مذكرة الميسِّر

|  |  |
| --- | --- |
| الوحدة/الموضوع | **الوحدة 3: تدابير التصديق على الاتفاقية** |
| تسلسل الجلسة | * العرض * أسئلة وأجوبة * نشاط جماعي |
| مجموع المدة | ساعة واحدة و20 دقيقة   * 30 دقيقة للعرض والمناقشة * 50 دقيقة من النشاط الجماعي |
| مواد التدريب | * عرض شرائح حاسوبي بشأن تدابير التصديق على الاتفاقية * مذكرة الميسِّر (هذه المذكرة) * مذكرات * نشاط جماعي |
| قراءات أساسية للميسِّر | * لمعرفة المصادر والمراجع والمواقع الشبكية المستخدمة، انظر الشريحة الأخيرة في عرض الشرائح الحاسوبي في الوحدة 3 * التدريب في مجال حقوق الإنسان: دليل عن منهجية التدريب في مجال حقوق الإنسان*، سلسلة التدريب المهني رقم 6* * لمعرفة تقنيات التدريب، بما في ذلك مجموعة وسائل إذابة الجليد، انظر المواد الصادرة عن قسم المنهجية والتعليم والتدريب في المفوضية السامية لحقوق الإنسان |
| مواد للتوزيع على المشاركين | * عرض شرائح حاسوبي (طبع 4 شرائح في كل صفحة) * اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة |
| **مواد للقراءة للمشاركين**    مكتبة المفوضية | * اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة * من الإقصاء إلى المساواة: إعمال حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة – دليل البرلمانيين بشأن اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة وبروتوكولها الاختياري (HR/PUB/07/6) * A/HRC/10/48 |

**أهداف التعلم (المهارات والمعارف والمواقف)**

في نهاية الوحدة 3 سيتمكَّن المشاركون من:

* الإجابة على الأسئلة الرئيسية المتصلة بالمتطلبات الوطنية والمحلية للتصديق على اتفاقية الأشخاص ذوي الإعاقة.

**النهج المتبع في الوحدة 3**

تركز الوحدة 3 على التصديق على اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة وبروتوكولها الاختياري. والتصديق – سواء كان على الصعيد الوطني أو الدولي – يثير بعض القضايا التقنية والإجرائية غير المعروفة جيداً. ومع ذلك، ونظراً لأن هناك قرابة 90 دولة لم تصدِّق بعد على الاتفاقية، بل وهناك عدد أكبر من ذلك لم يصدَّق بعد على بروتوكولها الاختياري، فمن المهم تغطية هذا الموضوع هنا. وينبغي أن تؤدي هذه الوحدة إلى إذكاء الوعي بإجراء التصديق وآثاره، وبذلك فإنها تزيل الغموض عن هذه العملية. وبالإضافة إلى ذلك، ينبغي أن تساعد الوحدة على حفز التفكير بشأن طريقة السير في إجراء التصديق – سواء بالنسبة للمنظمات غير الحكومية التي تبحث موضوع الدعوة أو بالنسبة للموظفين الحكوميين الذين يفكرون في دعم التصديق على الصعيد الداخلي.

**معلومات مفيدة عامة**

* من المتوقع أن يكيِّف الميسِّر المواد حسب الحاضرين وحسب السياق الوطني أو الإقليمي. ويتم تقديم عرض الشرائح الحاسوبي والمذكرات باعتبارها أساساً يستطيع الميسِّر أن يبني عليه دورة تدريبية تناسب احتياجات المشاركين وظروفهم المحدَّدة.
* تتضمن المذكرات بعض الأمثلة العملية؛ ولكن ينبغي عند إعداد العرض أن يجهِّز الميسِّر بعض الأمثلة الإضافية على أساس خبراته وبحوثه ومع مراعاة الأوضاع المحلية والإقليمية ومصادر المعلومات.
* ينبغي أن يشجِّع الميسِّر بقدر الإمكان على المناقشة والتفاعل.

**شرائح محدَّدة**

* الشريحة 1 – العنوان
* الشريحة 2 – الأهداف وسير الوحدة
* الشريحة 3 – تعرض تعريفاً أساسياً لمصطلح "التصديق". ويمكن أن تتحقق "الموافقة على الالتزام" بمعاهدة من خلال "التصديق" أو "الانضمام" أو "التأكيد الرسمي" حسب الكيان (دولة أو منظمة تكامل إقليمي) الذي يعطي الموافقة بالالتزام وحسب دستور البلد المعني أيضاً. ومع ذلك، يقترح ألاّ يدخل الميسِّر في هذا المستوى من التفاصيل في هذه الشريحة. وبدلاً من ذلك، يستخدم مصطلح "التصديق" في الشريحة 3 بمعنى عام للإشارة إلى "الموافقة على الالتزام" وبذلك يتجنَّب الإغراق في الجانب التقني. وإذا كان المشاركون من المحامين، فربما يغيِّر الميسِّر هذه الشريحة ويجعلها أكثر تقنية.
* الشريحة 4- تعرض حالة التصديقات، *وينبغي تحديثها لأغراض التدريب في ضوء التصديقات الجديدة.* ويمكن الاطلاع على حالة التصديقات في الموقع: http://treaties.un.org/Pages/Treaties.aspx?id=4
* الشريحة 5 – تهدف إلى تشجيع المشاركين على التفكير في جميع أصحاب المصلحة الذين يمكن بل وينبغي إشراكهم في عملية التصديق على الصعيد الوطني و/أو الدولي.
* الشريحة 6 – تركز على بعض العوامل التي يمكن أن تؤثر على التصديق. وفي كثير من البلدان، تُمثل عملية الضغط التي يقوم بها المجتمع المدني العامل الرئيسي. ومع ذلك، تضطلع بعض البلدان بمشاورات وطنية بل وعمليات تحليل وطنية للقوانين والسياسات من أجل تحديد ثغرات الحماية قبل أن تقرِّر التصديق من عدمه.
* الشريحة 7 – تُحدّد كيف تختلف نُهج بلدان النظام اللاتيني وبلدان النظام الأنجلوساكسوني إزاء التصديق الوطني. ومن المهم أن يتم إبراز أن النُهج يمكن أن تختلف اختلافاً واسعاً حتى داخل نظام قانوني بعينه (النظام اللاتيني، النظام الأنجلوساكسوني) بحيث يفهم كل مشارك نظامه إذا لم يكن ذلك مفهوماً بالفعل. وقد تبدو هذه الشريحة تقنية إلى حد كبير أمام البعض (فعلى سبيل المثال قد لا يعرف بعض المشاركين إن كان النظام القانوني لديهم هو نظام القانون اللاتيني أم نظام القانون الأنجلوساكسوني). ومع ذلك فمن المهم أن يفهم المشاركون عملية التصديق الوطني لكي يمكن أن يكون لهم تأثير على هذه العملية ولذلك ينبغي أن يحرص الميسِّر على تفسير هذا الجانب.
* الشريحة 8 – تعرض مختلف الخيارات المتاحة أمام أي بلد لكي يُعرب عن قبول الالتزام بالاتفاقية على الصعيد الدولي. وقد يبدو ذلك مصدر تشويش لكثير من المشاركين. وعلى سبيل المثال، قد يسأل المشاركون لماذا "يوقِّع" أحد البلدان ثم "يصدِّق" على الاتفاقية في حين أن بلداً آخر "ينضم" إليها، ويتساءل المشارك ما الفرق بين هذين الخيارين في أي حال. وينبغي أن يكون الميسِّر مستعداً لهذه الأسئلة، وقد يعني الاستعداد لها فحص الدساتير الوطنية للبلدان أو المناطق التي يجري فيها التدريب.
* الشريحة 9 – توضح مصطلح "الإعلانات" و"التحفظات". وينبغي للميسِّر: (أ) أن يستعمل أمثلة لمناقشة هذه النقطة – وترد عدة أمثلة ولكن ينبغي أن يقوم الميسِّر بعملية بحث لتقديم أمثلة محلية عند الاقتضاء؛ (ب) أن يؤكد على أنه لا بد من الحد من التحفظات!
* الشريحة 10 – تفحص أثر التصديق الدولي على مختلف البلدان. ومرة أخرى تتسم هذه النقطة بالتعقيد إلى حد بعيد وقد يندهش كثير من المشاركين لأن التصديق يولِّد أثاراً مختلفة على بلدان مختلفة. ويمكن أن يسأل بعض المشاركين ما إن كان باستطاعتهم إرغام الحكومة على احترام الاتفاقية بعد التصديق عليها. وسوف يتغيَّر ذلك من بلد لآخر وينبغي أن يكون الميسِّر مستعداً لتقديم إجابة تتصل بالواقع المحلي.
* الشرائح 11-16 – تعرض الخطوات ذات الصلة أو المقترحات ذات الصلة لمختلف الأطراف الفاعلة بشأن دعم الاتفاقية.
* الشريحة 17 – تقدِّم مصادر المعلومات الإضافية