**المحاضرة 4**

**الإطار الإجرائي لوثيقة دولية – رسالة إدارية لمنظمة اليونسكو**

**.manuel de correspondance de l unesco**

تمثل الرسالة الإدارية الدولية وثيقة رسمية ذات أثر قانوني و قوة اخلاقية معترف بها , ولعل نموذج الرسالة الإدارية للمنظمة الأممية للتربية و العلوم و الثقافة و المعروفة إختصارا الحروف الأولى باللغة الأجنبية unesco, ويضعنا في صورة هذه الوثيقة الهامة في العلاقات الدولية بحيث تبنى عليها قرارات و سياسات و معاملات تحكم علاقة المنظمة التابعة لمنطمة الأمم المتحدة بفواعل المجتمع الدولي ما تعلق منها بالدول الأعضاء أو المجتمع المدني الدولي أو قوى أخرى مؤثرة في النسق العالمي المعاصر .

**في هذا السياق تتكون الرسالة الدولية من عناصر شكلية هامة :**

**-رمز الهيئة و إسمها الكامل في أعلى الوثيقة .**

**-معطيات خاصة بالمنظمة كرقم الهاتف و العنوان مثلا .**

**-الرقم المرجعي للرسالة , مع إسم المرسل و المرسل إليه .**

**-الرسالة كنص يحتوي على مقدمة ’ عرض و خاتمة في فقرات مختصرة وواضحة و مرتبة منطقيا في منهجية تحرير محددة .**

**-إمضاء و ختم صاحب الرسالة .**

**كما تتضمن صيغة المخاطبة عدة أساليب على حسب موقع و مركز المرسل إليه القانوني ( كما هو واضح في المثال المرفق ) بالنسبة لرئيس الجمهورية أو الوزير أو السفير , حيث يختلف أسلوب الخطاب حسب الشخص الرسمي من جيث الأدبيات الديبلوماسية مراعاة لطبيعة الوثيقة و التي تتضمن :**

**-معلومة .**

**-طلب .**

**-توضيح .**

**-مشاركة في فعاليات تظاهرة دولية .**

**-إقتراح فكرة معينة ذات الصلة .**

**-تنديد بسلوك قيمي او معياري مخالف لنظام و مبادئ المنظمة .**

**-تشجيع أو تكريم أو إسهام في الحفاظ على التراث الإنساني العالمي .**

إضافة الى العديد من المضامين و المحتويات التي تميز مثل هذه الرسائل الإدارية كوثائق تحافظ على نمط كتابة كلاسيكية محافظة تميزها إجرائيا و قانونيا و تعطيها بعد شرعي يعتد به في سجل المراسلات الدولية بين المنظمات فيما بينها من جهة و بين المنظمات الدولية و الدول و الكيانات و الجمعيات و الأفراد التي تشكل المنتظم الدولي .

.