمم المتحدة من أجل التحسين المستمر.

ويهدف الاستعراض الدوري الشامل، الذي أنشأته الجمعية العامة للأمم المتحدة في آذار/ مارس 2006 بموجب القرار 251/60، إلى حث الدول على تعزيز حقوق الإنسان وحمايتها ودعمها وتوسيع نطاقها في كل بلد⁹.

ويعتمد الاستعراض على ثلاثة مصادر رئيسية:

- تقرير تعده الدولة عن وضع حقوق الإنسان فيها؛
- تجميع تعده مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان لمعلومات الأمم المتحدة؛
- ملخص تعده المفوضية لمساهمات الجمعيات وأصحاب المصلحة الآخرين.

خلال جلسة الاستعراض، تتوجه الدول بأسئلة وتوصيات إلى الدولة المعنية. وبعد ذلك، تبين الدولة موقفها من التوصيات: هل تؤيدها أم تكتفي بالإحاطة بها علماً.

وتستفيد الجمعيات من الآلية في ثلاث مراحل: تقديم معلومات مستقلة قبل الاستعراض، والترافع من أجل توصيات دقيقة، ثم متابعة ما حدث بعد الاستعراض.

ثانياً: التحضير للمساهمة

لابد للجمعية أولاً من مراجعة نتائج الاستعراض السابق، وتحديد التوصيات المرتبطة بموضوع عملها. ثم تطرح الأسئلة التالية لكل توصية:

- ماذا وعدت الدولة أن تفعل؟
- ما الإجراءات التي اتخذت فعلاً؟
- ما الذي تغير على أرض الواقع؟
- ما الذي لم ينفذ أو لم يعالج؟
- ما الأدلة التي تدعم هذا التقييم؟

وينبغي التمييز بين القضايا الجديدة والقضايا التي سبق تناولها. فإذا استمرت المشكلة، يوضح التقرير سبب ذلك، مثل تأخر التنفيذ أو ضعف الموارد أو استمرار ممارسة معينة.

ويستحسن إعطاء الأولوية للقضايا التي تتوفر عنها أدلة موثوقة، ويمكن تحويلها إلى توصيات عملية. كما ينبغي التشاور مع أصحاب الحقوق والجمعيات المعنية، مع توضيح حدود هذه المشاورات. فالتشاور مع عدد محدود من الجمعيات والمنظمات لا يعني تلقائياً تمثيل المجتمع المدني كله.

⁹ لمعلومات أكثر حول الاستعراض الدوري الشامل، المرجو الضغط على الرابط OHCHR.org | الاستعراض الدوري الشامل

ثالثا: إعداد المساهمة الكتابية

تخضع مساهمات المجتمع المدني إلى شروط تقنية تحددها مفوضية حقوق الإنسان لكل دورة. وقد تختلف الشروط بين المساهمة الفردية والمساهمة المشتركة، خاصة من حيث الحجم وطريقة الإرسال. لذلك، يجب التحقق من التعليمات الرسمية الخاصة بالدورة المستهدفة، وعدم استخدام شروط أو عناوين إرسال قديمة. ويمكن تنظيم المساهمة على الشكل الآتي:

1	صفحة التعريف	أسماء الجهات المساهمة، ونطاق عملها، وسيلة الاتصال وفق التعليمات
2	مقدمة قصيرة	موضوع المساهمة والفترة والنطاق والمنهج وحدود البيانات.
3	تتبع سابق	رقم التوصية السابقة ونصها أو مضمونها الدقيق وما يدل على التنفيذ أو التعثر.
4	عرض القضايا	لكل قضية وقائع موثقة، وإطار حقوقي، وفجوة محددة في الممارسة أو السياسة.
5	تقديم التوصيات	مطالب واضحة يوجه كل منها إلى جهة قادرة على اتخاذ الإجراء.
6	إحالات وملاحق مرجعية	مصادر يمكن الرجوع إليها وفق قواعد الدورة.

ومن الأفضل ترقيم الفقرات لتسهيل الرجوع إليها. كما يجب إدراج الوقائع الأساسية داخل المساهمة نفسها، بدل الاكتفاء بإرفاق وثائق طويلة. وينبغي أن تكون التوصية موجهة إلى الدولة وقابلة للمتابعة، مثلا: تعديل نص قانوني تمييزي، أو نشر بيانات مصنفة، أو اعتماد إجراء محدد، أو توفير ضمانات لحماية حق معين.

رابعا: الترافع قبل الاستعراض

يمكن للجمعية التواصل مع بعثات الدول لدى الأمم المتحدة قبل موعد الاستعراض، لعرض القضايا التي تريد أن تتحول إلى توصيات.

ولذلك، تعد ملخصا قصيرا لكل قضية يتضمن:

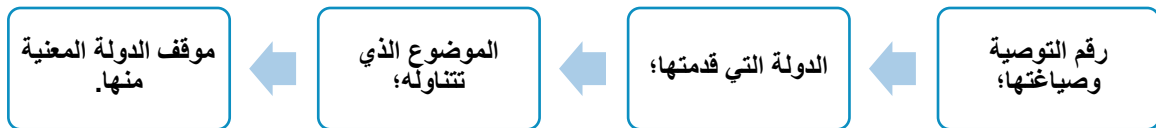
فمثلا، يمكن أن تطلب الجمعية من بعثة دولة معينة النظر في توجيه توصية تدعو إلى نشر معايير المشاركة في مشاورات الترابية وضمان مشاركة النساء.

- المشكلة؛
- أهم الأدلة؛
- التوصية المقترحة؛
- سبب أهمية توجيهها إلى الدولة.

بعد ذلك تحدد الجمعيات البعثات التي قد تهتم بالقضية، مثل الدول التي سبق أن قدمت توصيات في الموضوع نفسه أو التي تعطي أولوية معلنة للحق المعني. وخلال اللقاء، ينبغي التركيز على عدد محدود من الطلبات الواضحة. وقد تنظم جمعيات أو شبكات مدنية لقاءات تحضيرية موازية للاستعراض. وهي فرص مفيدة للترافع، لكنها ليست جزءا من الجلسة الرسمية، ولا يضمن حضورها أن تتبنى دولة ما التوصية المقترحة.

خامسا: أثناء الاستعراض وبعده

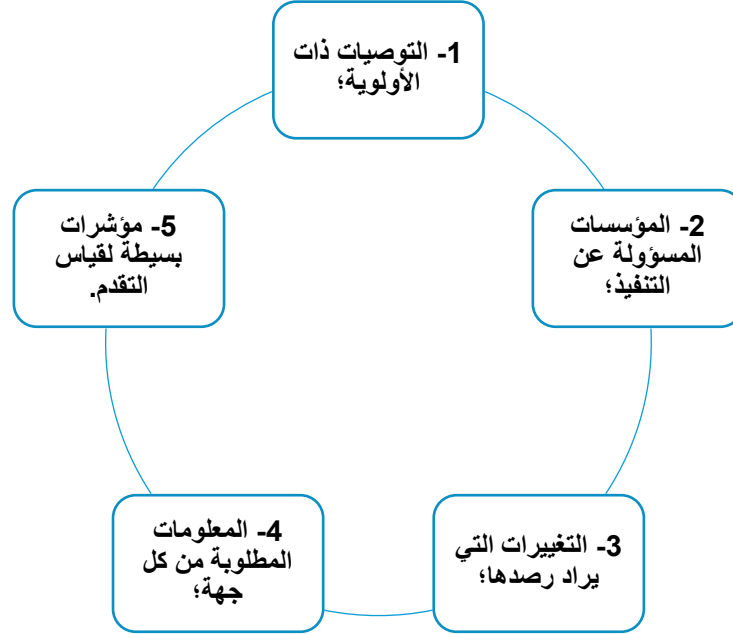
يمكن للجمعيات التي تستوفي شروط المشاركة حضور جلسات الفريق العامل، لكن الحوار الرسمي داخل الجلسة يتم بين الدول. ولا تتدخل المنظمات غير الحكومية شفويا خلال هذا الحوار. بعد الاستعراض، تتابع الجمعية التوصيات التي قدمت، وتسجل:



ومن المهم التمييز بين التوصيات التي **أيدتها الدولة**، والتوصيات التي **أحاطت بها علما**. فالإحاطة علما تعني أن الدولة لم تؤيد التوصية، لكنها لا تلغي الالتزامات الحقوقية التي قد ترتبط بموضوعها.

سادسا: المتابعة بين الدورات

لا ينبغي انتظار الاستعراض المقبل لبدء المتابعة. بل تستخدم الجمعية التوصيات في عملها الوطني مباشرة، من خلال اللقاءات والمراسلات والمشاورات والحملات الترافعية والتقارير الدورية. ويمكن إعداد خطة متابعة تحدد:



عند إعداد المساهمة في الدورة التالية، توضح الجمعية ما الذي تغير، وما الذي بقي دون تنفيذ، وما الأدلة التي تدعم هذا التقييم.



المحور الخامس: التفاعل مع الإجراءات الخاصة

أولاً: فهم الآلية واختيار الولاية المناسبة

"تتألف الإجراءات الخاصة لمجلس حقوق الإنسان من مجموعة خبراء مستقلين في مجال حقوق الإنسان مكلفين بولايات لرفع تقارير وتقديم المشورة بشأن حقوق الإنسان من منظور مواضيعي أو قطري. وهم لا يتقاضون أي أجر ويتم انتخابهم لولاية مدتها 3 سنوات، ويمكن تجديدها لمدة ثلاث سنوات إضافية. حتى غشت 2026، هناك 44 ولاية مواضيعية و12 ولاية قطرية. بدعم من مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان، إن الإجراءات الخاصة:

- تقوم بزيارات قطرية
 - تتخذ ما يلزم من تدابير بشأن حالات فردية متعلقة بانتهاكات مزعومة وشواغل هيكلية أوسع نطاقاً، عبر توجيه بلاغات إلى الدول وغيرها من الأطراف الأخرى
 - تساهم في إعداد المعايير الدولية لحقوق الإنسان
 - تنخرط في أنشطة دعوية وتذكي الوعي العام وتقدم المشورة من أجل التعاون التقني"¹⁰
- تشمل الإجراءات الخاصة مقررين خاصين، وخبراء مستقلين، ورفقا عاملة يعينها مجلس حقوق الإنسان. وقد تكون الولاية مرتبطة بموضوع معين، مثل الحق في التعليم أو التعذيب أو حرية التعبير، وقد تكون مرتبطة بدولة أو إقليم محدد.
- تبحث الجمعية أولاً عن الولاية الأقرب إلى جوهر القضية، وقد تكون القضية مرتبطة بأكثر من ولاية. فمثلاً، قد تجمع قضية عدم ولوج طفل في وضعية إعاقة إلى المدرسة بين الحق في التعليم، وحقوق الأشخاص في وضعية إعاقة، وعدم التمييز.

يجب الانتباه هنا، إلى أنه لا يكفي إرسال المعلومة إلى عدة ولايات دون توضيح. بل ينبغي توضيح صلة القضية باختصاص كل ولاية، والتحقق من التعليمات الخاصة بها.

ثانياً: أشكال التفاعل

يمكن للجمعيات والأفراد والمجموعات تقديم معلومات إلى الإجراءات الخاصة بشأن:

- انتهاكات مزعومة لحقوق الإنسان؛
- خطر عاجل يهدد شخصاً أو مجموعة؛
- قانون أو سياسة أو ممارسة تثير القلق؛
- دعوة لتقديم مساهمات من أجل تقرير موضوعاتي.

ولا يشترط، كقاعدة عامة، أن تكون الجمعية حاصلة على صفة استشارية لدى الأمم المتحدة لتقديم المعلومات. كما لا يتطلب هذا المسار، في الأصل، استنفاد جميع سبل الانتصاف الوطنية قبل الإرسال، رغم أهمية توضيح ما تم القيام به داخل البلد.

ويجب تحديد نوع المساهمة من البداية، فالمشاركة في دعوة لإعداد تقرير موضوعاتي تختلف عن إرسال معلومات عن خطر عاجل، ففي الحالة الأولى، تجيب الجمعية عن أسئلة محددة خلال أجل معين. أما في الحالة الثانية، فيجب أن تقدم وقائع واضحة تبين الخطر ولماذا يحتاج إلى تدخل سريع.

ولا يكفي وصف الملف بأنه «عاجل» حتى تعامله الآلية بهذا الشكل، إذ يجب أن تدعم ذلك معلومات تبين قرب الخطر ودرجة خطورته.

¹⁰ لمعلومات أكثر حول الإجراءات الخاصة، المرجو الضغط على الرابط <https://www.ohchr.org/fr/instruments-and-mechanisms/special-procedures>

ثالثا: إعداد المعلومات

عند إرسال معلومات إلى إجراء خاص، ينبغي عرض الوقائع بطريقة واضحة ومرتبطة زمنيا، مع توضيح:

1. اختر الولاية ذات الصلة، وراجع نطاقها وتعليمات تقديم المعلومات؛
2. حدد الأشخاص أو المجموعة المعنية، والوقائع بتسلسل زمني، والمكان والجهة المنسوب إليها الفعل، مع بيان درجة التحقق؛
3. بين ما إذا كان الانتهاك وقع سابقا، أو لا زال مستمرا، أو خطرا متوقعا، وإذا كان مرتبطا بقاتون أو سياسة؛
4. أرفق الأدلة الأساسية وشرح ما اتخذ ترابيا والنتيجة، دون إغراق الملف؛
5. سجل الموافقة على كشف الأسماء للجهات المعنية وعلى نشرها، ووضح مخاوف السلامة؛
6. استعمل القناة الرسمية واحتفظ بمرجع الملف، ثم تابع التطورات وقدم تحديثات مفيدة.

ويجب التمييز بين الوقائع المؤكدة والمعلومات التي لم يتم التحقق منها بشكل مستقل. كما ينبغي استخدام القناة الرسمية المخصصة لتقديم المعلومات والاحتفاظ بنسخة من الملف المرسل. وتحتاج الجمعية إلى توضيح مسألة الهوية والسرية مع الشخص المعني قبل الإرسال:

- هل يوافق على ذكر اسمه في مراسلة قد توجه إلى الدولة؟
 - وهل يوافق على نشر اسمه أو بعض تفاصيل قضيته؟
- إذ إن حماية اسم المصدر لا تعني دائما أن جميع تفاصيل القضية ستظل سرية. ويكون الطلب واقعيًا ومناسبًا لاختصاص الإجراء الخاص، مثل طلب توضيحات من الدولة، أو إثارة القلق بشأن خطر، أو الدعوة إلى توفير الحماية، أو مراجعة ممارسة أو إجراء معين. ولا ينبغي تقديم الولاية كما لو كانت محكمة تصدر أحكاما أو تعويضات.

رابعا الزيارات القطرية

قد يزور المقرر الخاص أو الخبير المستقل دولة معينة لجمع المعلومات والالتقاء بالسلطات والمجتمع المدني وأصحاب الحقوق. وعند الإعلان عن الزيارة، تراجع الجمعية المعلومات الرسمية المتعلقة بموعدها وموضوعها وشروط تقديم المساهمات.

ويمكن للجمعية إعداد مذكرة مختصرة تعرض:

ويجب احترام سلامة الأشخاص المشاركين/ات، وتوفير ما يلزم من ترتيبات للولوج واللغة، وعدم الضغط على أي شخص للحديث علنا إذا كان ذلك قد يعرضه للخطر أو إذا لم يرغب في ذلك.

وبعد الزيارة، يجب على الجمعية أن تفرق بين التصريحات الأولية والتقرير النهائي، وتتابع التوصيات التي ترد في التقرير المنشور.

- أهم القضايا المرتبطة بالولاية؛
- الأدلة المتوفرة؛
- التوصيات أو الطلبات الأساسية؛
- طلب لقاء، إذا كانت اللقاءات متاحة.

خامسا: متابعة المراسلات والتقارير

قد يوجه صاحب الولاية مراسلة إلى الدولة أو إلى جهة أخرى لطلب توضيحات أو إثارة القلق بشأن حالة أو قانون أو ممارسة. ويمكن الاطلاع على المراسلات المنشورة والردود عليها عبر المنصات الرسمية، مع الانتباه إلى أن النشر قد يتأخر.

ولا يعني عدم العثور على مراسلة منشورة أن المعلومات لم تصل أو أن الآلية لم تنتظر فيها. كما أن عدم رد الدولة لا يثبت وحده وقوع الانتهاك.

بعد صدور مراسلة أو تقرير، تستخدم الجمعية التوصيات والملاحظات في الحوار الوطني. وإذا قالت جهة ما إنها عالجت المشكلة، تجمع الجمعية معلومات جديدة للتحقق من ذلك على أرض الواقع. فوجود رد رسمي لا يعني بالضرورة أن الحق أصبح محترما أو أن الضرر قد انتهى.

المحور السادس: الشكاوى والبلاغات الأمامية

أولاً: التمييز بين المسارات

توجد مسارات مختلفة للتفاعل مع الأمم المتحدة، ولكل مسار هدف وشروط ونتائج مختلفة.

المسار	الغرض الأساسي	النتيجة الممكنة
البلاغ الفردي أمام لجنة معاهدة	عرض انتهاك لحق تجميعه اتفاقية قبلتها الدولة	قرار أو رأي من اللجنة بشأن القضية، إذا قبلت النظر فيها
الإجراءات الخاصة	إثارة القلق بشأن انتهاك أو خطر أو سياسة	مراسلة، طلب توضيحات، أو دعوة إلى اتخاذ تدابير
إجراء الشكاوى لدى مجلس حقوق الإنسان	عرض نمط مستمر من الانتهاكات الجسيمة والموثوقة	فحص سري للحالة داخل مجلس حقوق الإنسان

قبل اختيار المسار، ينبغي توضيح غاية صاحب الحق: هل يحتاج إلى حماية عاجلة؟ هل يريد عرض قضية فردية على لجنة؟ أم يريد لفت الانتباه إلى نمط واسع ومستمر من الانتهاكات؟

ولا ينبغي تقديم أي من هذه الآليات على أنها بديل تلقائي للمحاكم الوطنية أو ضمان للحصول على تعويض.

ثانياً: التحقق قبل تقديم بلاغ فردي

قبل إعداد بلاغ فردي أمام لجنة معاهدة، تتحقق الجمعية من عدة أمور:

- هل الدولة طرف في الاتفاقية المعنية؟
- هل قبلت الدولة اختصاص اللجنة في تلقي البلاغات الفردية؟
- هل تدخل القضية ضمن الحقوق التي تجميعها الاتفاقية؟
- هل صاحب البلاغ ضحية مباشرة أو ممثل قانوني أو شخص مخول بالتقديم؟
- هل وقعت الوقائع خلال الفترة التي يمكن للجنة النظر فيها؟
- هل توجد آجال أو تحفظات أو شروط خاصة؟

والقاعدة العامة هي أن يكون صاحب البلاغ قد استخدم سبل الانتصاف المتاحة والفعالة داخل البلد، مثل الطعن أو التقاضي، قبل اللجوء إلى اللجنة. لكن قد توجد استثناءات إذا كانت هذه السبل غير متاحة، أو غير فعالة، أو تستغرق وقتاً غير معقول.

كما يجب التحقق مما إذا كانت القضية نفسها معروضة أمام آلية دولية أخرى، لأن بعض اللجان لا تقبل النظر في القضية إذا كانت قد عرضت أو تنظر فيها جهة دولية أخرى.

ومن الأفضل إعداد جدول داخلي يبين كل شرط، والمعلومات أو الوثائق التي تثبت توفره. وإذا كان هناك شك قانوني مهم، خاصة بشأن فعالية سبل الانتصاف أو التوقيت، يستحسن طلب رأي قانوني متخصص قبل الإرسال.

ثالثا: إعداد ملف البلاغ

يرتب ملف البلاغ بطريقة تسهل على اللجنة فهم القضية. ويمكن أن يشمل:

لا بد للجمعيات من
مراجعة المهل
الزمنية إن وجدت،
والشكل واللغة
والنموذج الرسمي
الحالي.

- معلومات عن صفة مقدم البلاغ وتفويضه إذا قدم باسم الضحية؛
- عرضا زمنيا واضحا للوقائع والحجج الحقوقية والوثائق الداعمة بصورة واضحة؛
- الإجراءات و سبل الانتصاف المحلية ونتائجها؛ الأصل استنفاد السبل المتاحة والفعالة، مع استثناءات يجب تعليلها وفق قواعد اللجنة.
- تصريحاً بأي عرض للمسألة على إجراء دولي آخر، وافحص قواعد التكرار؛
- شرحا لسبب قبول البلاغ والحقوق التي يقال إنها انتهكت؛
- تقديم الأدلة والمرفقات؛
- الطلب أو الانتصاف المطلوب.

وينبغي الإشارة إلى كل وثيقة داخل النص، مع ترقيم المرفقات وذكر طبيعتها وتاريخها. كما يجب شرح الخلل الحقوقي المنسوب إلى الدولة، مثل ممارسة تمييزية أو غياب حماية أو عدم توفير ضمانات قانونية، بدل الاكتفاء بالقول إن نتيجة قضية وطنية لم تكن مرضية.

وتعرض الجمعية المعلومات التي قد لا تدعم ادعاءها بشكل نزيه، ثم توضح كيف تؤثر في التحليل. فهذا يعزز مصداقية الملف. كما يجب الاتفاق مع صاحب البلاغ على من سيتلقى مراسلات اللجنة، ومن سيجيب عن الطلبات اللاحقة، وكيف سيجري إبلاغه بالمستجدات. وينبغي توثيق الموافقة والتمثيل، ومناقشة طلب إخفاء الهوية قبل الإرسال.

رابعا: التدابير المؤقتة والإجراءات العاجلة

تسمح بعض آليات البلاغات بطلب تدابير مؤقتة عندما يكون هناك خطر حقيقي بوقوع ضرر لا يمكن إصلاحه أثناء نظر اللجنة في القضية. وقد يتعلق ذلك، مثلا، بخطر التعذيب أو الإبعاد إلى مكان قد يتعرض فيه الشخص للخطر أو تنفيذ عقوبة جسيمة. لكن طلب التدبير المؤقت، أو موافقة اللجنة عليه، لا يعني أن اللجنة حسمت القضية أو قررت أن الانتهاك ثابت.

ويجب أن يوضح الطلب:

- طبيعة الخطر؛
- لماذا يعد الخطر وشيكا؛
- الضرر الذي قد يحدث؛
- الأدلة المتاحة؛
- الإجراء المطلوب لتجنب الضرر.

كما توجد إجراءات عاجلة خاصة في بعض المجالات، مثل إجراء البحث العاجل عن شخص مختف. وهذا الإجراء يختلف عن البلاغ الفردي وله شروطه الخاصة.

وعند وجود خطر فوري، لا ينبغي الاكتفاء بالإرسال إلى الأمم المتحدة، بل يجب أيضا التفكير في وسائل الحماية الوطنية المتاحة، مثل التواصل مع محام أو مؤسسة مختصة أو آلية حماية أو جهة طبية، بحسب طبيعة الخطر.

خامسا: شكاوى مجلس حقوق الإنسان

ينظر إجراء الشكاوى لدى مجلس حقوق الإنسان في الأنماط المستمرة من الانتهاكات الجسيمة والموثوقة. ولا يركز أساسا على منح تعويض أو إنصاف فردي في قضية واحدة.

ويتطلب هذا المسار عادة:

- أن تكون هوية مقدم الشكاوى معروفة للآلية؛
- توفر معلومات موثوقة؛
- بيان أن الانتهاكات متكررة ومتراكمة وليست حالات معزولة؛
- استنفاد سبل الانتصاف الوطنية، ما لم تكن غير متاحة أو غير فعالة؛
- عدم عرض القضية نفسها في مسار دولي آخر بطريقة تمنع النظر فيها.

وهو إجراء سري في الأصل. لذلك يجب على الجمعية أن تفهم قواعد السرية، وأن تحصل على موافقة الأشخاص المعنيين قبل استخدام معلوماتهم أو وثائقهم.

ولإثبات وجود نمط، لا يكفي جمع أخبار أو حالات دون تحقق. بل ينبغي توضيح تكرار الوقائع، والجهات أو الممارسات المشتركة، والفئات المتضررة، وآثار الانتهاكات.

سادسا: متابعة النتائج

بعد صدور نتيجة في بلاغ أو شكاوى، تقرأ الجمعية القرار أو الرأي كاملا، بما في ذلك أسبابه والطلبات الواردة فيه. فقد تنتهي القضية إلى عدم القبول لأسباب إجرائية، أو إلى رأي بشأن الموضوع، أو إلى إنهاء النظر فيها لسبب آخر.

ثم تشرح النتيجة لصاحب الحق بلغة واضحة، وتحدد ما يمكن القيام به على المستوى الوطني. كما تتابع ما إذا كانت الجهات المختصة قد اتخذت التدابير المطلوبة.

ومن المهم التمييز بين:

- رد رسمي أو وعد بالتنفيذ؛
- خطوة جزئية؛
- تنفيذ كامل؛
- أثر فعلي على صاحب الحق أو على الأشخاص الذين يعيشون وضعاً مشابهاً.

ويجب حفظ الوثائق والمراسلات وتحديث معلومات الاتصال طوال المسار، لأن المتابعة قد تستمر مدة طويلة وتتطلب تقديم معلومات جديدة.

المحور السابع: الصفة الاستشارية ومسارات مشاركة المجتمع المدني في الأمم المتحدة

تشكل الصفة الاستشارية لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي للأمم المتحدة إحدى أهم الوسائل التي تتيح لمنظمات المجتمع المدني المشاركة بصورة رسمية ومنظمة في عدد من فضاءات الأمم المتحدة، ومن بينها دورات مجلس حقوق الإنسان.

ولا تمنح هذه الصفة من طرف مجلس حقوق الإنسان، بل يمنحها المجلس الاقتصادي والاجتماعي بناء على توصية لجنة المنظمات غير الحكومية. وبعد الحصول عليها، تستطيع الجمعية اعتماد ممثلين عنها والمشاركة في دورات مجلس حقوق الإنسان، وتقديم بيانات مكتوبة وشفوية، وتنظيم أنشطة جانبية، وفق الشروط والإجراءات المحددة لكل دورة.

أولاً: مفهوم الصفة الاستشارية ودورها في المشاركة الأمامية

الصفة الاستشارية هي وضع قانوني تمنحه الأمم المتحدة للمنظمات غير الحكومية التي تستوفي شروطاً تتعلق بالوجود القانوني، والحكمة، والاستقلالية، والتدبير المالي، والخبرة في المجالات المرتبطة بعمل الأمم المتحدة.

ولا تعني الصفة الاستشارية أن الجمعية أصبحت تابعة للأمم المتحدة، أو أن الأمم المتحدة تتبنى مواقفها. وإنما تعني أن الجمعية أصبحت مؤهلة للمشاركة في عدد من الاجتماعات والأنشطة الأمامية، وفقاً للقواعد المنظمة لكل هيئة أو آلية.

وتتيح الصفة الاستشارية للجمعية:

- اعتماد ممثلين عنها لدى الأمم المتحدة.
- التسجيل للمشاركة في دورات مجلس حقوق الإنسان.
- حضور الجلسات العامة بصفة مراقب.
- تقديم بيانات مكتوبة تدرج ضمن وثائق الدورة.
- التسجيل لتقديم مداخلات شفوية.
- طلب تنظيم أنشطة جانبية داخل إطار الدورة.
- المشاركة في بعض الاجتماعات المفتوحة المتعلقة بمشاريع القرارات.
- التواصل المباشر مع البعثات الدبلوماسية والخبراء والمنظمات الدولية.
- المشاركة في اجتماعات بعض اللجان والهيئات التابعة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي.

وتسمح المشاركة في مجلس حقوق الإنسان للجمعية بإثارة قضية حقوقية، وعرض معطيات موثقة بشأنها، واقتراح توصيات، والتواصل مع الدول والخبراء، ثم توظيف نتائج هذا التفاعل في الترافع على المستوى الوطني والمحلي.

لكن يجب التمييز بين الصفة الاستشارية والاعتماد:

- الصفة الاستشارية تمنح للجمعية من طرف المجلس الاقتصادي والاجتماعي، وتظل قائمة ما دامت الجمعية تحترم التزاماتها.
- الاعتماد هو تسجيل ممثلي الجمعية للمشاركة في دورة أو اجتماع معين، ويجب القيام به داخل الأجل المحددة لكل دورة.

وبالتالي، فإن الحصول على الصفة الاستشارية لا يؤدي إلى الدخول التلقائي إلى جميع اجتماعات الأمم المتحدة، بل يجب متابعة إعلانات الدورات والتسجيل في كل نشاط وفقاً لشروطه.

ثانياً: أنواع الصفة الاستشارية وشروط أهلية الجمعيات

توجد ثلاثة أنواع من الصفة الاستشارية:

الدرجة في القائمة يهم المنظمات التي يمكنها تقديم مساهمات عرضية أو تقنية في مجالات محددة.	الصفة الاستشارية الخاصة تمنح للمنظمات التي تتوفر على خبرة متخصصة في مجال أو عدد محدود من المجالات، مثل حقوق النساء أو الطفولة أو الإعاقة أو البيئة أو التنمية. ويمكن أن تكون هذه الصفة مناسبة لعدد كبير من الجمعيات المتخصصة.	الصفة الاستشارية العامة تمنح عادة للمنظمات الدولية الكبرى التي تغطي أنشطتها مجالات واسعة من عمل المجلس الاقتصادي والاجتماعي
---	--	--

تحدد لجنة المنظمات غير الحكومية نوع الصفة المناسب بناء على طبيعة الجمعية ومجال عملها وخبرتها ومساهماتها المحتملة في أعمال الأمم المتحدة. يمكن للجمعيات تقديم طلب الحصول على الصفة الاستشارية إذا استوفت الشروط الأساسية الآتية:

أن تتوفر على قانون أساسي معتمد بطريقة ديمقراطية.	أن يكون لها مقر ثابت ومسؤولون محدّدون.	أن تكون مسجلة قانونياً منذ سنتين على الأقل عند تقديم الطلب.	أن تكون جمعية أو منظمة غير حكومية وغير ربحية.
أن تكون قادرة على التعبير عن مواقف أعضائها أو الفئات التي تمثلها.	أن تكون لديها آليات للمحاسبة والشفافية المالية.	أن تبين طريقة انتخاب أو تعيين أعضاء أجهزتها المسيرة.	أن تكون لديها أجهزة واضحة لاتخاذ القرار والتدبير.
أن تتوفر على موارد بشرية ومالية تمكنها من تنفيذ أنشطتها.	أن تكون لديها أنشطة ومشاريع فعلية يمكن توثيقها.	أن تكون أنشطتها مرتبطة بمجالات عمل المجلس الاقتصادي والاجتماعي.	أن تكون أهدافها منسجمة مع مبادئ ميثاق الأمم المتحدة.

وقبل تقديم الطلب، لابد للجمعية من تقييم جاهزيتها من خلال الأسئلة الآتية:

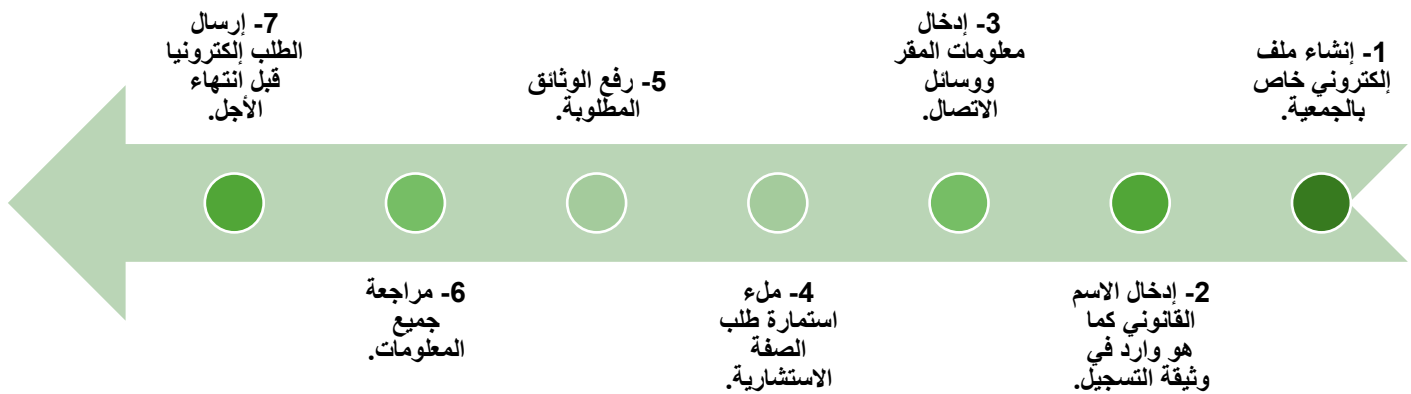
- هل الاسم القانوني للجمعية موحد في جميع الوثائق؟
- هل القانون الأساسي واضح ومحدد؟
- هل تم انتخاب الأجهزة المسيرة وفقاً للقانون الأساسي؟
- هل تتوفر الجمعية على تقارير أنشطة حديثة؟
- هل لديها بيانات مالية واضحة؟
- هل يمكنها إثبات نتائج أنشطتها ومشاريعها؟
- هل موقعها الإلكتروني أو صفحاتها الرسمية حديثة؟
- هل يمكنها توضيح القيمة التي ستضيفها إلى عمل الأمم المتحدة؟

ثالثاً: إعداد ملف الطلب وإيداعه إلكترونياً¹¹

يقدم طلب الحصول على الصفة الاستشارية عبر منصة مشاركة المجتمع المدني التابعة للأمم المتحدة: منصة مشاركة المجتمع المدني التابعة للأمم المتحدة وقبل البدء في ملء الطلب، ينبغي إعداد الوثائق الآتية:

1. وثيقة إثبات الوجود القانوني	
يجب على الجمعية تقديم وثيقة رسمية صادرة عن السلطة المختصة (الوصل النهائي) تثبت تسجيل الجمعية وممرور سنتين على الأقل على وجودها القانوني.	
2. القانون الأساسي	3. آخر بيان مالي
يجب أن يوضح القانون الأساسي: • أهداف الجمعية؛ • شروط العضوية؛ • الأجهزة التنظيمية؛ • اختصاصات كل جهاز؛ • طريقة اتخاذ القرارات؛ • كيفية انتخاب المسؤولين/ات؛ • قواعد التدبير والمحاسبة؛ • مسطرة تعديل القانون الأساسي أو حل الجمعية. ويجب إرفاق أي تعديلات أدخلت على القانون الأساسي.	يجب أن يقدم البيان المالي صورة واضحة عن: • مصادر دخل الجمعية؛ • الاشتراكات والمنح والتبرعات؛ • التمويلات العمومية أو الأجنبية؛ • المصاريف الإدارية؛ • مصاريف المشاريع والأنشطة؛ • الرصيد المالي؛ • العملة المعتمدة. وينبغي أن تتطابق الأرقام الواردة في البيان المالي مع المعلومات المدرجة في الاستمارة الإلكترونية.
4. ترجمة الوثائق	
يقدم الطلب باللغة الإنجليزية أو الفرنسية. وإذا كانت الوثائق الأصلية محررة بالعربية، فيجب إرفاقها بترجمة إلى الإنجليزية أو الفرنسية. وتشمل الترجمة وثيقة التسجيل والقانون الأساسي والبيان المالي.	

بعد إعداد الوثائق، تمر عملية الإيداع بالمراحل الآتية:



¹¹ لمزيد من المعلومات المرجو قراءة دليل المنظمات غير الحكومية للحصول على مركز استشاري

وتتضمن الاستمارة أسئلة حول:

يجب الإجابة عن جميع الأسئلة بدقة ووضوح، لأن ترك أسئلة دون جواب أو تقديم معلومات متناقضة قد يؤدي إلى تأخير دراسة الطلب. كما يجب أن تتطابق المعلومات الواردة في الاستمارة مع القانون الأساسي والبيان المالي والتقارير والموقع الإلكتروني للجمعية.

- أهداف الجمعية؛
- الأنشطة والمشاريع المنجزة ونتائجها؛
- الهيكل التنظيمي وأجهزة اتخاذ القرار؛
- أعضاء الأجهزة المسيرة وجنسياتهم؛
- طريقة انتخاب المسؤولين؛
- عدد الأعضاء وتوزيعهم؛
- مصادر التمويل وأوجه الإنفاق؛
- العلاقة مع الحكومات أو المؤسسات العمومية؛
- المشاركة السابقة في أنشطة الأمم المتحدة؛
- المساهمة التي تقترح الجمعية تقديمها لعمل المجلس الاقتصادي والاجتماعي؛
- المشاريع المستقبلية المرتبطة بمجالات عمل الأمم المتحدة.

وفقا للمسطرة الحالية، يكون آخر أجل سنوي لتقديم الطلب هو 1 يونيو من السنة السابقة للسنة التي سيعرض فيها الطلب على لجنة المنظمات غير الحكومية. لذلك يجب متابعة الإعلان السنوي والتحقق من عمل المنصة قبل الإيداع.

رابعاً: دراسة الطلب واستعمال الصفة بعد الحصول عليها

بعد إرسال الطلب، تبدأ مرحلة دراسته، وتمر عبر الخطوات الآتية:

1- المراجعة الأولية	2- دراسة لجنة المنظمات غير الحكومية
يتولى فرع المنظمات غير الحكومية التابع لإدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية مراجعة الطلب للتأكد من: • اكتمال الاستمارة. • وضوح المعلومات. • توفر الوثائق المطلوبة. • تطابق المعلومات بين الاستمارة والوثائق. • احترام شروط الأهلية. وقد يطلب الفرع من الجمعية تصحيح معلومات أو استكمال وثائق قبل إحالة الطلب على لجنة المنظمات غير الحكومية.	تتكون لجنة المنظمات غير الحكومية من 19 دولة عضواً، وتتولى دراسة الطلبات المقدمة. يمكن أن تقرر اللجنة: • التوصية بمنح الصفة الاستشارية. • طلب معلومات أو توضيحات إضافية. • تأجيل النظر في الطلب إلى دورة لاحقة. • التوصية بعدم منح الصفة.
3- القرار النهائي	
إذا أوصت اللجنة بمنح الصفة، تحيل توصيتها إلى المجلس الاقتصادي والاجتماعي لاعتمادها. ولا تصبح الصفة نهائية بمجرد توصية اللجنة، وإنما بعد صدور قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي، فاللجنة تدرس الطلب وتقدم التوصية، بينما يمنح المجلس الصفة رسمياً.	

خلال مرحلة دراسة الطلب يجب على الجمعية متابعة البريد الإلكتروني والحساب الخاص بها، للرد على أي أسئلة من الممكن أن تطرحها اللجنة والتي قد تتعلق بأنشطة الجمعية أو تمويلها أو حكومتها أو علاقتها بالحكومة أو عضويتها أو مواقفها من بعض القضايا. ويجب أن يكون الرد دقيقاً وفي داخل الأجل المحددة. ولا يعني تأجيل الطلب رفضه، بل يعني أن اللجنة تحتاج إلى معلومات إضافية. وقد يستغرق النظر في الطلب أكثر من دورة إذا تكررت الأسئلة أو تأخر الرد عليها.

استعمال الصفة في المشاركة	الالتزامات اللاحقة
بعد الحصول على الصفة، تستطيع الجمعية: ✓ تعيين ممثلين/ات عنها لدى الأمم المتحدة؛ ✓ التسجيل في دورات مجلس حقوق الإنسان؛ ✓ تقديم بيانات مكتوبة؛ ✓ التسجيل لتقديم مداخلات شفوية؛ ✓ طلب تنظيم أنشطة جانبية؛ ✓ حضور بعض الاجتماعات المفتوحة؛ ✓ المشاركة في اجتماعات الهيئات التابعة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي؛ ✓ التواصل المباشر مع البعثات الدبلوماسية والآليات الأممية. لكن ممارسة هذه الحقوق تخضع دائما لشروط وأجال كل دورة، لذلك يجب التسجيل والاعتماد بصورة منفصلة لكل اجتماع.	ينبغي للجمعية بعد حصولها على الصفة: ✓ تحديث معلوماتها ووسائل الاتصال بها؛ ✓ احترام قواعد الأمم المتحدة؛ ✓ توثيق مشاركتها ومساهماتها؛ ✓ استعمال الصفة في المجالات المرتبطة بأهدافها؛ ✓ تقديم التقرير الرباعي إذا كانت حاصلة على الصفة العامة أو الخاصة. ويعرض التقرير الرباعي أهم أنشطة الجمعية ومساهماتها في أعمال الأمم المتحدة خلال أربع سنوات. وقد يؤدي عدم تقديم التقارير المطلوبة إلى تعليق الصفة أو سحبها.

خامسا: المشاركة الأممية دون الحصول على الصفة الاستشارية

عدم توفر الجمعية على الصفة الاستشارية لا يعني عدم قدرتها على التفاعل مع الآليات الأممية لحقوق الإنسان. فالصفة مهمة للمشاركة الرسمية في دورات مجلس حقوق الإنسان وبعض أجهزة المجلس الاقتصادي والاجتماعي، لكنها ليست شرطا للتفاعل مع جميع الآليات.

يمكن للجمعية التي لا تتوفر على الصفة الاستشارية:

- التعاون مع جمعية مغربية أو دولية حاصلة على الصفة.
- الانضمام إلى تحالف أو شبكة معتمدة.
- المساهمة في إعداد بيان مكتوب تقدمه منظمة حاصلة على الصفة.
- المشاركة في إعداد أو تنشيط نشاط جانبي تنظمه منظمة معتمدة.
- إعداد مذكرة ترفعية وتوجيهها إلى البعثات الدبلوماسية.
- عقد لقاءات مع المنظمات الدولية والخبراء والباحثين.
- متابعة جلسات مجلس حقوق الإنسان عن بعد.
- المشاركة في الحملات والتواصل الرقمي المرتبط بالدورات الأممية

كما يمكنها، دون صفة استشارية:

- تقديم مساهمة مكتوبة في إطار الاستعراض الدوري الشامل؛
- تقديم تقرير موازي/بديل إلى إحدى لجان المعاهدات؛
- إرسال معلومات أو بلاغات إلى الإجراءات الخاصة؛
- تقديم بلاغ فردي إلى لجنة معاهدة عندما تكون شروط الاختصاص والمقبولية متوفرة.

لا تشترط منصة الاستعراض الدوري الشامل توفر منظمة المجتمع المدني على الصفة الاستشارية، إذ يمكنها التسجيل وتحديد ما إذا كانت حاصلة عليها أم لا.

لذلك يمكن للجمعية اعتماد مسارين متوازيين:

- الاستمرار في التفاعل مع الآليات الأممية المتاحة دون صفة استشارية.
 - إعداد ملفها التنظيمي والقانوني والمالي للتقدم بطلب الحصول على الصفة مستقبلا.
- وتبقى فعالية المشاركة مرتبطة بجودة المعلومات، ووضوح الرسائل، وإشراك أصحاب الحقوق، وبناء التحالفات، ومتابعة النتائج، سواء كانت الجمعية حاصلة على الصفة الاستشارية أم لا.

المحور الثامن: تتبع التوصيات وربطها بالمشاركة المواطنة

أولاً: تجميع التوصيات وتحليلها

يبدأ تتبع التوصيات بجمع التوصيات الصادرة عن مختلف آليات الأمم المتحدة لحقوق الإنسان، مثل هيئات المعاهدات، والاستعراض الدوري الشامل، والإجراءات الخاصة. ويمكن الاستعانة بالفهرس العالمي لحقوق الإنسان¹² للعثور على التوصيات ذات الصلة، ثم الرجوع دائماً إلى الوثيقة الأصلية للتحقق من صياغتها وسياقها والجهة التي أصدرتها. ولكل توصية، يفضل إعداد بطاقة تتضمن مصدرها، وتاريخها، ورقم الفقرة أو التوصية، وموضوعها، والجهة المسؤولة عن تنفيذها، والفئات المعنية بها.

بعد ذلك، يمكن للجمعية تصنيف التوصيات حسب الموضوع، مثل التعليم أو الصحة أو عدم التمييز أو الولوجيات أو حماية الطفولة. وقد تتناول عدة آليات القضية نفسها من زوايا مختلفة؛ فمثلاً قد ترتبط صعوبات ولوج الأشخاص في وضعية إعاقة إلى المدرسة بتوصيات حول الحق في التعليم، وعدم التمييز، والولوجيات، والميزانية العمومية. ولا يعني جمع التوصيات المتشابهة إلغاء مصدرها، بل يساعد على إظهار أن القضية تحظى باهتمام أكثر من آلية أممية. وتحدد الجمعية أولوياتها بناء على حجم الضرر، واستعجال التدخل، وصلتها بمجال اشتغالها، وإمكانية تحقيق تقدم عملي بشأنها، مع إشراك أصحاب الحقوق في اختيار القضايا ذات الأولوية.

ثانياً: تقييم مستوى التنفيذ

لا يكفي وجود توصية أممية لمعرفة ما إذا كانت قد نفذت أم لا، بل ينبغي مقارنة ما تطلبه التوصية بما تحقق فعلياً على أرض الواقع. ويمكن للجمعية الاستعانة بثلاثة أنواع من المؤشرات:

- **مؤشرات بنيوية** وتتعلق بوجود قانون أو سياسة أو مؤسسة مختصة؛
- **مؤشرات العملية** وتتعلق بما قامت به الدولة أو المؤسسة من إجراءات، مثل تخصيص ميزانية أو تنظيم تكوين أو إطلاق برنامج؛
- **مؤشرات النتائج** والتي تقيس مدى تحسن تمتع الأشخاص بالحق في الواقع.

فإذا كانت التوصية تتعلق بضمان الولوج إلى خدمة عمومية، يمكن للتقييم أن يبحث أولاً: هل توجد قاعدة قانونية تضمن هذا الحق؟ ثم: هل تم تخصيص الموارد واتخاذ التدابير العملية، مثل تهيئة المباني أو توفير وسائل الولوج؟ وأخيراً: هل أصبح الأشخاص المعنيون قادرين فعلاً على استعمال الخدمة دون عوائق؟ ولذلك، لا يكفي اعتماد خطة أو إصدار مذكرة لإثبات إزالة العائق. كما ينبغي الانتباه إلى الفوارق بين المناطق والفئات، لأن تحسن الوضع في مكان معين لا يعني بالضرورة تحسنه في جميع الأماكن.

ويمكن اعتماد تصنيف مبسط لمستوى التنفيذ، يشمل: **(تنفيذ مكتمل، تنفيذ جزئي، لم يبدأ التنفيذ، تراجع، أو معلومات غير كافية)**.

وهذه الفئات ليست تصنيفاً رسمياً موحداً لدى جميع آليات الأمم المتحدة، لكنها تساعد الجمعية على تنظيم عملها وتقديم تقييم واضح. ومن الضروري أن يشرح التقرير المعايير التي اعتمدتها الجمعية، وأن تستعمل عبارة «لا تتوفر معلومات كافية» عندما لا تسمح المعطيات المتاحة بإصدار حكم موثوق.

ثالثاً: تنظيم المتابعة المدنية

تحتاج المتابعة الفعالة إلى خطة عمل واضحة ومحددة. ومن الأفضل أن تختار الجمعية عدداً محدوداً من التوصيات ذات الأولوية، وأن تحدد لكل توصية الشخص أو الفريق المكلف بمتابعتها، والمعلومات التي ينبغي جمعها، والجهات التي يجب التواصل معها، والمدة الزمنية المخصصة للمراجعة. ويمكن تحديث المعطيات من خلال:

- اللقاءات مع المؤسسات؛
- طلبات الحصول على المعلومات؛
- الوثائق العمومية؛
- البيانات الإحصائية؛
- الزيارات أو الملاحظات الميدانية؛
- شهادات أصحاب الحقوق.

وتؤكد إرشادات مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان أهمية المتابعة المنظمة، والتعاون بين مختلف الفاعلين، واستعمال التوصيات الأمامية في العمل الوطني.

يجب على الجمعية أن تحافظ على استقلاليتها في التقييم، مع الاستماع إلى وجهات نظر المؤسسات العمومية وأصحاب الحقوق والفاعلين المعنيين. كما ينبغي التمييز بين دور الجمعية في رصد تنفيذ التوصية وتقييمه، ودورها المحتمل في تنفيذ بعض الأنشطة أو تقديم الخدمات.

رابعاً: إدماج التوصيات في الترافع الوطني والترابي

تتحول التوصيات الأمامية إلى أداة فعالة عندما تربطها الجمعية بمطالب عملية موجهة إلى الجهة المختصة. فإذا كانت التوصية تتطلب تعديل قانون أو اعتماد سياسة عمومية، فإن الترافع ينبغي أن يوجه إلى الحكومة أو البرلمان أو القطاع الوزاري الوصي. أما إذا كانت التوصية تتعلق بخدمة محلية/ترابية، أو بتهئية مرفق عمومي، أو بإشراك المواطنين والمواطنات في تدبير الشأن الترابي، فقد تكون الجماعة الترابية أو الجهة المعنية طرفاً أساسياً في تنفيذها. ومن المهم عدم تحميل جهة ترابية مسؤولية إجراء وطني خارج اختصاصها، وفي الوقت نفسه عدم إعفاء الدولة من التزاماتها الدولية لمجرد أن بعض التدابير تنفذ ترابياً.

ويمكن إدراج المطالب المستندة إلى التوصيات الأمامية في آليات الحوار والتشاور، أو العرائض، أو طلبات الحصول على المعلومات، أو اللقاءات مع المسؤولين، أو المذكرات الترافعية، بحسب ما تسمح به القوانين الوطنية. وينبغي أن يوضح الملف الترافعي أربعة عناصر أساسية:



عند تطبيق هذه الآليات، يجب الرجوع إلى النصوص الوطنية المنظمة للمشاركة المواطنة، والتحقق من شروط الاختصاص والقبول والأجال، لأن الاستناد إلى توصية أمامية لا يعني من احترام المساطر القانونية الوطنية.

يمكن للجمعية إعداد مواد مبسطة تشرح التوصية، والحق الذي ترتبط به، والجهة المسؤولة عن تنفيذها، وطرق طلب المعلومات أو الترافع بشأنها. وينبغي أن تكون هذه المواد بلغة مفهومة ومتاحة للجميع، مع مراعاة حاجات الأشخاص في وضعية إعاقة، واللغات المستعملة محلياً، ووسائل التواصل المناسبة للفئات المعنية.

خامسا: قياس أثر التفاعل

لا يقاس نجاح عمل الجمعية بعدد اللقاءات أو التقارير أو المذكرات الترافعية التي أنجزتها فقط، بل بما نتج عنها من تغيرات فعلية. ولهذا من المفيد التمييز بين ثلاثة مستويات :

الأثر على أصحاب الحقوق	الاستجابة المؤسسية	المخرجات المباشرة
مثل تحسين الولوج إلى خدمة، أو انخفاض عائق، أو تعزيز الحماية من التمييز أو العنف.	مثل إصدار قرار أو اعتماد برنامج أو تخصيص ميزانية.	مثل إعداد تقرير أو تنظيم لقاء أو تقديم مذكرة.

ويساعد هذا التمييز على عدم الخلط بين كثرة الأنشطة وتحسن أوضاع الأشخاص المعنيين. ويفضل تحديد مؤشرات النجاح قبل بدء الترافع كلما أمكن، ثم مراجعتها وتعديلها بحسب تطور السياق.

كما ينبغي ألا تنسب الجمعية أي تغيير إلى تدخلها وحده دون أدلة، لأن التغيير قد ينتج عن تفاعل عدة عوامل، مثل عمل مؤسسات الدولة، ومبادرات جمعيات ومنظمات أخرى، وضغط إعلامي، أو تطورات تشريعية وسياسية. لذلك، يوضح التقييم كيف ساهمت الجمعية في التغيير، وما هي الأدلة التي تدعم هذا التقدير، وما هي الصعوبات التي استمرت. وتستعمل هذه الحصيلة لتطوير استراتيجية العمل، وتقوية الأدلة، وبناء تحالفات أوسع، أو اختيار مسارات ترافع أكثر ملاءمة.



الملاحق

الملحق الأول: الإتفاقيات والهيئات الأساسية

اختصار الهيئة	الهيئة المعنية	الاتفاقية	
CCPR	اللجنة المعنية بحقوق الإنسان	العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية	1
CESCR	اللجنة المعنية بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية	العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية	2
CERD	لجنة القضاء على التمييز العنصري	الاتفاقية الدولية للقضاء على جميع أشكال التمييز العنصري	3
CEDAW	اللجنة المعنية بالقضاء على التمييز ضد المرأة	اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة	4
CAT	لجنة مناهضة التعذيب	اتفاقية مناهضة التعذيب وغيره من ضروب المعاملة أو العقوبة القاسية أو اللاإنسانية أو المهينة	5
SPT	اللجنة الفرعية المعنية بمنع التعذيب وغيره من ضروب المعاملة أو العقوبة القاسية أو اللاإنسانية أو المهينة		6
CRC	لجنة حقوق الطفل	اتفاقية حقوق الطفل	7
CMW	اللجنة المعنية بحماية حقوق جميع العمال المهاجرين وأفراد أسرهم	الاتفاقية الدولية لحماية حقوق جميع العمال المهاجرين وأفراد أسرهم	8
CRPD	اللجنة المعنية بحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة	اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة	9
CED	اللجنة المعنية بحالات الاختفاء القسري	الاتفاقية الدولية لحماية جميع الأشخاص من الاختفاء القسري	10

الملحق الثاني: البروتوكولات الاختيارية الأساسية

- البروتوكول الاختياري المتعلق بالبلاغات الفردية؛ - البروتوكول الاختياري الثاني الهادف إلى إلغاء عقوبة الإعدام؛	العهد الخاص بالحقوق المدنية والسياسية
البروتوكول الاختياري الذي ينظم، ضمن أحكامه، إجراء البلاغات	العهد الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية
البروتوكول الاختياري الخاص بالبلاغات والتحقيقات	اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة
البروتوكول الاختياري المتعلق بنظام الزيارات الوقائية	اتفاقية مناهضة التعذيب
- بروتوكول اشتراك الأطفال في المنازعات المسلحة. - وبروتوكول بيع الأطفال واستغلال الأطفال في البغاء وفي المواد الإباحية. - وبروتوكول إجراء تقديم البلاغات	اتفاقية حقوق الطفل
البروتوكول الاختياري الخاص بالبلاغات والتحقيقات	اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة

المراجع الأممية

- العمل مع برنامج الأمم المتحدة لحقوق الإنسان - دليل للمجتمع المدني
- تجميع التعليقات العامة والتوصيات العامة التي اعتمدتها هيئات معاهدات حقوق الإنسان
- مجلس حقوق الإنسان
- هيئات المعاهدات
- ما تقوم به هيئات المعاهدات
- الاستعراض الدوري الشامل
- إجراءات البلاغات الفردية أمام هيئات المعاهدات
- مساهمات ومشاركة أصحاب المصلحة في الاستعراض الدوري الشامل
- الإجراءات الخاصة لمجلس حقوق الإنسان
- إجراء الشكاوى لدى مجلس حقوق الإنسان
- زيارات اللجنة الفرعية لمنع التعذيب
- الإبلاغ إلى هيئات معاهدات حقوق الإنسان دليل التدريب الجزء الأول
- معلومات إلى المجتمع المدني - لجنة حقوق الطفل
- معلومات إلى المجتمع المدني - لجنة مناهضة التعذيب
- دورات الاستعراض الدوري الشامل
- دليل عملي لمشاركة المنظمات غير الحكومية في مجلس حقوق الإنسان
- ما هي البلاغات - الإجراءات الخاصة
- بوابة تقديم المعلومات إلى الإجراءات الخاصة
- أسئلة متكررة عن إجراء شكاوى مجلس حقوق الإنسان
- مشاركة المنظمات غير الحكومية في مجلس حقوق الإنسان
- البحث عن المنظمات ذات الصلة الاستشارية — الأمم المتحدة
- دليل المنظمات غير الحكومية للحصول على مركز استشاري
- كيفية متابعة توصيات الأمم المتحدة لحقوق الإنسان
- دليل رصد حقوق الإنسان النسخة المنقحة

تم إعداد هذا الدليل في إطار تنفيذ أنشطة وعمليات مشروع "النهوض بثقافة حقوق الإنسان رافعة للمشاركة المواطنة، تحت شعار تمكين، توعية وتفعيل"، الذي تنفذه شبكة الفضاء الحر للمواطنة والتكوين والتنمية وبالمحمدية، بشراكة ودعم من المندوبية الوزارية المكلفة بحقوق الإنسان. ويهدف المشروع إلى المساهمة في ترسيخ ثقافة حقوق الإنسان وتعزيز المشاركة المواطنة، من خلال تقوية قدرات الفاعلين المدنيين وتمكينهم من المعارف والأدوات التي تساعد على فهم القضايا الحقوقية ورصدها وتحليلها والتفاعل معها، بما يعزز مساهمتهم في حماية الحقوق والحريات والنهوض بها. ويندرج هذا التوجه ضمن المقاربة العامة للمشروع القائمة على الانتقال من الوعي بالحقوق إلى امتلاك أدوات عملية للمشاركة والتتبع والتأثير.

- المسؤولية عن الإعداد والتحرير: الأستاذة أمال الراغ
- الإشراف العام: محمد سيما - أحمد بردوحي
- التصميم والإخراج الفني: حسن حمير



شبكة الفضاء الحر بالمحمدية
。*EE。I%Λ。U ΣM%MMΣ 4 MC%CXCCL。ΛΣΣ。
RESEAU ESPACE LIBRE MOHAMMEDIA



شبكة الفضاء الحر بالمحمدية
شبكة الفضاء الحر للمواطنة والتكوين والتنمية بالمحمدية
RESEAU ESPACE LIBRE MOHAMMEDIA

للتواصل معنا
Contactez - nous



RESEAU ELCIFODEM



www.espacelibre.ma



Bd la Rasistance, Imm:1, Appt:4, Mohammedia.



Reseau.elcifodem@gmail.com



+212.523.321.398

