سياسة التطوع

كيف يُشرك المعهد متطوعين بالغين في مسارات بيرصا (الميدان) وأصوات بونية (الترجمة) وأوتيكا (سفراء الجامعات) وميغارا (المهارات)، على أساس طوعي وآمن ومعترَف به، دون أن يحلّ المتطوعون محلّ العاملين.

TIPCS-POL-DRAFT-11 · Draft 1.0 for Board ratification, 8 Nov 2026 (not yet ratified; not legally reviewed)

1. الغرض ومجال التطبيق

تضبط هذه السياسة قواعد التطوع في الإنشاء التونسي لدراسات السلام والصراع: متطوعو بيرصا الميدانيون، ومتطوعو أصوات بونية للترجمة، وسفراء أوتيكا في الجامعات، ومتطوعو ميغارا للمهارات. وتنطبق على كل متطوع ومنسق ومشرف وعضو مجلس معني.

التطوع مفتوح للبالغين من 18 سنة فأكثر فقط، ويبدأ دائمًا بحساب لدى المعهد (/members/apply). ولا يعد المعهد المتطوعين بتأشيرة ولا بقبول في أي مؤسسة ولا بوظيفة ولا بزمالة ولا بتربص ولا بدبلوم أو شهادة تعترف بها دولة، ولا بمستوى لغوي أو مهاري.

2. التعريفات

- المتطوع: شخص بالغ يمنح المعهد وقته ومهاراته بحرية، دون مقابل وبلا علاقة شغل.
- بطاقة المهمة: وثيقة مكتوبة تبيّن الغاية والمهام وساعات العمل والمشرف والمخرج المنتظر.
- اتفاق التطوع: الاتفاق المكتوب بين المعهد والمتطوع؛ وهو ليس عقد شغل.
- المصاريف المتفق عليها: تكاليف تُسترجع لأن المعهد وافق عليها كتابيًا مسبقًا فقط.
- شهادة أنشطة التطوع: إفادة من المعهد بما أنجزه المتطوع ومدّته؛ وهي ليست دبلومًا ولا تعترف بها أي دولة.
- مسؤول الحماية: الشخص الذي يتلقى البلاغات بسرّية.

3. المبادئ

يستأنس المعهد بمبادئ برنامج متطوعي الأمم المتحدة والاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر باعتبارها حسن ممارسة عامًا فقط؛ والنص هنا خاص بالمعهد ولا يدّعي تطبيق قواعد أي من الهيئتين.

- الطابع الطوعي: لا يُلزَم أحد بالتطوع ولا يُضغط عليه، ولا يتوقف أي امتياز عليه.
- التكامل: لا يحل المتطوعون أبدًا محل العاملين أو الباحثين أو المتربصين أو مزوّدي الخدمات المتعاقد معهم.
- السلامة والكرامة: يُحمى المتطوعون ومن يلتقون بهم.
- الاعتراف: تُسجَّل المساهمات ويُعترف بها.
- الإدماج والحياد: مفتوح لكل البالغين دون تمييز؛ والمعهد غير حزبي.
- المساءلة: معايير منشورة ومسار للتظلم وتقرير سنوي.

4. القواعد والإجراءات

يصادق مجلس الإدارة على السياسة، وتتولى الإدارة التنفيذية تسيير التطوع وإمضاء الوثائق. ويستوجب كل إنفاق متصل بالتطوع ثلاثة إمضاءات مختلفة: الرئيس أو المدير التنفيذي، وأمين المال أو المسؤول المالي، وكبير المسؤولين المعني. ولا يمضي أحد مرتين ولا يمضي على طلبه الخاص.

- القبول: يتقدم المتطوعون عبر حساباتهم لدى المعهد في أي وقت، ويتثبت منسق المسار من الملاءمة والطاقة.
- بطاقة المهمة: تُحرَّر بطاقة مكتوبة قبل انطلاق أي مهمة.

- الاتفاق والتعريف: يمضي المتطوع اتفاق التطوع ويحضر جلسة تعريفية حول القيم ومدونة السلوك والحماية وحماية المعطيات والصحة والسلامة.
- مدونة السلوك: يحترم المتطوعون الأشخاص والممتلكات ويلتزمون الحياد باسم المعهد ولا يتكلمون باسمه دون إذن ولا يقبلون هدية مقابل خدمة.
- المصاريف: لا يُمنح راتب ولا أتعاب ولا منحة. ولا تُسترجع المصاريف إلا باتفاق كتابي مسبق وفق قواعد وصندوق يضبطهما المجلس [المبلغ يحدده المجلس مع الممولين]. ولا يدفع أي متطوع معلومًا للمعهد.
- التأمين: تُؤكَّد كتابيًا تغطية الحوادث أو المرض قبل أي مهمة تنطوي على خطر بدني.
- الإشراف: لكل متطوع مشرف معيّن، مع لقاء متابعة بعد المهمة الأولى وفي كل ثلاثية.
- الاعتراف: شهادة أنشطة تطوع عند الطلب، وتوصية عند الاستحقاق، وذكر علني للاسم بموافقته فقط.
- الانسحاب: للمتطوع أن يتوقف مؤقتًا أو نهائيًا في أي وقت دون تبرير. وعند الانسحاب تُغلق الصلاحيات وتُسترجع المواد ويُعرض لقاء ختامي. وللمعهد إنهاء مهمة فورًا عند الإخلال بالحماية أو السرية أو عند خطأ جسيم.

5. الأدوار والمسؤوليات

الصفة	المسؤولية
مجلس الإدارة	يصادق على السياسة وقواعد المصاريف وغلاف التمويل ويمارس الإشراف.
الإدارة التنفيذية	تسيّر البرنامج وتمضي الاتفاقات والشهادات وتمسك السجلات.
مسؤول برنامج التطوع (عضو من العاملين)	يدير البرنامج يوميًا ويقبل المهام وينهيها ويصادق على بطاقات المهام.
منسقو المسارات	يستقطبون المتطوعين ويعرّفونهم ويدعمونهم ويصادقون على الساعات.
المشرف	يوجّه المتطوع ويتحقق من أن المهام ليست من طبيعة عمل العاملين.
مسؤول الحماية	يتلقى البلاغات ويمسك السجل وله تعليق مهمة فورًا.

6. حقوق الشخص المعني وواجباته

للمتطوع الحق في بطاقة مهمة مكتوبة وتعريف أولي ومشرف معيّن وبيئة آمنة ومحترمة وساعات معقولة واللجوء إلى مسار التظلم والاعتراف بمساهمته وحرية التوقف. والمتطوع ليس أجيرًا.

على المتطوع أداء المهام المتفق عليها بعناية واحترام مدونة السلوك وكتمان المعلومات والمعطيات غير العمومية واستعمال قنوات المعهد وحدها والتصريح بتضارب المصالح والإبلاغ عن مخاوفه. وتعود النصوص والترجمات والصور المنجزة للمعهد إليه أو تُرخَّص وفق الاتفاق مع ذكر اسم المتطوع عند الاقتضاء.

7. الإطار القانوني

هذه معلومات عامة وليست استشارة قانونية. يُرجى التثبت من النص الجاري به العمل قبل الاعتماد عليها.

- المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات: للمعهد، بصفته جمعية غير ربحية، أن يُشرك متطوعين؛ ويجب أن تكون أمواله وحساباته شفافة.
- القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004 المتعلق بحماية المعطيات الشخصية: تُجمع معطيات المتطوعين لغاية محددة وتُحفظ مدة محدودة.
- مجلة الالتزامات والعقود: اتفاق التطوع عقد يُنفَّذ بحسن نية.
- مجلة الشغل (القانون عدد 27 لسنة 1966) ومجلة الضمان الاجتماعي (القانون عدد 30 لسنة 1960): إطاران عامان؛ ويُتحقق عند مستشار من الحدّ الفاصل بين التطوع والشغل.
- القانون عدد 83 لسنة 2000 المتعلق بالمبادلات والتجارة الإلكترونية: الإمضاء الإلكتروني للاتفاقات.
- القانون عدد 36 لسنة 1994 المتعلق بالملكية الأدبية والفنية: الحقوق على الترجمات والنصوص والصور.

- القانون الأساسي عدد 58 لسنة 2017 المتعلق بالقضاء على العنف ضد المرأة، والقانون الأساسي عدد 61 لسنة 2016 المتعلق بالاتجار بالأشخاص، والقانون الأساسي عدد 50 لسنة 2018 المتعلق بالقضاء على التمييز العنصري: تؤسس واجبات الحماية.
- القانون عدد 10 لسنة 2017 المتعلق بالإبلاغ عن الفساد وحماية المبلّغين: يحمي من يُبلّغ.

8. حماية المعطيات

يعالج المعهد معطيات المتطوعين وفق القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004، وتصريحه لدى الهيئة الوطنية لحماية المعطيات الشخصية قيد الإنجاز. ولا تُجمع إلا المعطيات اللازمة للمهمة؛ ويستعمل المتطوعون قنوات المعهد ولا ينسخون معطيات شخصية إلى أجهزة أو حسابات خاصة. ويتلقى من يتعامل منهم مع معطيات شخصية تأهيلًا. مدد الحفظ: [المدة يحددها المجلس بعد التصريح لدى الهيئة]. ويمكن للمتطوعين طلب النفاذ إلى معطياتهم أو تصحيحها أو الاعتراض عليها عبر Contact@tipcs.org. ولا يعالجون معطيات حساسة (صحية أو قانونية أو ملفات المنتفعين) إلا إذا نصّت عليه بطاقة المهمة وأذن به المشرف.

المسؤول عن المعالجة: الإنشاء التونسي لدراسات السلام والصراع (TIPCS)، مقرّه الاجتماعي نهج محمود بورقيبة، المنستير 5000، تونس؛ للاتصال: Contact@tipcs.org. وفق القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004، يمكنكم طلب إعلامكم بكيفية استعمال بياناتكم والاطلاع عليها وتصحيحها والاعتراض على معالجتها وطلب حذفها، في حدود ما يقرّه هذا القانون، بالكتابة إلى Contact@tipcs.org. وإن لم يُرضِكم ردّنا فلكم التظلّم لدى الهيئة الوطنية لحماية المعطيات الشخصية (INPDP): www.inpdp.nat.tn.

لا يطلب المعهد من المترشحين بطاقة السوابق العدلية ولا معطيات صحية.

9. الحماية وعدم التمييز وتضارب المصالح

تنطبق بالكامل سياسة الحماية وسياسة تضارب المصالح المصادق عليهما في المعهد. والمتطوعون بالغون، ولا يُتركون بمفردهم مع قاصرين أو أشخاص هشّين، ويُبلّغون عن أي مخاوف في اليوم نفسه. ويعاملون الجميع دون تمييز. ويُمضى عند الالتحاق تصريح مبسّط بالمصالح، ويصرّح المتطوعون بأي مسؤولية سياسية أو حزبية قد تمسّ حياد المعهد. ويقود العملَ الميداني أحد العاملين.

10. التظلمات والإبلاغ عن الانتهاكات

يمكن للمتطوعين رفع مخاوفهم إلى منسقهم أو مسؤول الحماية، أو بسرّية بالكتابة إلى Contact@tipcs.org بعنوان «CONFIDENTIAL – Concern». وتنطبق سياسة الإبلاغ والتظلمات المصادق عليها، ويحمي القانون عدد 10 لسنة 2017 الإبلاغ بحسن نية. ولا يتعرض أحد لأي انتقام بسبب مخاوف رفعها بحسن نية.

11. مراجعة السياسة وتسيير الإصدارات

يراجع المجلس السياسة مرة في السنة على الأقل اعتمادًا على مؤشرات البرنامج وملاحظات المتطوعين، ويقابلها بالوثائق المنشورة الحالية لبرنامج متطوعي الأمم المتحدة والاتحاد الدولي للصليب الأحمر والهلال الأحمر. ويحمل كل إصدار رقمًا وتاريخًا. الإصدار: مشروع 1.0، 8 نوفمبر 2026.

> تبدأ كل طلبات التقدم من حساب لدى المعهد على www.tipcs.org. لا يَعِد المعهد بوظيفة ولا شهادة ولا تأشيرة ولا قبول. للبالغين فقط (18 سنة فأكثر). معلومات عامة وليست استشارة قانونية؛ يُرجى التثبت من النصوص الرسمية السارية قبل الاعتماد عليها.