

الوثيقة الإعلامية رقم 3

الاستعانة بالمرجمين الفوريين في مراقبة الاحتجاز

تعمل جمعية الوقاية من التعذيب (APT)، منذ تأسيسها في عام 1977، على تعزيز المراقبة المنتظمة والمستقلة لأماكن الاحتجاز كوسيلة فعالة لمنع التعذيب وسوء المعاملة وغيرهما من انتهاكات حقوق الإنسان. والغرض من هذه السلسلة الجديدة من الوثائق الإعلامية حول مراقبة الاحتجاز إتاحة البحوث والتحليلات الرائدة لجمعية الوقاية من التعذيب وأفضل ممارسات نظرائها للعاملين في هذا المجال على الصعيدين الوطني والدولي في شتى أنحاء العالم. وتهدف السلسلة إلى تقديم دراسة أكثر تفصيلاً للجوانب التي طُرحت في الدليل الصادر عن الجمعية بعنوان *Monitoring Places of Detention: A Practical Guide*.

نرحب بأي آراء أو تعليقات أو اقتراحات حول محتوى هذه السلسلة ونرجو إرسالها إلى apt@apt.ch.

مايو/أيار 2012

1. مقدمة

1.1 كيفية استخدام هذه الوثيقة الإعلامية

لقد أُعدت هذه الوثيقة الإعلامية ليتم استخدامها من قبل المنظمات المعنية بمراقبة الاحتجاز على المستوى الوطني أو الدولي والتي قد يحتاج مراقبوها إلى مقابلة المسؤولين أو الأشخاص المحرومين من حريتهم ولكنهم لا يتكلمون لغتهم. وهي تستعرض قضايا السياسة العامة التي قد تواجه منظمات المراقبة التي تستعين بترجمين فوريين، لتبحث لاحقاً في الدور الذي يضطلع به كل من المراقب والمترجم وتتناول بعض الاعتبارات الأساسية لكل منهما. ويرد في نهاية الوثيقة جدول يقدم بعض المبادئ التوجيهية المستقاة من أفضل الممارسات الدولية والوطنية لكل من المراقبين والمترجمين.

1.2 الاعتبارات الأولية

غالباً ما يواجه المراقبون أثناء عملهم في أماكن الاحتجاز مشكلة عدم التحدث بلغة أحد أو بعض الأشخاص المحرومين من حريتهم أو المسؤولين المعنيين. نتيجة لذلك، فقد يضطر المراقبون إلى الاستعانة بأشخاص للقيام بالترجمة الفورية، سواء كانوا محترفين أو هواة أو اختبروا بشكل مفاجئ.¹ تزيد التحديات التي يفرضها التواصل عبر اللغات والثقافات المختلفة والتواصل غير المباشر من تعقيد مهمة المراقبة الصعبة.

لا بد للمراقب من مجموعة من المهارات الفظرية و/أو المكتسبة لكي يتمكن من العمل مع مترجم فوري. ولا شك بالطبع في أن الترجمة الفورية تشكل في حد ذاتها نشاطاً غاية في الصعوبة، إذ تتطلب من المترجم التوازن بين عدة وظائف مختلفة سعياً لتحقيق أهداف مركبة. قد تحدث مشكلة في التواصل نتيجة لسوء الإعداد والنقص في التدريب من جانب المراقب أو المترجم أو كلاهما، مما قد يؤثر ليس فقط على عملية إجراء المقابلات وإنما أيضاً على مصداقية منظمة المراقبة.

وكما هو الحال دائماً، لا توجد صيغة جاهزة للتعامل مع التحديات التي يفرضها استخدام المترجمين الفوريين أثناء الاضطلاع بمهام المراقبة. فلا بد من التغلب عليها بشكل براغماتي، وذلك من خلال الإعداد الكافي ووضع سياسات مناسبة ومجموعة من المبادئ الأخلاقية ومنهجية مدروسة جيداً.

2. قضايا السياسة العامة

قد تحتاج المنظمات المعنية بمراقبة أماكن الاحتجاز إلى الاستعانة بخدمات المترجمين الفوريين بشكل منتظم ومتوقع، وقد لا تحتاج إلى ذلك إلا في أحيان قليلة. ينبغي التخطيط لكلا الاحتمالين بأفضل مستوى ممكن. وفي أي من الحالتين، قد تختار منظمات المراقبة الاستعانة بالمترجمين بشكل منتظم أو على فترات متباعدة أو الاستعانة بأشخاص موجودين في المكان وقت الحاجة للقيام بالترجمة الفورية – في حال انعدام أي خيار آخر. أيضاً كان الوضع، ينبغي للمنظمات تخصيص الوقت الكافي لإعداد سياسة بشأن الاستعانة بترجمين فوريين من أجل توحيد الممارسات وضمان الجودة وتفادي الصعوبات أثناء التطبيق العملي. في ما يلي بعض القضايا التي يجدر أخذها بعين الاعتبار:

2.1 التوظيف والفرز

محترفون أم هواة: من أوائل القرارات التي يتعين اتخاذها هو تحديد ما إذا كان عمل المنظمة يتطلب الاستعانة بترجمين محترفين – وما إذا كان يمكن الحصول عليهم أم لا. إذا لم يكن الأمر كذلك، فلا بد أن تفكر المنظمة في كيفية إعداد الهواة وتنظيمهم. وفي أي من الحالتين، يُفضّل وضع ترتيبات تعاقدية رسمية وثابتة تحدد مدة العقد والاختصاصات والأجر ووسائل الدفع وشروط الخدمة. كما يجب فتح ملف وظيفي لكل مترجم.

¹ لغرض هذا التقرير، يُستخدم مصطلح "المترجم الفوري" للإشارة إلى المحترفين والهواة الذين يضطلعون بمهام الترجمة الفورية، فضلاً عن الأشخاص الذين يقع عليهم الاختيار من دون تخطيط مسبق خلال زيارات المراقبة.

الدفع والتكاليف: سواء قررت المنظمة الاستعانة بمحترفين أم لا، فهل بمقدورها دفع تكلفة خدماتهم؟ حتى في حال الاستعانة بمتطوعين، فما هي التكاليف الأخرى الواجب على المنظمة تحملها، بما في ذلك تكاليف النقل والغذاء؟ وهل هناك منافع بديلة يمكن تقديمها للمتطوعين، كفرص للتطوير المهني مثلاً؟

دوليون أم وطنيون: غالباً ما يتاح للمنظمات الدولية خيار تشغيل مترجمين فوريين يتحدثون اللغات المحلية ولكن لا يقيمون في البلد المستهدف. وهو ما يوفر للمترجمين قدراً أكبر من الأمن مما ذلك المتاح للأشخاص الذين يبقون في البلاد بعد انتهاء المهمة. غير أن ذلك يعني أن المترجم قد يكون منفصلاً عن الواقع الوطني وأقل قدرة على أداء دور الوسيط الثقافي (أنظر أدناه)، بالإضافة إلى ارتفاع التكاليف.

محلين أم غير محلين: تشير الاعتبارات الأمنية إلى أنه من الأفضل عدم الاستعانة بمترجمين محليين (أي مقيمين في الجزء من البلاد الذي تُنفذ فيه مهمة المراقبة) لأن ذلك يعرضهم للخطر. كما أن الاستعانة بمترجمين محليين قد تؤدي إلى نقص متصور أو حقيقي في الاستقلالية، نظراً لاحتمال أن يكون للمترجمين انتماءات معينة، فضلاً عن زيادة احتمال خرق السرية. ومن ناحية أخرى، فقد يفضل بعض الأشخاص الذين يوافقون على إجراء مقابلات التحدث إلى شخص يعرفونه أو يسهل عليهم التعامل معه. وعليه، فإن الاستعانة بمترجمين محليين قد تكون لها مزايا من حيث بناء الثقة وتعزيز دور الوسيط الثقافي.

العرق والجنس والعمر والمواهب: من الناحية المثالية، ينبغي أن تمتلك المنظمات ما يكفي من المرونة للاستعانة بمترجمين فوريين مختلفي الأعمار والأجناس والثقافات والمواهب، فضلاً عن القدرات اللغوية، حتى يتسنى لهم التكيف مع هويات واحتياجات المشاركين في المقابلات.

الفرز: من الأهمية بمكان العمل مع مترجمين فوريين لا يملكون فقط الكفاءة اللازمة لتجاوز حاجز اللغة أثناء التواصل وإنما أيضاً القدرة على الالتزام بالمعايير المهنية والممارسات الأخلاقية. ومن الضروري أيضاً أن يُنظر إليهم على أنهم كذلك. لكن، للأسف، قد يسيء بعض المترجمين الفوريين استغلال وظيفتهم في تعاملاتهم مع أقرانهم في مجتمعاتهم المحلية. لذا، فينبغي لمنظمات المراقبة فرز المتقدمين لوظيفة المترجم الفوري من خلال إجراء مقابلات دقيقة واستخدام دراسات الحالة وطلب مصادر للتركية والاتصال بوكالات الأمم المتحدة أو المنظمات غير الحكومية أو السلطات الوطنية ذات الصلة أو المجتمع المحلي للمترشح عند الاقتضاء.

المترجمون المختارون من دون تخطيط مسبق: قد يجد المراقب نفسه فجأة بحاجة إلى مقابلة شخص لا يتكلم لغته ولا يمتلك مترجماً فورياً. في هذه الحالة، فأول ما يجب على المراقب فعله هو تحديد ما إذا كان التواصل بينهما ممكناً من الناحية العملية. يمكن تحديد ذلك من خلال عمد المراقب إلى طرح أسئلة تتطلب الإجابة بجملة كاملة وغير شائعة بحيث لا يعرفها تلقائياً غير الناطقين بلغته فيعطون انطباعاً خاطئاً بأنهم يتحدثونها بطلاقة. وإذا اتضح استحالة التواصل الجيد، ينبغي للمراقب الترتيب لحضور مترجم فوري. أما إذا تُعذر ذلك، يمكن للمراقب أن يرتب للعودة في وقت لاحق برفقة مترجم. غير أن ذلك قد لا يكون ممكناً، والأهم من ذلك أنه قد يعرض الشخص للخطر في تلك الأثناء، بل أنه قد يعرضه للنقل إلى مكان آخر.

في هذه الحالة، قد يضطر المراقب إلى الاستعانة بشخص موجود في مكان الاحتجاز، قادر على أداء مهام المترجم الفوري. لكن ذلك يجب أن يكون الملاذ الأخير، إذ أن هذا الشخص سيفتقر على الأرجح إلى المهارات المطلوبة، كما أنه قد لا يفهم ضرورة احترام السرية أو ربما تكون له مصالح ودوافع خفية. قد يسيء الأقران أو الأصدقاء نقل الحديث - حتى ولو بنية طيبة - من خلال إدخال آراء ومعلومات خاصة بهم. ومن ناحية أخرى، فقد لا يرغب الشخص الذي تُجرى معه المقابلة في مناقشة بعض القضايا أمام أقرابه أو غيرهم من الأشخاص الحاضرين.

غالباً ما يكون التصرف الأمثل في هذه الحالة الاستعانة بشخص يقترحه المحتجز بنفسه. إذا لم يتوفر مثل هذا الشخص، وفي الوقت نفسه تطوّر أحد الأشخاص الحاضرين، يجب على المراقب أن يتابع ردود فعل المحتجز عن كتب ويدير موضوع المقابلة بحرص ودأب. فقد يتردد المحتجز في إبداء عدم رغبته في الاستعانة بهذا الشخص لأسباب مختلفة.

أياً كان الشخص الذي يقع عليه الاختيار للقيام بالترجمة الفورية، يجب على المراقب تحديد بإيجاز شخصية "الترجم الفوري" المحتمل ونوع العلاقة التي تربطه بالشخص المراد مقابلته وإيضاح، منذ البداية، الدور الموضوعي الذي يجب عليه القيام به. وفي حالة عدم اطمئنان المراقب للترجم المختار من دون تخطيط مسبق، فمن الأفضل له أن يتوخى الحذر ويجاول إيجاد شخص آخر أو حل آخر، مثل تأجيل المقابلة لحين ظهور شخص مناسب.

2.2 المبادئ التوجيهية الداخلية بشأن مراقبة الاحتجاز وإجراء المقابلات

لضمان الاتساق والجودة، يجب على منظمات المراقبة وضع مجموعة من المبادئ التوجيهية الداخلية الواضحة بشأن إجراء المقابلات. ويجب أن تكون هذه المبادئ التوجيهية متاحة للمترجمين الفوريين وأن تتناول قضايا، منها على سبيل المثال لا الحصر:

- حرية دخول المترجمين الفوريين وإجراءات اعتمادهم؛
- الحالات التي يُفضّل فيها الاستعانة بمترجمين ذكور أو إناث لأسباب تتعلق بالأمن والفعالية؛
- الزمان والمكان والظروف المناسبة لإجراء المقابلات؛
- الأشخاص المفترض حضورهم أثناء المقابلات؛
- نطاق وحدود الدور الذي يلعبه كل طرف من الأطراف الفاعلة؛
- الخطوات التي يُفترض أن تتكون منها المقابلة؛
- قضايا التواصل؛
- إجراء مقابلات مع أشخاص ينتمون إلى الفئات المعرضة للخطر؛
- مهام أخرى خاصة بالمترجمين الفوريين

2.3 المعلومات والتدريب ومدونة قواعد الأخلاق والسلوك

في حالة المترجمين المختارين من دون تخطيط مسبق، فيجب على المراقبين الاتفاق معهم قبل بداية المقابلة على بعض التعليمات البسيطة التي تضعها المنظمة مسبقاً. فذلك يساعدهم على فهم دورهم ويساعد المراقبين على إدارة العملية.

يجب تزويد المترجمين الفوريين الذين يعملون بشكل منتظم مع منظمة المراقبة - سواء كانوا محترفين أم لا - بمدونة لقواعد السلوك تحدد المعايير الأخلاقية المتوقع منهم الالتزام بها، وذلك لدراستها والتوقيع عليها.² وينبغي أيضاً تعريفهم بالمبادئ التوجيهية الداخلية بشأن المراقبة وإجراء المقابلات المشار إليها أعلاه.

ينبغي مناقشة هذه الوثائق وغيرها من المسائل ذات الصلة والاتفاق عليها في دورات تدريبية محددة ودورية تُقدّم للمراقبين والمترجمين على السواء، ويُفضّل أن يشارك فيها مترجمون ومراقبون متمرسون. يجب أن تشكل دراسات الحالة وتمارين لعب الأدوار جزءاً محورياً من هذه العملية. وينبغي أن يوفر التدريب فرصة للمترجمين الفوريين لبناء علاقات مع المراقبين، فضلاً عن فهم المنهجية المعتمدة. كما يمكن تقديم دورة تعريفية بالمنظمة للمترجمين الجدد، حيثما كان ذلك مناسباً، حتى يتسنى لهم فهم الصورة الأكبر لعملهم.

2.4 دعم المترجمين الفوريين

إن عمل المترجمين الفوريين مع الأشخاص المحرومين من حريتهم قد يخلّف لديهم آثاراً نفسية واجتماعية مؤلمة، منها الشعور بالغضب أو الإجهاد أو الاكتئاب أو الإرهاق أو الصدمة غير المباشرة. كما أنهم قد يواجهون صعوبات في علاقاتهم المهنية مع زملائهم من المراقبين أو يحتاجون إلى حل

² على سبيل المثال، أنظر المؤسسة الطبية لرعاية ضحايا التعذيب، *Code of Practice and Ethics for Interpreters and Practitioners in Joint Work*، 2005؛ ومقوضية شؤون اللاجئين (UNHCR)، *Interpreters in a Refugee Context: Self-Study Module 3, Annex I*، 2009.

مشاكل أخرى مرتبطة بعملهم. لذا فلا بد لمنظمات المراقبة من السعي إلى تهيئة الظروف التي تتيح للمترجمين الفوريين تجاوز هذه التحديات. وفي ما يلي بعض الطرق لتحقيق ذلك:

- تخصيص مسؤول اتصال في منظمة المراقبة لتقديم الدعم والنصح للمترجمين الفوريين، على ألا يكون مراقباً؛
- توفير معلومات عن الآثار النفسية والاجتماعية المحتملة لأعمال المراقبة على المترجمين أنفسهم وكيفية تعاملهم معها³؛
- معالجة القضايا المتعلقة بتوفير الغذاء وأوقات الراحة وتحديد ساعات العمل وغير ذلك من الاحتياجات في المبادئ التوجيهية الداخلية وبرامج التدريب المُقدّمة للمراقبين الذين يعملون مع المترجمين الفوريين؛
- تعريف المترجمين منذ البداية بالمهام الإضافية المتوقعة منهم القيام بها؛
- التأكد من عقد المراقبين جلسات للإحاطة واستخلاص المعلومات مع المترجمين قبل وبعد المقابلات أو زيارات المراقبة حسب الاقتضاء؛
- إجراء تقييم دوري للأداء وفقاً لمعايير شفافة من أجل مساعدة المترجمين على التطور.

2.5 الأمن والعمليات الانتقامية

يمكن للمترجمين الفوريين العاملين في مجال مراقبة الاحتجاز أن يقعوا ضحايا لعمليات انتقامية وإجراءات أخرى هم في غنى عنها. كما أن تصرفات المترجمين قد تعرّض المشاركين الآخرين في عملية المراقبة للخطر. لذا، فينبغي لمنظمات المراقبة العمل على الحيلولة دون تحقق هذه الاحتمالات وأيضاً الاستعداد لمواجهةها في حال تحققها. أما كيفية القيام بذلك فتعتمد على السياق المحدد، ولكن بشكل عام يجب توفير وسيلة للاتصال بمنظمة المراقبة على مدار الساعة للمترجمين وعائلاتهم أو أصدقائهم. كما يجب فرض حظر صارم على الاتصالات الثنائية بين السلطات المحلية، مثل الشرطة، والمترجمين الفوريين. وإذا وجد المترجم أن السلطات تحاول الاتصال به في أمر يتعلق بالمراقبة، فعليه إحالتها للاتصال بمنظمة المراقبة مباشرةً وإبلاغ الأمر إلى مسؤول الاتصال الخاص بالمترجمين الفوريين في المنظمة. لا يجوز تحت أي ظرف السماح للمترجمين الفوريين بالوصول إلى الملفات العامة أو ملفات الحالات الفردية أو قواعد البيانات التي تحوي معلومات سرية.

3. التحديات المفاهيمية وغيرها

3.1 الاعتبارات الأخلاقية للمراقبين والمترجمين الفوريين

تؤخذ المبادئ الأخلاقية للمراقبين بعين الاعتبار في الدليل الصادر عن جمعية الوقاية من التعذيب بعنوان *Monitoring Places of Detention: A Practical Guide*. وهي مهمة ليس فقط لضمان الاتساق والكفاءة المهنية في عملية إجراء المقابلات، وإنما أيضاً لزيادة قدرة الشخص الذي تتم مقابله على التنبؤ - وبالتالي قدرته على السيطرة.

يجب أن يتحمل المترجمون الفوريون أيضاً مسؤولية تطبيق المعايير الأخلاقية ذات الصلة. فمن الضروري أن تتوفر للمترجمين والمراقبين مدونة مكتوبة لقواعد الأخلاق والسلوك ومبادئ توجيهية لأساليب العمل كما هو مبين أعلاه، الأمر الذي يساعد على تجنب حدوث تضارب وارتباك وأخطاء.

ومن المهم أن تحصل المنظمة منذ البداية على آراء المترجمين بشأن قدرتهم على تحقيق التوقعات الأخلاقية وغيرها لأن ما يبدو معقولاً في سياق معين قد لا يبدو كذلك في سياق آخر. لذلك، فإن إجراء مناقشة مفتوحة قد يساعد على تحسين المدونة والمبادئ التوجيهية وتفادي الصعوبات العملية. من بين المبادئ الرئيسية التي ينبغي تناولها في مدونة قواعد الأخلاق الخاصة بالمترجمين الفوريين ما يلي:

³ أنظر المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، *Interpreting in a Refugee Context*, 2009.

- لا ضرر ولا ضرار
- السرية
- النزاهة
- الدقة
- الاحترام
- الحساسية
- عدم التمييز
- المسافة المهنية

ينبغي إعطاء المترجم المسؤولية والحق في رفض أو ترك المهمات التي يشعر بأنه غير قادر على أدائها بطريقة مهنية. وقد يتخذ المترجم هذا القرار لأسباب تتعلق بتضارب المصالح أو القيم الشخصية أو تكليفه بالترجمة في مواقف يشعر بأنه غير مدرب أو مؤهل للترجمة فيها.

3.2 دور المراقب

من المتوقع إثارة مسألة حدود الدور المهني في حالة الاستعانة بترجمين فوريين عند إجراء المقابلات الخاصة بمراقبة الاحتجاز. يجب التعامل مع القضايا الناجمة عن ذلك بشكل صريح قبل القيام بأعمال المراقبة سوياً لتجنب المشاكل في التطبيق العملي.

على الرغم من عمل المراقبين مع المترجمين الفوريين، إلا أنهم لا يزالون يتحملون المسؤولية الكاملة عن ضمان تحقيق الأهداف الأخلاقية والمهنية والإجرائية للمقابلات. فالمراقب، وليس المترجم، هو المسؤول عن إدارة عملية إجراء المقابلات. على الرغم من ذلك، يجب على المراقب احترام مهارات المترجم ومعلوماته ومعرفة كيفية الاستفادة منها بشكل موضوعي.

من المفيد أيضاً أن يقضي المراقب بعض الوقت مع المترجم قبل عملهما معاً لضمان وجود تفاهم مشترك بينهما وتشابه في توقعاتهما، وهو ما قد يساعد على الاستعداد لمواجهة التحديات المتوقعة. في بعض الحالات، تحدد فرق المراقبين والمترجمين إشارات معينة لاستخدامها أثناء زيارات المراقبة والمقابلات. قد تكون هذه الإشارات لفظية أو جسدية، وقد تتصل بمسائل مثل الرغبة في وقف المقابلة؛ أو الوقت المناسب لتغيير المسار؛ أو وجود مشكلة ما؛ أو الحاجة لمناقشة أمر ما في ما بينهم؛ أو الطلب من الشخص التحدث بشكل أبطأ أو أسرع؛ أو ما شابه ذلك.

3.3 دور المترجم الفوري

يفهم المترجمون الفوريون المحترفون التعقيدات العميقة والمعضلات العويصة لمهمة قد يراها الآخرون بسيطة. لذا، فيحذر بدور المترجم الفوري عموماً في سائر مراحل المقابلة أن يكون الأقل اقتحاماً وذلك لضمان التواصل الفعال. بالإضافة إلى ذلك، لا بد للمترجم من السعي في سائر الأوقات إلى عدم تقويض سيادة العلاقة بين المراقب والشخص الجاري مقابلته في مقابل العلاقة بين المراقب والمترجم والعلاقة بين المترجم والشخص الجاري مقابلته.

تتمثل الأدوار الرئيسية للمترجم الفوري خلال المقابلات في ما يلي:

- 1) الناقل
- 2) الوسيط الثقافي
- 3) الموضح
- 4) المناصر

الناقل: هو الدور الافتراضي للمترجم الفوري، وينبغي أن يستحوذ على النصيب الأكبر من وقته. يقتضي هذا الدور أن ينقل المترجم معنى ومستوى رسمية الكلام الذي قيل من لغة إلى أخرى من دون إضافة أو نقصان أو تغيير. وينبغي إبقاء الرسالة المترجمة بصيغة المتكلم التي تحدّث بها الشخص الجاري مقابلته. كما يجب على المترجم الالتزام بدور الناقل إلا إذا رأى إمكانية واضحة لحدوث سوء فهم من جانب الشخص الجاري مقابلته أو المراقب. ويلعب المترجم دوراً في إدارة مجرى الحديث لضمان دقة الترجمة.

الوسيط الثقافي: تكمن جذور اللغة في المعتقدات والتصورات والقيم والافتراضات الثقافية التي تنظم الواقع الذاتي. يوفر المترجم عند قيامه بدور الوسيط الثقافي إطاراً ضرورياً لفهم الرسالة الجاري ترجمتها في أي من الاتجاهين. ويجب على المترجم الاضطلاع بهذا الدور إذا كانت الاختلافات الثقافية أو غيرها من الاختلافات ستؤدي فعلياً إلى الفهم الخاطئ أو غير الكافي من جانب المراقب أو الشخص الجاري مقابلته. على الرغم من ذلك، يجب على المراقبين والمترجمين أن يدركوا حدود الترجمة الثقافية الذاتية التي يقدمها المترجم نفسه. فمهما كانت كمية المعلومات الواقعية التي يعرفها المترجم عن المعتقدات والقيم والأعراف والعادات، فإن الالتزام بالأطر الثقافية يعتمد على فهم ناقص ويختلف من مجموعة فرعية لأخرى ومن شخص لآخر. يُعتبر دور الوسيط الثقافي أكثر اقتحاماً من دور الناقل.

الموضح: يقتضي هذا الدور من المترجم تعديل مستوى الرسمية وشرح المفاهيم المعقدة - أي المفاهيم التي ليس لها مرادف لغوي دقيق أو التي قد يكون مرادفها اللغوي غير مفهوم - ثم التأكد من أنها أصبحت مفهومة. وفي سياق المقابلات الخاصة بمراقبة الاحتجاز، يلعب المترجم هذا الدور الحاسم تجاه المراقب. غير أن المراقب هو المسؤول الأول عن التوضيح - من خلال المترجم - عندما يعجز الشخص الجاري مقابلته عن الفهم. ولا يجوز إلا في حالة فشل ذلك أن يضطلع المترجم بدور الموضح تجاه الشخص الجاري مقابلته، وذلك بموافقة صريحة من المراقب.

المناصر: لا يجوز للمترجم الاضطلاع بدور المناصر إلا في الحالات القصوى، وبعد استنفاد سائر الخيارات الأخرى للتواصل مع المراقب، وكأخر ملاذ يمكن اللجوء إليه. يفرض المترجم في هذا الدور سيطرته على الموقف مقررأ إنهاء المقابلة، وذلك نتيجة إما لفقدان المراقب السيطرة على العملية كلياً أو تصرفه بطريقة قد يكون لها أثر سلبي خطير على الحقوق الإنسانية للشخص الجاري مقابلته أو رفاهه. في حالة حدوث هذا السيناريو، ينبغي لمنظمة المراقبة إجراء مراجعة لسلوك كل من المراقب والمترجم لضمان عدم التكرار.

3.4 مهام عامة أخرى للمترجم الفوري

مدون للملاحظات: من الممارسات الجيدة المتعارف عليها أن يجري مراقبان المقابلة مع الشخص المحروم من حريته، بحيث يقود أحدهما المناقشة بينما يدون الآخر الملاحظات. وفي حالة اشتراك مترجم فوري في إجراء المقابلة، يصبح الأمر أكثر تعقيداً. فوجود اثنين من المراقبين بالإضافة إلى مترجم قد يكون أمراً غير عملي أو غير مرغوب فيه أو مرهباً للشخص المراد مقابلته. أما في حالة وجود مراقب واحد فقط مع المترجم، فقد يقرر المراقب تدوين الملاحظات وفضلاً عن قيادة الحوار، غير أن ذلك يقلل من تفاعله مع الشخص الذي تجرى معه المقابلة. لذا، فمن المفيد أن يتولى المترجم تدوين الملاحظات، وإن كان ذلك قد يصرفه أيضاً عن مهمته الأساسية. لذلك ينبغي للمترجم على الأقل أن يدون البيانات الرئيسية التي قد تكون مفيدة للمراقب في ما بعد، مثل التواريخ والأوقات والأسماء.

مصدر للأراء/الأفكار: يمكن للمترجم المتمرس في مجال المراقبة أن يكون مصدراً رئيسياً للتصورات بحيث يكون مكملاً لفهم المراقب الشخصي للمقابلات. ومع ذلك، فكلما زاد المراقب من إشراك المترجم في الدور التحليلي المنوط به، زاد احتمال حدوث صراع أو تنافس بينهما.

مسؤول لوجستي ومترجم نصوص: يضطلع المترجمون الفوريون في كثير من الأحيان بدور لوجستي، لا سيما العاملين منهم لدى هيئات المراقبة الدولية. فقد يُكلّفون بتنظيم وسائل النقل أو المكالمات الهاتفية أو حجوزات المطاعم أو المواعيد. وبما أن المراقبين غالباً ما يتلقون وثائق مكتوبة باللغة المحلية، فإن المترجمين الفوريين غالباً ما يُكلّفون بمهمة ترجمة النصوص. ولكن يجب أن يحرص المراقبون على عدم استغلال أو إساءة استخدام هذه المهام التي تُعتبر بالمعنى الدقيق مهاماً إضافية للمترجم الفوري.

3.5 قضايا أخرى خاصة بالمراقبين والمترجمين الفوريين

يواجه المراقبون والمترجمون الفوريون العديد من التحديات الأخرى التي يجب مناقشتها مسبقاً إن أمكن، ومن بينها ما يلي:

المقابلات التي تشكل تحدياً: يجد الكثير من الأشخاص الذين تجرى معهم مقابلات صعوبة في تقديم المعلومات بالطريقة المركزة والمنهجية والمرتبة زمنياً و"ذات الصلة" والواضحة التي يفضلها المراقبون. فقد يستمر بعضهم في الكلام لفترات طويلة من دون توقف. لذا، ينبغي للمراقب أن يحاول توعية الشخص بضرورة التمهّل في الكلام حتى يتسنى له فهم ما يرويه. وفي حالة فشل ذلك، يمكن للمراقب أو المترجم مقاطعة الشخص أثناء كلامه بين الفينة والأخرى، إلا أن ذلك قد يقطع حبل أفكاره مما قد يضطر المترجم الفوري إلى تقديم تلخيص لما يقوله الشخص إلى المراقب. غير أن ذلك ليس الوضع الأمثل إذ سيضطر المراقب إلى تعويض ذلك من خلال طرح الأسئلة للتأكد من فهمه لما يقال، وذلك إما على فترات متقطعة أو بعد انتهاء الشخص من سرد الأحداث العامة.

الترجمة التتبعية أو الهمسية: يفضل بعض المراقبين أن يهمس المترجم بالترجمة في أذنه حتى لا يقطع مجرى حديث الشخص الجاري مقابلته. ويفضل البعض الآخر الترجمة التتبعية حيث يتوقف المراقب أو الشخص عن الحديث كل فترة حتى يتسنى للمترجم الفوري أن يترجم الحديث. وهناك آخرون يفضلون اتباع أي من النهجين وذلك حسب أسلوب التواصل الذي يتبعه الشخص الجاري مقابلته.

إدارة الصراعات بين المراقب والمترجم خلال المقابلات: قد يحدث من آن لآخر عدم توازن في العلاقة بين المراقب والمترجم خلال المقابلات. وتقع على المراقب مسؤولية معالجة هذا الوضع، أيًا كانت أسبابه. إذ يجب عليه التحكم في لغة جسده وتعابير وجهه حتى لا يشعر الحاضرون الآخرون بالمشكلة. ثم ينبغي للمراقب أن يخبر الشخص الجاري مقابلته بهدوء بأنه يريد التأكد من فهمه لأمر ما بالرجوع إلى المترجم. يجب على المراقب بعد ذلك - مع التزام الهدوء - تذكير المترجم بضرورة المحافظة على مصداقيته أمام الحاضرين، والرجوع إلى المبادئ التوجيهية التنظيمية إذا اقتضت الضرورة. في حال تعدّد إيجاد حل سريع للمشكلة، يجب وقف المقابلة. من دون لفت نظر الحاضرين إلى ما حدث أو التسبب بأي إزعاج أو ارتباك للشخص الجاري مقابلته. يمكن للمترجم والمراقب بعد ذلك مناقشة المسألة خارج غرفة المقابلة ثم العودة إذا لزم الأمر أو تقديم بديل إذا بدا من الصعب تسوية خلافاتهما في ذلك الوقت.

3.6 العامل المجهول: وضع الشخص الذي تُجرى معه المقابلة ورؤيته الخاصة

نادراً ما يستطيع المراقب أن يعرف مسبقاً تاريخ كل شخص يجري معه مقابلة وخبراته وحالته النفسية والاجتماعية وظروف احتجازه ودوافعه ووجهات نظره. في الوقت نفسه، يصعب التنبؤ بالطريقة التي ينظر بها الشخص إلى المراقب والمترجم الفوري. فقد يتوجس بعض الأشخاص من المترجمين المحليين ويتجاوبون مع المترجمين الذين أتوا من أماكن أخرى، في حين أن آخرين قد يشعرون بالطمأنينة لوجود شخص "مألوف" وعدم الثقة في الأجنبي أو أي شخص آخر يرونه شديد الاختلاف عنهم. قد يفضل البعض مناقشة قضايا معينة مع شخص من عرق أو جنس محدد. فالاحتمالات لا حصر لها. ولا شك أن جميع هذه العوامل تؤثر على قدرة الشخص الجاري مقابلته وأسلوبه في التعامل مع المراقب والمترجم. لذا فلا بد أن تكون لديهما من الفطنة ما يكفي لتقييم مثل هذه القضايا والاستجابة لها في نفس اللحظة.

4. مبادئ توجيهية

من المفيد النظر في العلاقة بين المراقب والمترجم في ثلاث مراحل مختلفة: قبل المقابلة وأثناءها وبعدها. في ما يلي بعض المبادئ التوجيهية للمراقبين والمترجمين الفوريين خلال كل مرحلة من تلك المراحل:

المراقب		
مبادئ توجيهية للعمل مع المترجمين الفوريين		
المنوع	المطلوب	
<ul style="list-style-type: none"> ● البدء في إجراء المقابلة من دون التعرف إلى المترجم الفوري أولاً. 	<ul style="list-style-type: none"> ● إعلام المترجم الفوري مسبقاً بتوقعاتك حيال عملية إجراء المقابلات. ● دعوة المترجم لإسداء النصح لك حول القضايا الثقافية أو غيرها. ● التأكد من تنحية المشاكل الشخصية بينك وبين المترجم جانباً قبل المقابلة. ● إعطاء المترجم نسخة من المواد المكتوبة المقرر تقديمها للشخص المزمع مقابلته مقدماً. ● إيلاء الاهتمام لتحديد عدد الأشخاص الذين يمكنهم حضور المقابلة من دون إشعار الشخص المراد مقابلته بالرهبة. 	<p>قبل</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● التحدث بصوت مرتفع من دون داع. ● طرح أسئلة مركبة. (من أمثلة الأسئلة المركبة: "ماذا حدث عند وصولك؟ هل كتبوا اسمك، أو قاموا بتفتيشك، ماذا قالوا لك؟). ● محاولة توفير الوقت من خلال الطلب من المترجم تلخيص الحديث إلا للضرورة القصوى. ● التنازل عن سيطرتك على المقابلة للمترجم. ● السماح للمترجم بقيادة زمام المقابلة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● التعريف عن نفسك. في حالة معرفتك لبعض الكلمات في لغة المحتجز، عرّف عن نفسك مباشرةً قبل تسليم مسؤولية الحديث معه إلى المترجم الفوري. ● التعريف عن المترجم وشرح دوره. ● التعرف من الشخص الجاري مقابلته على ما إذا كان يفضل عدم الاستعانة بمترجم فوري. ● إيلاء اهتمام وثيق للإشارات غير اللفظية التي قد تدل على عدم ارتياح الشخص للمترجم أو لعوامل أخرى. ● الانتباه إلى أي تلميحات من المترجم بخصوص الشخص الجاري مقابلته أو عوامل أخرى. ● الجلوس مقابل الشخص مباشرةً وجلوس المترجم إلى جانبك في موضع يتيح له رؤيتكما بشكل كامل ومن دون عناء. كما يمكن بدلاً من ذلك الجلوس على شكل مثلث متساوي الأضلاع أو دائرة إذا كان هناك عدد أكبر من الأشخاص. ● النظر إلى الشخص الجاري مقابلته أثناء التحدث إليه أو أثناء الاستماع إلى المترجم. ● استخدام التواصل البصري المناسب والانتباه إلى لغة جسدك. ● التحدث ببطء ووضوح أكبر من المعتاد لمساعدة المترجم وطمأنينة الشخص الجاري مقابلته. ● الحرص على استخدام مفردات لغوية بسيطة وتوفير معلومات واضحة ودقيقة. الحرص على أن تكون الأسئلة قصيرة من خلال تكوينها في رأسك قبل طرحها. ● الصمت لمدة قصيرة بعد كل جملة أو ثلاث للسماح للمترجم بنقل رسالتك. ● طرح أسئلة وقول جمل بشكل مباشر، مثل "هل تذكر لون الجدران؟" وليس "أسأله إن كان يتذكر لون الجدران." ● الاستعداد لإعادة صياغة أسئلتك إذا لزم الأمر. ● التحلي بالصبر. فمن الطبيعي أن تستغرق المقابلات المترجمة وقتاً أطول من المقابلات المباشرة. ● الانتظار حتى انتهاء الترجمة قبل الرد، حتى لو كنت تعتقد أنك فهمت رد الشخص الجاري مقابلته. ● التلخيص من آن لآخر في حالة طرح قضايا معقدة أو في حالة وجود صعوبة لدى الشخص الجاري مقابلته في السرد بطريقة منظمة. ● طرح أسئلة تلخيصية غير دقيقة عن قصد للتأكد من فهمك لرد الشخص. ● التشاور مع المترجم، قبل الانتهاء من المقابلة، بشأن أي تصورات أو ملاحظات ينبغي التعامل معها. 	<p>أثناء</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • تقليل التعليقات الجانبية مع المترجم قدر الإمكان وتقديم توضيح للشخص الجاري مقابله إذا استمرت لأكثر من بضع ثوان. • التحفظ في إلقاء النكات، فقد يكون من الصعب ترجمتها.
بعد	<ul style="list-style-type: none"> • استخلاص المعلومات مع المترجم حول مضمون المقابلة حتى إذا احتجت إلى توضيح ومعلومات وكذلك رأي إضافي عند الاقتضاء. • استخلاص المعلومات بطريقة بناءة مع المترجم حول طرق العمل المشتركة بغية تحسين الأداء في المستقبل. • معاملة المترجم باحترام وتقدير عمله.

المترجم الفوري

مبادئ توجيهية للعمل مع المراقبين العاملين في مجال الاحتجاز

الممنوع	المطلوب
	<ul style="list-style-type: none"> • إحضار دفتر وقلم (أو أقلام). • استشارة المراقب حول ما لديك من شكوك إجرائية أو لغوية أو غيرها. • تعريف المراقب بالقضايا الثقافية المهمة ذات الصلة، ومنها اللباس وعادات إلقاء التحية والمراتب الاجتماعية والألقاب الرسمية والقضايا الجنسانية وما إلى ذلك. • الكشف عن أي سبب يجعلك تشعر بضرورة عدم المشاركة في مقابلة.
	<ul style="list-style-type: none"> • الجلوس في موضع يسمح لك برؤية وسماع كل من المراقب والشخص الجاري مقابله من دون عناء. • تدوين ملاحظات عن تفاصيل معينة مثل التواريخ والأرقام والأسماء ليستفيد منها المراقب في وقت لاحق. • تدوين المعلومات الحساسة في الدفتر. • تدوين القضايا التي ينبغي العودة إليها أو مناقشتها مع المراقب في ما بعد. • استخدام الترجمة المباشرة إلى أقصى حد ممكن، وليس صيغة الكلام غير المباشر. • الانتباه إلى لغة جسدك وتعابير وجهك. • استيضاح الأسئلة التي لا تفهمها من المراقب ولكن مع الحرص على عدم التشكيك في أسئلة المراقب ما لم يكن هناك احتمال لحدوث إهانة ثقافية خطيرة أو أمر قد يفسد المقابلة. • تجنب استخدام جُمَل طويلة جداً. • مقاطعة المحتجز إذا تحدّث أكثر من اللازم أو بسرعة أكبر مما ينبغي. لا بد أن يتم ذلك بلباقة وفي اللحظات المناسبة. ويزداد هذا الموقف حساسية في المقابلات التي تجرى مع المسؤولين. • مساعدة المراقب على الاستمرار في التحكم في زمام المقابلة.
أثناء	<ul style="list-style-type: none"> • محاولة القيام بمهمة المراقب. • السماح لقبمك ومعتقداتك الشخصية بالتأثير على ترجمتك. • تغيير أو إكمال أو تحسين الأسئلة أو الأجوبة التي تتولى ترجمتها. • الإجابة عن الأسئلة التي يوجهها الشخص الجاري مقابله للمراقب أو العكس بالعكس حتى لو كنت تعرف الجواب. • ترك دفترك في الغرفة بعد انتهاء المقابلة. • تَوَقُّع أسئلة المراقب بغض النظر عن عدد المرات التي اتبعت فيها هذا الإجراء في السابق.
	<ul style="list-style-type: none"> • احترام سرية عملية المراقبة. • مناقشة أي صعوبات واجهتها خلال المقابلة مع المراقب في جلسة تبادل الآراء.
بعد	

5. الخلاصة

إن التغلب على التحديات التي يفرضها إجراء المقابلات عن طريق مترجم فوري يتطلب من المنظمة وضع سياسة واضحة فيما يتطلب من المراقبين والمترجمين الفوريين الانضباط وتطبيق الممارسات الجيدة والارتجال ببراعة.

لا بد من التذكر أن رفاهية وراحة ومصالح المحتجزين الذين تُجرى معهم المقابلات يجب أن تكون الشاغل الأول للمراقبين في جميع الأوقات. وتقع على المراقب مسؤولية إجراء المقابلة. بما يشمل تيسير عمل المترجم. بالتالي، يتمثل الدور الرئيسي الصعب للمترجم في بناء جسر بين اللغات والثقافات بأقل قدر ممكن من التدخل للحفاظ على سلامة نقل المعلومات. ومع ذلك فإن أدواره الأخرى لا تقل أهمية، لا سيما في حالة عمل المراقبين الدوليين في ظروف غير مألوفة لهم.

من الضروري أن تكون الأهداف واقعية. إذ تشير الأبحاث إلى أن المترجم، حتى لو كان محترفاً ويعمل في ظروف مثالية، لا يستطيع ترجمة سوى 70-80 في المائة مما يقال. لذا، فإن تحلي المراقب والمترجم بالصبر له أهمية حيوية في زيادة فعالية المقابلات الخاصة بمراقبة الاحتجاز إلى أقصى حد ممكن لضمان الحقوق الإنسانية للأشخاص المحرومين من حريتهم.

جمعية الوقاية من التعذيب – APT
Route de Ferney 10 P.O. Box 2267
CH - 1211 Geneva 2
هاتف: (+41 22) 919 2170 فاكس: (+41 22) 919 2180
بريد إلكتروني: apt@apt.ch موقع إلكتروني: www.apt.ch



ملاحظة: استفادت هذه الوثيقة الإعلامية من خبرات العاملين في جمعية الوقاية من التعذيب ونظراتهم. كما أنها استقت معلومات من مراجع عديدة، منها على سبيل المثال لا الحصر: إدارة عمليات حفظ السلام بالأمم المتحدة (UN DPKO)، *Prison Support Guidance Manual: Annex 4: Guide to Best Practice Recommendations for Working with Interpreters*، 2006؛ ووزارة الصحة العامة في ولاية ماساتشوستس، *Closing the Gap: Using Trained Hospital-Based Interpreter Services*، التاريخ غير معروف؛ ومركز ضحايا التعذيب، *Interpreters Framework for the Training Session on the National Standards of Effective Use of Interpreters during CPT Visits*، 2001؛ واللجنة الأوروبية لمنع التعذيب، *Practice for Interpreters in Health Care*، 2005؛ والجمعية الدولية للمترجمين الطبيين، *Medical Interpreting Standards of Practice*، 2007؛ ووزارة الصحة الأسترالية، *Guide to Working with Interpreters in Health Settings*، التاريخ غير معروف؛ والمؤسسة الطبية لرعاية ضحايا التعذيب، *Code of Practice and Ethics for Interpreters and Practitioners in Joint Work*، 2005؛ والمفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين (UNHCR)، *Interpreters in a Refugee Context: Self-Study Module 3*، 2009؛ ومنظمة الأمن والتعاون في أوروبا (OSCE)، *Working with or as an Interpreter*، التاريخ غير معروف؛ و www.diversityrx.org