



Initiative pour la Convention contre les disparitions forcées
Convention against Enforced Disappearances Initiative (CEDi)

English version hereafter

Statuts

ARTICLE PREMIER - NOM

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : Initiative pour la Convention contre les disparitions forcées (CEDi pour *Convention against Enforced Disappearances Initiative*)

ARTICLE 2 – BUTS/OBJET

Cette association a pour objet de :

- a) promouvoir la ratification universelle et l'application effective de la Convention internationale pour la protection de toutes les personnes contre les disparitions forcées (la Convention) et sensibiliser l'opinion publique à la lutte contre cette pratique, par l'information, l'éducation et la formation professionnelle ;
- b) développer et renforcer les mécanismes, institutions, politiques, législations et pratiques visant à prévenir et à réprimer le crime de disparition forcée ;
- c) soutenir les efforts et faciliter les contacts, les échanges et la coordination entre tous les acteurs concernés qui partagent le même objectif, notamment les États, les victimes de ce crime, les acteurs de la société civile, les organisations internationales et régionales, ainsi que les experts, les professions juridiques et les milieux universitaires.

ARTICLE 3 - MOYENS D'ACTION

1. Pour atteindre les buts visés à l'article 2, la CEDi, notamment:

- a) réalise des travaux de recherche et des activités scientifiques, le cas échéant avec d'autres partenaires, notamment universitaires;
- b) collabore avec les organisations gouvernementales et non-gouvernementales poursuivant des buts analogues;
- c) offre des services d'assistance technique et de renforcement des capacités aux acteurs poursuivant des buts analogues;
- d) exploite tous les moyens utiles pour former et informer ses membres et les différents publics concernés.

2. Certains moyens d'actions peuvent impliquer des activités économiques (au sens du Code de commerce Article L442-7). La totalité des montants résultant de ces activités reviendront à l'association.

ARTICLE 4 - SIÈGE SOCIAL

1. Le siège social est fixé à l'adresse suivante :

Centre de recherche sur les droits de l'Homme et le droit humanitaire (CRDH)
Université Panthéon-Assas
12 Place du Panthéon
75231 PARIS CEDEX 05

2. Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

Article 5 - DUREE

L'association CEDI est constituée pour une durée illimitée.

ARTICLE 6 - COMPOSITION

1. L'association se compose de :

- a) Membres actifs
- b) Membres bienfaiteurs
- c) Membres d'honneur
- d) Membres du Comité consultatif (*Advisory Board*)

2. Est membre de l'association toute personne physique ou morale qui accepte ses buts et qui s'acquitte de la cotisation annuelle.

ARTICLE 7 - ADMISSION

Le conseil d'administration statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

ARTICLE 8 - MEMBRES – COTISATIONS

1. Sont membres actifs d'office les personnes invitées à siéger au Comité consultatif (*Advisory Board*) de la CEDI. Ils sont dispensés de cotisations.

2. Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association; ils sont dispensés de cotisations.

3. Sont membres bienfaiteurs, les personnes qui versent, en plus de leur cotisation annuelle, une contribution en nature, ou en espèces (une contribution financière supérieure à un montant fixé chaque année par le conseil d'administration (*Administrative Council*)).

4. L'assemblée générale fixe le montant des cotisations dans le règlement intérieur.

ARTICLE 9 - RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission;
- b) Le décès;
- c) La radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit. Un membre radié peut appeler la décision de radiation par écrit à l'assemblée générale.

ARTICLE 10 - AFFILIATION

La présente association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration.

ARTICLE 11 - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- 1° Le montant des cotisations des membres ;
- 2° Les subventions des organisations internationales, des États, des régions et autres collectivités territoriales ;
- 3° Les subventions privées ;
- 4° Les dons et les legs ;
- 5° Les équipements, les publications et les archives de l'association ;
- 6° Les montants versés à l'association pour des services d'assistance technique ou des activités de renforcement de capacités (voir Art 2.)
- 7° Les droits d'auteurs de publications et autres produits de l'association (matériels de formation, photos, films, podcasts, enregistrements, etc)
- 8° Toutes les autres ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

1. L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient.
2. Elle se réunit chaque année, en présentiel et/ou en ligne.
3. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.
4. La personne en charge de la présidence de l'association, assistée des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale et l'activité de l'association.
5. La personne en charge de la trésorerie rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) à l'approbation de l'assemblée.
6. L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles à verser par les différentes catégories de membres.
7. Ne peuvent, en principe, être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour. Le conseil d'administration peut, dans des cas exceptionnels, ajouter des points particulièrement urgents à

l'ordre du jour.

8. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

9. Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil.

10. Les conditions de quorum et de majorité pour la validité des délibérations de l'assemblée générale ordinaire et les règles de représentation des membres absents sont spécifiées dans le règlement intérieur.

11. Toutes les décisions sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du conseil et les questions pour lesquelles le conseil d'administration demande un vote secret.

12. Les décisions de l'assemblée générale s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

ARTICLE 13 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

1. Si besoin est, ou sur demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution.

2. Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

3. Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

ARTICLE 14 - CONSEIL D'ADMINISTRATION (*ADMINISTRATIVE COUNCIL*)

1. L'association est dirigée par un conseil de 4 à 8 membres, élus pour deux années par l'assemblée générale. Les membres sont rééligibles.

2. Le conseil étant renouvelé chaque année par moitié, la première année, les membres sortants sont désignés par tirage au sort.

3. En cas de vacances, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres par d'autres membres de l'association. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

4. Le conseil d'administration élit parmi ses membres, à bulletin secret, un bureau composé au moins de :

- 1) Un-e président-e- ;
- 2) Un-e secrétaire
- 3) Un-e trésorier-e-,

et, s'il y a lieu, de :

- 4) Un-e vice-président-e-s ;
- 5) un-e autre vice-président-e-s ;
- 6) un-e secrétaire adjoint-e- ;
- 7 un-e trésorier-e- adjoint-e-.

5. Le conseil s'efforce de respecter l'égalité des genres et d'assurer une diversité de compétences à ces postes.
6. Le conseil d'administration nomme la/les personnes chargée(s) de la direction de l'association.
7. L'association est valablement engagée par la signature du/de la président/e, ou, sur délégation, du/de la vice-président/e, du/de la trésorier/e, ou de la/des personnes chargée(s) de la direction du secrétariat.
8. Le conseil organise lui-même son travail. Il adopte un règlement intérieur qui fixe notamment ses tâches et fonctions, ainsi que celles du bureau et de ses membres et prévoit les modalités de contrôle interne de l'association.
9. Le conseil peut créer des groupes de travail, qui ont pour objet des thématiques ou des catégories particulières.
10. Le conseil d'administration peut déléguer certains de ses pouvoirs, pour une durée déterminée, à un ou plusieurs de ses membres.
11. Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du président, ou à la demande du quart de ses membres.
12. Les décisions sont prises à la majorité des voix; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.
13. Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.
14. Les fonctions de président et de trésorier ne sont pas cumulables.

ARTICLE 15 – LE BUREAU

Le bureau est composé :

- 1) du/de la président.e ;
- 2) du/de la vice-président.e
- 3) du/de la secrétaire
- 4) du/de la trésorier.e.

ARTICLE 16 - COMITE CONSULTATIF (*ADVISORY BOARD*)

1. Le comité consultatif contribue à la stratégie de l'association et à ses actions et objectifs communs. Ses membres jouent un rôle d'ambassadeur/rice de l'association et promeuvent ses buts.
2. Le conseil d'administration nomme les membres du comité consultatif. Le conseil s'efforce de respecter un équilibre géographique, l'égalité des genres et d'assurer une diversité de compétences au sein du comité consultatif.
3. La composition du comité consultatif reflète la nature multi-acteurs de l'association. Le Comité consultatif comprend: représentants des États parties, de la société civile et experts de haut niveau. Sa composition est réglée par le règlement intérieur.

4. Le comité consultatif peut désigner en son sein un comité de coordination pour faciliter la liaison avec le conseil d'administration, le bureau et le secrétariat.

ARTICLE 17 – SECRETARIAT

1. La/les personne(s) en charge de la direction du secrétariat, exerce(nt) l'ensemble des compétences qui ne relèvent pas des autres organes de l'association et les responsabilités qui leur sont déléguées. Ils mettent en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation des buts de l'association.

2. Le secrétariat prépare le travail du conseil d'administration et du bureau.

3. La/les personne(s) en charge de de la direction du secrétariat gère(nt) le personnel de l'association, à qui une partie de ses compétences peut être déléguée.

4. Elle(s) siège(nt) au conseil d'administration avec voix consultative.

ARTICLE 18 – INDEMNITES

1. Toutes les fonctions des membres du conseil d'administration, du bureau et du comité consultatif sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat, et approuvé par le bureau ou le conseil d'administration sont remboursés sur justificatifs.

2. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

ARTICLE 19 - REGLEMENT INTERIEUR

1. Le conseil d'administration établit le règlement intérieur et le soumet à l'assemblée générale pour approbation.

2. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

ARTICLE 20 - DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 12, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif ou à une association ayant des buts similaires, conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

Article 21 - LIBERALITES

1. Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 11 (y compris ceux des comités locaux) sont adressés chaque année à la préfecture.

2. L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à

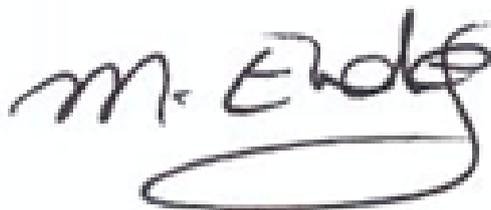
recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

Fait à Paris, le 3 juillet 2023

M. Emmanuel Decaux, professeur émérite de l'Université Panthéon-Assas (Paris II), président de l'association

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'E. Decaux', with a long horizontal flourish extending to the right.

Mme Marina Eudes, professeure à l'Université Paris-Nanterre (Paris X), trésorière de l'association

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Eudes', with a large, rounded flourish underneath.



Initiative pour la Convention contre les disparitions forcées
Convention against Enforced Disappearances Initiative (CEDI)

Statutes

ARTICLE 1 – NAME

It is founded between the members of these statutes an association governed by the law of 1st July 1901 and the decree of 16 August 1901 entitled: Convention against Enforced Disappearances Initiative (CEDI)

ARTICLE 2 – OBJECTIVES

This association's objectives are to:

- a) Promote the universal ratification and effective implementation of the International Convention for the Protection of All Persons from Enforced Disappearance (the Convention) and raise public awareness of the fight against this practice through information, education and professional training;
- b) Develop and strengthen mechanisms, institutions, policies, legislations and practices aimed at preventing and punishing this crime;
- c) Support the efforts and facilitate contacts, exchanges and coordination between all actors involved who share the same objective, including States, victims of this crime, civil society actors, international and regional organisations, as well as experts, legal practitioners and academia.

ARTICLE 3 – MEANS OF ACTION

1. To achieve the goals specified in Article 2, CEDI notably:
 - a) Undertakes research and scientific activities, including with other partners, notably from academia;
 - b) Works in collaboration with governmental and non-governmental organisations who share the same goals;
 - c) Provides technical assistance and capacity-building services to actors who share the same goals;
 - d) Uses all necessary means to train and inform its members and various relevant audiences.
2. Some means of action may involve economic activities (within the meaning of Article L442-7 of the Commercial Code). All proceeds from such activities shall be transferred to the association.

ARTICLE 4 – HEADQUARTERS

1. The headquarters are at the following mailing address:

Centre de recherche sur les droits de l'Homme et le droit humanitaire (CRDH)
Université Panthéon-Assas
12 Place du Panthéon
75231 PARIS CEDEX 05
France

2. The headquarters may be transferred upon decision by the Administrative Council.

ARTICLE 5 – DURATION

The CEDI association is constituted for an indefinite period.

ARTICLE 6 – MEMBERSHIP

1. The association is composed of:
 - a) Active members
 - b) Benefactor members
 - c) Honorary members
 - d) Members of the Advisory Board
2. Any individual or legal entity who accepts its objectives and who pays the annual fee may become a member of the association.

ARTICLE 7 – ADMISSION

The Administrative Council decides on admission requests during its meetings.

ARTICLE 8 – MEMBERSHIP FEES

1. The persons invited to join the Advisory Board are active members *ex officio*. They are exempt from membership fees.
2. Honorary members are persons who have rendered services to the association. They are exempt from membership fees.
3. Benefactor members are persons who contribute, in addition to the annual fee, a contribution in kind or a financial contribution (above a certain threshold to be set every year by the Administrative Council).
4. The General Assembly sets the amounts of the membership fees in the rules of procedure.

ARTICLE 9 – MEMBERSHIP TERMINATION

Membership may be terminated due to:

- a) Resignation
- b) Death
- c) Exclusion decided by the Administrative Council due to non-payment of the annual fee or for a serious reason, after the person has been invited in writing to provide explanations to the Bureau in person and/or in writing. A member who has been excluded due to non-

payment of the membership fee or for a serious reason may appeal the exclusion decision in writing before the General Assembly.

ARTICLE 10 – AFFILIATION

The CEDI association may become a member of other associations, unions or groups by decision of the Administrative Council.

ARTICLE 11 – RESOURCES

The resources of the association comprise:

- 1° Membership fees;
- 2° Contributions from international organisations, States, regions and other local authorities;
- 3° Private contributions;
- 4° Donations and bequests;
- 5° Equipment, publications and archives of the association;
- 6° Proceeds from technical assistance or capacity-building services
- 7° Copyrights from publications and other materials (training material, photos, films, podcasts, recordings etc.)
- 8° Any other resources authorized by the laws and regulations in force

ARTICLE 12 – ORDINARY GENERAL ASSEMBLY

1. The ordinary General Assembly comprises all the members of the association.
2. The General Assembly meets every year, in person and/or online.
3. At least 15 days prior to the set date, the members are convened to the meeting by the secretary. The agenda is indicated on the invitation to the meeting.
4. The person in charge of presiding the association, assisted by members of the administrative council, chairs the General Assembly and presents the current state and activities of the association.
5. The person in charge of the treasury reports on the accounts management and submits the annual accounts (balance sheet, income statement and annexes) to the General Assembly for its approval.
6. The General Assembly sets the amount of the annual fee to be contributed by the various categories of members.
7. In principle, only the items mentioned in the agenda may be discussed. As a matter of exception, the Administrative Council may add agenda items that are particularly urgent.
8. Decisions shall be taken by a majority of the votes cast.
9. Upon exhaustion of the agenda items, outgoing members of the Administrative Council are replaced.

10. The conditions for the quorum and majority for the deliberations of the General Assembly to be valid and the rules for the representation of absent members shall be specified in the rules of procedure.
11. All the decisions are taken by show of hands, apart from the election of the members of the Administrative Council and the issues for which the Council requests a secret ballot.
12. The decisions taken by the General Assembly are binding on all members, including those who are absent or represented.

ARTICLE 13 – EXTRAORDINARY GENERAL ASSEMBLY

1. If need be, or upon request of half plus one of the members, the President may convene an extraordinary General Assembly following the modalities provided in the present Statutes and only for the purpose of revising the Statutes or the dissolution of the association.
2. The modalities for convening an extraordinary General Assembly are similar to those regarding the ordinary General Assembly.
3. Decisions shall be taken by a majority of the votes cast.

ARTICLE 14 – ADMINISTRATIVE BOARD

1. The association shall be directed by an Administrative Board of 4 to 8 members, elected for a two-year mandate by the General Assembly. Members can be re-elected.
2. The Administrative Board shall be renewed every year by half. The first year, outgoing members shall be designated by lot.
3. In case of vacancy, the Administrative Board replaces its members by other members of the association on a temporary basis. Their definite replacement shall be decided at the soonest General Assembly. The powers of the members thus elected end when the mandate of the replaced members expires.
4. The Administrative Board elects amongst its members, by secret ballot, a Bureau composed of at least:
 - 1) A President
 - 2) A Secretary
 - 3) A Treasurerand, if need be:
 - 4) A Vice-President
 - 5) Another Vice-President
 - 6) A Deputy Secretary
 - 7) A Deputy Treasurer
5. The Administrative Board aims to ensure a gender balance and the diversity of competences for these positions.

6. The Administrative Board appoints the person(s) in charge of the direction of the association.
7. The association is legally committed through the signature of its President or, upon delegation, of its Vice-President, Treasurer, or the person(s) in charge of heading the Secretariat.
8. The Administrative Board organises its own work. It adopts rules of procedure that set its tasks and functions, as well as those of the Bureau and its members, and provides internal monitoring modalities.
9. The Administrative Board may establish working groups, which focus on particular issues or groups of persons.
10. The Administrative Board may delegate some of its powers, for a limited period, to one or several of its members.
11. The Administrative Board shall meet at least once every six months, upon the President's invitation or the request from a quarter of its members.
12. Decisions shall be taken by a majority of the votes cast. In case of a tie, the President shall have the deciding vote.
13. Any member of the Administrative Board who, without excuse, does not attend three consecutive meetings will be considered as having resigned.
14. The roles of President and Treasurer are non-cumulative.

ARTICLE 15 – BUREAU

The Bureau is composed of:

- 1) The President
- 2) The Vice-President
- 3) The Secretary
- 4) The Treasurer

ARTICLE 16 – ADVISORY BOARD

1. The Advisory Board contributes to the association's strategy, its common actions and objectives. Its members act as ambassadors and promote its goals.
2. The Administrative Board appoints members of the Advisory Board. The Administrative Board aims to ensure a geographic and gender balance, as well as a diversity of competences amongst members of the Advisory Board.
3. The membership of the Advisory Board reflects the multi-actor nature of the association. The Advisory Board comprises representatives from States parties, civil society and high level experts. The membership is provided in the rules of procedure.

4. The Advisory Board may establish a coordination committee to facilitate the liaison with the Administrative Board, the Bureau and the Secretariat.

ARTICLE 17 – SECRETARIAT

1. The person(s) in charge of heading the Secretariat exercise all the functions that do not fall within the scope of the organs of the association, as well as the responsibilities that have been delegated to them.
2. The Secretariat prepares the work of the Administrative Council and Bureau
3. The person(s) in charge of heading the Secretariat manage the staff of the association, to which some of their functions may be delegated.
4. They take part in the Administrative Council in an advisory capacity.

ARTICLE 18 – COMPENSATION

1. All the functions of the Administrative Council, the Bureau and the Advisory Board are free and non-remunerated. Only expenses for the activities exercised within their mandate and approved by the Bureau or the Administrative Council may be reimbursed upon presentation of receipts.
2. The financial account presented to the General Assembly lists, by beneficiary, the various mission, travel and representation expenses.

ARTICLE 19 – RULES OF PROCEDURE

1. The Administrative Council established the rules of procedure and submits the document to the General Assembly for approval.
2. The rules of procedure aim to set various points that are not provided by the present Statutes, including those related to the internal management of the association.

ARTICLE 20 – DISSOLUTION

In case of dissolution decided in accordance with the modalities provided in Article 12, one or several liquidators shall be appointed. If relevant, the assets are devolved to a non-profit organisation or an organisation that pursues similar goals, in accordance with the decision by the Extraordinary General Assembly regarding the dissolution. The assets shall not be transferred to a member of the association, not even partially, apart from the devolution of a contribution.

ARTICLE 21 – DONATIONS AND GIFTS

1. The annual accounts and report, as defined in Article 11 shall be sent to the prefecture each year.
2. The association shall present its register and accounts upon requisition from the administrative authorities regarding the use of donations and gifts that it is authorized to

perceive. The association shall allow representatives of relevant competent authorities to visit its facilities and report on the functioning of the said facilities.

Signed in Paris on 3 July 2023

Mr. Emmanuel Decaux, Professor Emeritus of the Panthéon-Assas University (Paris II), President

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'E. Decaux', with a long, sweeping horizontal stroke extending to the right.

Mrs. Marina Eudes, Professor at the Paris-Nanterre University (Paris X), Treasurer

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Eudes', with a large, rounded flourish underneath the name.