



N° 0987 A-MPBG/CM/A-RPA/SAPJ-DHD/DH

La Mission Permanente de la République du Bénin auprès de l'Office des Nations Unies et des autres Organisations Internationales basées à Genève présente ses compliments au Haut-Commissariat des Nations Unies aux Droits de l'Homme (HCDH) à Genève, et a l'honneur de porter à sa connaissance que le Gouvernement du Bénin a décidé de présenter la candidature de Madame **Akouavi Inès Laurenda HADONOU TOFFOUN** au poste d'Expert Membre du Comité Contre la Torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants.

Docteur en Droit et enseignante chercheur à la Faculté de Droit de l'Université de Parakou, Madame **HADONOU TOFFOUN**, dont le curriculum figure en annexe, est Directrice de l'Administration pénitentiaire et de la Protection des Droits humains au Ministère de la Justice et de la Législation du Bénin.

Les coordonnées de l'intéressée sont :

- Téléphone : +229 95 06 79 40 ;
- Courriel : ineslaurenda@yahoo.fr.

La Mission Permanente saurait gré au HCDH de toute l'attention nécessaire qu'il voudra bien accorder à l'examen de ce dossier.

La Mission Permanente de la République du Bénin auprès de l'Office des Nations Unies et des autres Organisations Internationales basées à Genève remercie le Haut-Commissariat des Nations Unies aux Droits de l'Homme (HCDH) à Genève de son aimable coopération et saisit cette occasion pour leur renouveler les assurances de sa haute considération.

P.J :01



Genève, le.....**14 MAI 2019**

HAUT-COMMISSARIAT DES NATIONS UNIES
AUX DROITS DE L'HOMME

GENÈVE

COPIE : - MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA COOPERATION
- MINISTERE DE LA JUSTICE ET DE LA LEGISLATION

COTONOU

CURRICULUM VITAE

ETAT CIVIL

Nom	HADONOU épouse TOFFOUN
Prénoms	A. Inès Laurenda
Nationalité	Béninoise
Date et lieu de naissance	03 octobre 1979 à Ouidah
Situation matrimoniale	Mariée avec enfants
Profession	Enseignante chercheur (APE)
Téléphone	(00229) 95 06 79 40
Permis	Catégorie B n° 12744/01 DT du 18/10/01

FORMATION

N° d'ordre	Diplômes Obtenus	Année d'obtention
01	Doctorat en droit (option Histoire du Droit et des Institutions)	2014
02	Master en Gestion des Ressources Humaines (mémoire non soutenu)	2007-2008
03	DEA : Diplôme d'Etudes Approfondies en Droit et Politique de l'Environnement	2005
04	Maîtrise es-sciences juridiques, option Droit des Affaires et Carrières Judiciaires	2003
05	Licence en Droit	2002
06	Baccalauréat série B (Economique & Social)	1999

RECHERCHES ET PUBLICATION

N° d'ordre	Thèmes	Années
01	Quinze ans d'application du code des personnes et de la famille (à publier)	2019
02	L'emprisonnement du mineur au Bénin : tremplin ou pis-aller ?	2017
03	La filiation adoptive en Afrique noire francophone de 1895 à nos jours: les exemples du Bénin et du Sénégal	2014
04	Changements climatiques, dynamiques des milieux et crises de sociétés en Afrique de l'Ouest/ Bénin, Mali, Sénégal et Togo (Ouvrage collectif), paru aux éditions L'Harmattan sous la direction de Boubou Aldiouma SY	2012

CURRICULUM VITAE

05	La problématique des OGM (organismes Génétiquement Modifiés) dans l'espace UEMOA : Cas du Bénin et du Burkina-Faso	2005
06	La responsabilité des entreprises en matière de pollution au Bénin	2003

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Octobre 2016 à ce jour : Directrice de l'Administration Pénitentiaire et de la Protection des Droits Humains au Ministère de la Justice et de la Législation (Nommée par décret en Conseil des Ministres)

Aptitudes et compétences :

- *En matière de promotion et de vulgarisation des droits de l'Homme:*
 - *éduquer, sensibiliser, et former en matière des droits de l'Homme et du droit humanitaire;*
 - *veiller à l'élaboration des rapports périodiques d'application des instruments internationaux en matière des droits de l'Homme e à leur présentation devant les institutions internationales compétentes;*
 - *mettre à la disposition de la population une documentation appropriée sur les droits de l'Homme, le droit international humanitaire et la démocratie;*
 - *mettre en œuvre toute initiative de promotion et de protection des principes des droits de l'Homme contenus dans la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, dans la Charte Africaine des Droits de l'Homme et des Peuples et autres résolutions allant dans le sens de la protection des droits de l'Homme de même que dans la Constitution Béninoise;*
 - *promouvoir et assurer, en concertation avec le Ministère en charge de la famille la prise en compte dans les actions de développement de tous les droits reconnus aux femmes et aux enfants par les divers instruments internationaux des droits de l'Homme;*
 - *promouvoir et assurer, en concertation avec les ministères en charge de la défense, de l'intérieur et des affaires étrangères, l'appropriation de toutes les normes du droit international humanitaire;*
 - *entretenir la coopération avec les associations, les Organisations de la Société Civile de défense des droits de l'Homme opérant sur le territoire national ou à l'étranger;*
 - *élaborer des plans d'action en faveur des catégories sociales vulnérables en vue d'une meilleure promotion et protection de leurs droits;*
 - *suggérer toutes autres initiatives se rapprochant à la promotion des droits de l'Homme;*
- *En matière de protection et de défense des droits de l'homme*
 - *établir une meilleure adéquation entre la législation interne et les dispositions des instruments internationaux;*

- *veiller au respect des normes minima des Nations Unies en matière de détention;*
 - *procéder à la vérification des cas de violation des droits de l'Homme et du droit humanitaire et exploiter les requêtes dénonçant toutes les violations de ces droits;*
 - *œuvrer à la protection et à la défense des droits et libertés du citoyen, des personnes privées de liberté, des étrangers et des réfugiés*
 - *veiller au respect du principe de la non-discrimination à l'égard des couches sociales les plus vulnérables.*
- *En matière de gestion des personnes incarcérées:*
- *d'assurer de bonnes conditions de vie à toute personne détenue dans une prison;*
 - *de suivre les prisonniers durant l'exécution de leur peine;*
 - *de régler les problèmes de rapportant à leur demande de grâce, de libération conditionnelle, de réhabilitation et d'amnistie;*
 - *de contrôler la population carcérale;*
 - *de mettre en œuvre la législation pénitentiaire et contribuer à son amélioration;*
 - *de centraliser et exploiter les rapports périodiques des commissions de surveillance des prisons;*
 - *de participer à la mise en œuvre et au contrôle des mesures alternatives à l'emprisonnement;*
 - *de préparer le retour des détenus à la liberté et favoriser leur réinsertion sociale et professionnelle.*
- *En matière d'assistance sociale:*
- *d'effectuer les enquêtes sociales prescrites par les autorités judiciaires au niveau de la prévention ou de la commission d'une infraction et dans les procédures en matière d'état des personnes;*
 - *d'assurer l'assistance des mineurs en conflit avec la loi pendant l'instance judiciaire ou au cours d'exécution de la décision de justice;*
 - *d'apporter l'assistance nécessaire aux mineurs en danger moral;*
 - *de veiller à l'aide aux détenus majeurs pour leur réadaptation et leur réinsertion sociale après leur libération.*
- *En matière de gestion des ressources humaines et des affaires administratives:*
- *d'évaluer les besoins des établissements;*
 - *d'élaborer une politique adéquate et adaptée de gestion du personnel pénitentiaire;*
 - *d'étudier et traiter toutes questions relatives au recrutement du personnel pénitentiaire et à la gestion des ressources humaines dans les établissements pénitentiaires;*
 - *de proposer toutes mesures utiles en vue de la construction, de l'aménagement fonctionnel et de l'équipement des maisons d'arrêt, des fermes et ateliers pénitentiaires;*
 - *de veiller à l'entretien et à l'amélioration des infrastructures des établissements pénitentiaires.*

Juin-Juillet 2016 : membre du comité ad'hoc sur les partenariats publics-privés (PPP)

Aptitudes et compétences :

- Maitrise de la thématique PPP ;
- Etude comparative des différentes lois sur le PPP ;
- rédaction d'un avant-projet de loi sur le partenariat public-privé en République du Bénin.

2015 à ce jour: Faculté de Droit et de Sciences Politiques (FDESP) à l'Université de Parakou

Occupation : Enseignante chercheur (APE) chargée de :

- Cours
- Et autres.

Aptitudes et Compétences acquises :

- Grande capacité d'organisation ;
- Grande capacité de recherches ;
- Aptitude pédagogique ;
- Grande capacité d'écoute et de conseil ;
- Educatrice.

2011 en février 2016: Faculté de Droit et de Sciences Politiques (FADESP) à l'Université d'Abomey-Calavi

Occupation : Membre de la commission de gestion des examens de la faculté de droit, une commission chargée de :

- Recevoir les étudiants et les écouter pour leurs différents problèmes ;
- Proposer les corrigés-types des épreuves d'examen ;
- Corriger les copies d'examens, coordonner l'ensemble des examens ;
- Faire la délibération ;
- Proclamer les résultats ;
- Faire la liste des étudiants devant passer en conseil des ministres.

Aptitudes et Compétences acquises :

- Grande capacité d'organisation, de gestion de stress, de responsabilité et d'abnégation ;
- Actualisation et consolidation des connaissances acquises en droit, pratique continue du droit et approfondissement des cas d'exercice du droit ;
- Accueil et gestion des étudiants.

2010 à ce jour : Faculté de Droit et de Sciences Politiques (FADESP) à l'Université d'Abomey-Calavi

Occupation : Chercheur, Moniteur de travaux dirigés, Chargée de sécurisation des copies des différents examens

- En tant que moniteur de travaux dirigés, je suis chargée de m'appuyer sur les cours de droit pour aider les étudiants à résoudre les exercices de compréhension des cours et de mise à niveau pour mieux affronter les examens de fin d'année ;

- A ce titre, je suis chargée de surveiller les examens et de sécuriser les copies en vue de la correction prochaine par la commission de gestion ;

Aptitudes et Compétences acquises :

- Grande maîtrise des sujets de droit, approfondissement des connaissances acquises ;
- Grand sens de responsabilité et de probité, capacité avérée de travail en équipe, bonne aptitude de recherches et de résolutions des questions de droit.

2010 à ce jour : Office du Baccalauréat

Occupation : Correcteur au Baccalauréat et Présidente des jurys de délibérations

- Correction des copies de droit ;
- Présider des jurys de délibérations.

Aptitudes et Compétences acquises :

- Grande maîtrise des sujets de droit, approfondissement des connaissances acquises ;
- Grand sens de responsabilité et de probité, capacité avérée de travail en équipe, de direction et de management.

2010 à ce jour : Direction des examens et concours (DEC)

Occupation : Correcteur au Bts (Brevet de technicien supérieur) ; membre et Président de jury de soutenance

- Correction des copies de droit ;
- Membre des jurys de soutenance ;
- Présider les jurys de soutenance (analyser les rapports ou mémoire des étudiants)

2009 à nos jours : Consultante

Occupation : Consultante sur plusieurs questions notamment celles de droit, de l'environnement, des ressources humaines et de métrologie

Aptitudes et Compétences acquises :

- Grande capacité de recherches
- Grande capacité de rédaction ;
- Grande capacité d'élaboration de termes de références.

2009 à nos jours : Cabinet de consultation d'expertise et de services maritimes (CESMAR)

Occupation : consultante

- Responsable de l'exécution des contrats ;
- Rédaction des contrats.

2007-2010 : Direction de la Législation, de la Codification et des Sceaux (DLCS) au Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme (MJLDH)

Occupation : Assistante au Directeur de la Législation, de la codification et des Sceaux, chargée de :

- Elaboration des Avant-projets de lois à transmettre à l'Assemblée Nationale, assistance juridique au ministre devant les députés en vue de l'élaboration des propositions de réponses aux questions posées par les députés ;
- Organisation et participation aux sessions de la commission nationale et de codification ;
- Rédaction de communications de conseil des ministres et rédaction de rapport des sessions et traitement des différentes communications du ministère ;
- Observations et avis sur toutes les questions de droit soumises à la DLCS ;
- Formation en élaboration des textes législatifs et réglementaires en dynamique de groupe et en techniques de réunion ;
- Elaboration et rédaction du projet de construction du centre de documentation juridique par le Millenium Challenge Account-Bénin avec les profils du personnel.

Aptitudes et Compétences acquises :

- Cette expérience m'a permis d'acquérir une très grande maîtrise des rouages d'élaboration et de rédaction des textes de lois depuis sa phase de conception jusqu'à son adoption par le législatif ;
- J'ai pu aussi maîtriser la rédaction et les différents formats de rédaction des communications, de compte rendu, de procès verbaux administratifs et de différents rapports officiels ;

CURRICULUM VITAE

- J'ai pu approfondir les techniques de correspondance commerciales, mais surtout, j'ai pu consolider ma connaissance de la pratique du droit ;

2003-2007 : Ecole Pythagore

Occupation : Enseignement du droit et de la correspondance commerciale

Aptitudes et Compétences acquises :

- Actualisation, révision et approfondissement des connaissances acquises en droit et en technique de correspondance commerciale.

2005-2007 : Tutti-Frutti

Occupation : Conseiller Juridique, chargée des contentieux, de la gestion commerciale et de l'administration de la force de vente.

Aptitudes et Compétences acquises :

- Approfondissement du droit des affaires en vue de la résolution des contentieux, maîtrise de la gestion de la relation-client ;

2004-2006 : Cabinet d'Avocats/ Ruffin BAHINI

Occupation : Stagiaire, chargée de :

- Etude de dossiers ;
- Recherche des textes pour fonder l'argumentaire ;
- Assistance juridique lors des procès.

Aptitudes et Compétences acquises :

- Approfondissement en droit des affaires, maîtrise de l'élaboration des argumentaires de défense en droit des sociétés ;
- Amélioration de mes aptitudes de veille informative juridique et de toutes les questions en droit des affaires ;

AUTRES EXPERIENCES

- Conduite de la mise en place de la Commission Béninoise des Droits de l'Homme ;
- Formation des formateurs en droit de l'Homme, organisé par le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'Homme, bureau régional de l'Afrique de l'Ouest (Dakar au Sénégal) ;

CURRICULUM VITAE

- Formation en règles Nelson Mandela, organisé par le Mécanisme pour le Tribunal Pénal International pour le Rwanda et la Yougoslavie (Arusha en Tanzanie) ;
- Assistance technique et appui conseils en gestion des ressources humaines ;
- Assistance et formation des ressources humaines en entreprise (gestion du temps, animation de réunion, leadership et vie associative, gestion des carrières, recrutement, élaboration de profils, licenciement) ;
- Formation sur les techniques d'animation et de communication, d'andragogie, de participation et d'approche participative ;
- Facilitation et modération de sessions et ateliers de formation et de recherches ;
- Maîtrise de l'outil informatique.

VIE ASSOCIATIVE

- Membre fondateur du Bloc Républicain et Coordonnateur chargée des affaires juridiques et de la formation pour le compte de la 5^{ème} circonscription électorale ;
- Membre du Comité de gestion du Centre des Jeunes de Kpomassè ;
- Présidente de l'Association de Développement de la Commune de Kpomassè ;
- Formation des formateurs en droit de l'Homme (Dakar septembre 2018) ;
- Formation dans les normes minimales de détention (Arusha, Février 2018) ;
- Participation à de nombreux forums et sessions en matière de droit de l'Homme ;
- Animation de Conférences et panels ;
- Membre fondateur et trésorière générale de la coordination des enseignants des universités publiques et privées du Bénin ;
- Membre de l'Association des Femmes Enseignantes-Chercheurs des Universités nationales du Bénin depuis 2015 ;
- Membre du Centre de Recherches et d'Analyses en Droit des Personnes, de la Famille et de son Patrimoine (CRAD-PFP) depuis 2010 ;
- Participation active au séminaire du programme de coopération scientifique interuniversitaire (PCSI- AUF) organisé par la Chaire Unesco des droits de l'homme et de la démocratie au Bénin (Rapporteur en 2010) ;
- Membre de l'Association des Femmes Juristes du Bénin (2007-2008) ;
- Formation en management des ressources humaines (2007) ;
- Participation à la campagne d'aide aux réfugiés togolais de Houin-Agamé et de Comé en 2004 avec la Caritas Bénin et le Haut Commissariat aux Réfugiés ;
- Stage à Atlantic FM de septembre à décembre 2000 ;
- Délégué du Bénin aux Journées Mondiales de la Jeunesse tenues à Rome en Italie en Juillet-Août 2000 ;
- Vice-présidente de l'Association Agir plus BENIN (2005-2010) ;
- Membre de l'Association des Femmes de la commune de Kpomassè (depuis 2006) ;
- Membre de l'Association des jeunes pour le développement de la commune de Kpomassè (depuis 2014) ;
- Formation et journaliste à Radio Univers de 1999 à 2003 ;

CURRICULUM VITAE

- Rédacteur en chef à Radio Univers en 2001 ;
- Hôtesse à la CAN (Coupe Africaine des Nations) de tennis 1999 ;
- Membre de l'association Jeunes Pour la Nature (JPN) (1997 – 1999) ;
- Membre actif de l'Institut des Artisans de Justice et de Paix (IAJP) (1999-2014) ;
- Responsable d'amphithéâtre pendant trois ans (gestion de 6.000 étudiants environs).

• DISTINCTION

- Lettre de félicitations du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et de la Législation

HOBBIES

- Lecture ;
- Voyages ;
- Musique ;
- Natation.

ATTESTATION

Je soussignée Inès Laurenda HADONOU-TOFFOUN, certifie en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Fait à Cotonou, le 30 avril 2019

Inès Laurenda HADONOU épouse TOFFOUN