مشروع مداومة تابعة للكتابة

① في لقائنا الأخير ناقشنا موضوع سير عمل الكتابة حيث طرحت عدة ملاحظات واقتراحات لتحسين شروط عملنا والرفع من مستوى فعالية الجهاز لجعله قادرا على ضبط كل الأمور التنفيذية المنوطة به. ولقد تم تأجيل البت النهائي في تلك الاقتراحات إلى حين إنضاجها وتمكين كل واحد منا من التفكير فيها. وفي هذا الاتجاه ارتأينا صياغة هذا المشروع تسهيلا للعمل وربحا للوقت وتبسيطا للقرارات العملية التي نحن بصدد اتخاذها.

1. مهام الكتابة كما سبق تحديدها

أقصد هنا التذكير فقط بالمهام المنوطة بنا بشيء من التفصيل، وهي:

أ- التنسيق مع الداخل، ويتخذ واجهتين:

+ التنسيق الاخباري والسياسي

+ التنسيق العملي وأساسا الدعم المادي وتطبيقه بأمان.

ب- استدعاء اجتماعات (د.إ) والتحضير لتلك الاجتماعات

ج- العلاقات الخارجية المركزية. التي تتطور في اتجاهين:

+ علاقات دورية منتظمة، التي تتطلب منا دائمة واجتماعات دورية (الحزب الاشتراكي الفرنسي، نلتقيه

+ علاقات "عادية" تتطلب أيضا المتابعة وإحياء الاتصال ومراجعته باستمرار، وتشمل أحزابا ومنظمات حكومية وأخرى غير حكومية.

د- المالية بجوانب تسييرها اليومي والتخطيط القريب والبعيد لها.

واذا كانت هذه هي المهام العملية المطروحة نظريا على الكتابة كجهاز تنسيق، فإن الواقع العملي يحتم على هذا الجهاز القيام في الواقع بعدة أعمال تنفيذية قد ترتبط أو لا ترتبط بالمهام المذكورة. والسبب في ذلك معروف وسبقت مناقشته [غياب التنظيم الحزبي في باريس كنوع، وطبيعة باريس كمركز في نفس الوقت، ضعف الدور التوجيهي الذي من المفروض أن تلعبه (ل ل) ومناضليها وكذا الضعف العملي للجان المنبثقة عنها ~~نظريا~~ وانعدام في بعضها بعضها بشكل دائم مستقل] ← الإضافية

ومن بين المهام العملية المطروحة يوميا على أعضاء الكتابة او غيرهم في باريس، يمكن أن نذكر على سبيل المثال لا الحصر:

أ- المساهمة في المجلة وما يتطلب ذلك من متابعة صحفية وسياسية يومية إذا ما أردنا فعلا الوصول إلى مساهمة منتظمة تحسن صدور المجلة بشكل منتظم وليس بالشكل الارتجالي الذي تصدر به الآن.

ب- المساهمة في "صوت العمال" والسهر على إصدارها بشكل منتظم كذلك.

ج- النشر بالفرنسية واللغات الأجنبية بشكل عام.

د- التنسيق أو العلاقة مع المنظمات الوطنية الشيء الذي أصبح يتطلب أيضا اجتماعات دورية وعملا يوميا في هذا الاتجاه.

هـ- المساهمة في الاستقطاب والاتصالات بالمغاربة في الخارج، وان كانت هذه المهمة قد أصبحت شبه غائبة في أذهان المناضلين هنا في باريس...

وقبل أن ننتهي من سرد لائحة المهام المنوطة بأعضاء الكتابة، وجب التذكير أولاً بالدور السياسي والمعنوي تجاه النوع والمناضلين، (ضبط التوجيه، تحديد المواقف، حماية تنفيذ الخطة) الذي لا مناص للكتابة من أن تلعبه، وثانيا بتلك المجموعة الهائلة من الجزئيات اليومية والتي تولدها كل واجهة على حدة (المشاكل العادية للمناضلين، القضايا التنظيمية، مشاريع، ممارسة عملية في ميدان العلاقات...الخ) والتي لا مناص من معالجتها أيضا.

أخلص من كل هذا إلى التذكير بالدور السياسي الديناميكي والدائم المنوط بالكتابة، وإلى الملاحظة بأن جملة من الأعمال اليومية والجزئيات تحول أحيانا دون القيام بهذا الدور، وأن لا علاج ولا مخرج لهذه الوضعية سوى بإيجاد طريقة عملية فعالة لمعالجة تلك الجزئيات.

2 - المحاومة الحزبية المنظمة والمنسجمة

لقد سبق وأن ناقشنا مرارا وتكرارا موضوع "المتفرغين" أي المناضلين المسؤولين الذين يعملون للتنظيم بشكل يومي، ويجعلون من ذلك شغلهم الدائم، إلا أننا لحد الساعة لم نتوصل إلى أي حل واضح ونهائي.

صحيح أن هناك مناضلين "متفرغين" أي أنهم معفيين من البحث عن قوتهم اليومي، في حين أن على عاتقهم "مهام" قد يتم تحديدها أحيانا، وقد تبقى غامضة عند التنفيذ العملي أحيانا أخرى.

إلا أن الأهم في الموضوع ليس هو إيجاد "متفرغين"

في حد ذاتهم، بل الأساس والجوهر هو إيجاد نظام
④ يضبط عملهم ويقننه ويحمي فعاليته الملموسة.
وهنا سأطرح ملاحظتين ربما تتعلق بما هو ذاتي
وحتى خارج عن الموضوع، لكن لهما أهميتهما العملية:

أولا: إن ساحة الخارج، وساحة باريس تحديداً
تعوق فيها كل الشروط الموضوعية لعرقلة العمل النقابي
من صعوبات مادية إلى ظروف ما تثقة مرورا بغياب
بعض الاحتكاك النقابي اليومي - وهذا شيء معروف
يلمسه كل واحد منا في ميدانه اليومية.

ثانيا: لا يمكن في رأيي لأي مناضل، مهما
كانت إرادته قوية ومهما بلغت عزيمته أن
يعمل لوحده ضمن شروط يوفرها دائما ويتحكم في
مردوديتها اليومية. وبعبارة أخرى فإن التجربة أثبتت
أن "المتفرغ" المطلوب في الطبيعة والذي لا يتواجد
ضمن إطار للعمل، ونظام مقنن، قد تدفع به الظروف
حتما إلى أوضاع التهميش، والتفكك المفرط في المردودية،
وصولا إلى درجة فقدان مقاييس الحياة الاجتماعية
نفسها، وهو الخطر بعينه بالنسبة لا لمناضل كعمل
الفكر والقناعة الثورية.

والجدير بالذكر أن العامل الأول (الظروف الموضوعية
للساحة) والعامل الثاني (الظروف الذاتية للمناضل) عاملان
مرتبطين يتبادلان التأثير، إذ قد يتمكن مناضل
ما من التحكم في أوضاعه الذاتية، لكن الظروف الموضوعية
للساحة قد تدفع به، سنة بعد سنة، إلى أوضاع
الانحلال والتهميش، في غياب نظام للعمل، وإطار
للعطاء والحماسة.

والتي أدت معالجتها إلى معادلة خاطئة بين "المساعدة الاجتماعية" و"التفرغ التنظيمي" وذلك في غياب إمكانية حل المشاكل الاجتماعية بطرق التشغيل العادية. ⑥

واليوم وقد تمكنا من التغلب على هذه الصعوبة في باريس، أي أن إمكانية الشغل متوفرة لكل من يرغب في ذلك ويكلف نفسه عناء تحبيبها بجد ومسؤولية، وبالتالي فلم يعد أي مجال للمعادلة المذكورة.

كما أن هناك معادلة أخرى يتوجب إزاحتها بشكل نهائي، وهي تلك التي تقيم الخلط بين الشغل اليومي والعمل النقابي، وتقود بالتالي بضرورة التفرغ من أجل النقابة أي أن المناضلين العاملين في المؤسسات العادية يستحيل عليهم العطاء النقابي! وهو مفهوم يتنافى مع نقابة أي شعب كان في أي بلد كان..

وإذا ما اتفقنا على مفهوم عام للتفرغ" بمعنى تخصيص كل الوقت للعمل تنظيمي وسياسي ونقابي يومي، وللقيام بمهام محددة ضمن نظام وقانون محدد لذلك، فيبقى علينا تحديد مجموعة من الإجراءات التي تشكل هذا النظام، وهي:

أ- زمان ومكان المداومة ولائحة تقريبية لمهامها عامة

ب- لائحة المهام المداومة

الهدف من المداومة ليس هو النيابة عن الإطار السياسي المسؤول واتخاذ القرارات مكانه، لكن القيام بمهام تنفيذية عملية لتسهيل عمل هذا الإطار وتمكينه من تجاوز الجزئيات. لذلك

وعملي
فإن مهام المداومة لها طابع إداري أساسي،
وهذه المهام هي :
(7)
- الإدارة والمراسلات والملخصات وترتيب اللقاءات
وتنفيذ القرارات المنبثقة عنها في ميدان العلاقات
الخارجية.
- التنفيذ العملي للقرارات المتعلقة بالطالبة
والتي تحتاج إلى متابعة (علما بأن القرارات والتوجيهات
الأساسية تحسم على صعيد الكتابة).
- التحرير والمساهمة العملية في إنجاز المجلة
والسهر على إنجاز صوت العمال.
- المداومة اليومية لضمان إمكانية
الاتصال بالكتابة، سواء بالنسبة للعلاقات الخارجية،
أو بالنسبة للعلاقة للقضايا الداخلية.
- الجواب الفوري على أي مسألة عملية
تدخل في إطار مكونات صلاحية المداومين وفقا لتوزيع المهام
المعمول به داخل الكتابة (دوريات، جواب على
مشكلة نوعية، تنسيق في العلاقات، قضايا عملية مع الداخل...)
- الخ من مهام الكتابة في حدود ~~[illegible]~~

ج - المداومين - زمان ومكان المداومة -

المداومين هم أعضاء الكتابة الذين يختارون القيام
بهذا العمل، إما في شكل مداومة كاملة (8 ساعات
من العمل كحد أدنى) أو في شكل نصف مداومة
(4 ساعات أدنى). ومن الضروري إيجاد مكتب خاص
(ومكتب القارات الثلاث مثلا هل هناك لذلك)

مجهز بكل ما يلزم (وثائق، أدوات، هاتف...الخ)

(8) أما بالنسبة لأوقات العمل فهي إجباريا :

- من 8 صباحا إلى 4 بعد الزوال بالنسبة لنصف المداومة.

- وبالنسبة للمداومة الكاملة : من 8 صباحا إلى 4 زوالا : عمل تنفيذي وإداري داخل المكتب، ومن الساعة 4 إلى الساعة 6 بعد الزوال : يخصص للقاءات والمبادرات سواء داخل المكتب أو خارجه.

واحترام أوقات العمل له ضرورة قصوى لإنجاح مهام المداومة، إذ هو السبيل الوحيد لترسيخ نظام العمل السالف الذكر، وخلق دينامية في العمل الجماعي، والتمكن من حسم القضايا في يومها، وليس آجالها وتراكمها...

واحترام أوقات العمل له أيضا أهمية معنوية ونفسية في إطار مواجهة العوامل الموضوعية ذو الزاوية السلبية (السالفة الذكر) التي تعوق العمل أو تقلل من فعاليته، زيادة على ضمان المردودية اليومية في العمل.

وختاما فإن هذا المشروع قد اقتصر على رسم التصورات العامة للمداومة إذ أن تقييم هذا الشكل من العمل لا يمكن أن يتم في الحقيقة إلا من خلال الممارسة، التي ستفرض مثلا القيام بجملة من المهام أو معالجة قضايا لم يتم ذكرها هنا ولا بالإمكان تصورها سلفا.. فالممارسة إذن هي المحك

لتقييم إمكانية سير العمل بالشكل الذي يتطور
⑨ هذا المشروع أو بشكل مغاير نسبيا. ولذلك
أرجو بإلحاح أن يتم الحسم في هذا الموضوع
بسرعة لأننا ناقشناه بما يكفي وأطلنا
في التفكير فيه بما يغنينا عن ضياع وقت إضافي.
وأشير إلى أن الحسم في الموضوع هو الذي سيمكن
المتفرغين من توزيع مضبوط لمهامهم داخل إطار
المواسمة وإيجاد نظام داخلي لترتيب عملهم. التباين
الذي يبقى من صلاحياتهم، وفقا لمقاييس الندرة
والعطاء والتكافؤ في الأشغال والأعباء النفالية.