PROGRAMME DE FORMATION

EN ACCÈS À L'INFORMATION ET EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS – INSTITUTIONS FÉDÉRALES (PFAIPRP–IF)

6e ÉDITION
2025

MODULE A
INTÉGRATION À LA FONCTION D'ANALYSTE EN AIPRP

MODULE B
PERFECTIONNEMENT EN TRAITEMENT DES DEMANDES ET DES PLAINTES EN AIPRP

LE PROGRAMME EST UN ATOUT PROFESSIONNEL DE PLUS POUR VOUS !

AAPI
Association des professionnels en accès à l'information et en protection de la vie privée

L'attestation émise conjointement par l'Université de Montréal et l'AAPI reconnaît la formation de chaque participant au Programme et constitue pour l'employeur un gage de qualité du perfectionnement reçu.

Factulté de l'apprentissage continu

Université de Montréal

AAPI Association des professionnels en accès à l'information et en protection de la vie privée

PROGRAMME DE FORMATION

EN ACCÈS À L'INFORMATION ET EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS – INSTITUTIONS FÉDÉRALES (PFAIPRP–IF)

PFAIPRP-IF VOLET 1 MODULES A ET B

LE PROGRAMME QUI FERA LA DIFFÉRENCE POUR LES INSTITUTIONS ET LEURS EMPLOYÉS

Vos employés ont besoin d'acquérir des connaissances sur les règles et les bonnes pratiques en AIPRP en lien avec les besoins et les réalités de votre institution? Vous souhaitez les soutenir dans le développement de leurs compétences pour exercer leur fonction d'analyste en AIPRP?

En 2019, l'AAPI a diffusé pour la première fois le volet français **Intégration à l'emploi des analystes fédéraux**. À la lumière des commentaires reçus des participants, des observateurs et des coordonnateurs, le programme de formation a été actualisé et enrichi pour répondre plus adéquatement aux besoins de formation spécialisée en AIPRP.

LE PROGRAMME COMPREND DEUX VOLETS : LE VOLET 1 EST MAINTENANT DISPONIBLE TANDIS QUE LE VOLET 2 EST PRÉSENTEMENT EN DÉVELOPPEMENT.

Volet 1 L'OPÉRATIONNALISATION DE L'AIPRP

Module A – *Intégration à la fonction d'analyste en AIPRP* qui s'adresse à tout nouvel employé et à ceux cumulant moins de deux années d'expérience dans un bureau de l'AIPRP

Module B – *Perfectionnement en traitement des demandes et des plaintes en AIPRP* qui s'adresse à tout analyste en AIPRP cumulant deux années ou plus d'expérience

Volet 2 LA GOUVERNANCE ET LA GESTION DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le Volet 2 s'adressera à tout analyste cumulant plus de deux années d'expérience en gouvernance et en gestion de la protection des renseignements personnels

Depuis 2021, l'AAPI met à la disposition des institutions fédérales le Module A du Volet 1, et depuis l'hiver 2023, le Module B du Volet 1.

LE PROGRAMME QUI RÉPOND AUX ATTENTES DES ANALYSTES EN AIPRP

- Maîtriser les enjeux en AIPRP
- Acquérir une connaissance intégrée et pratique du cadre juridique
- Mettre en œuvre les connaissances acquises
- Exercer son leadership dans l'instauration de bonnes pratiques en AIPRP en vue d'optimiser les processus en ces matières
- Échanger avec d'autres analystes sur la fonction et les pratiques en AIPRP

LE PROGRAMME QUI OFFRE DES AVANTAGES INDÉNIABLES AUX INSTITUTIONS FÉDÉRALES

- Former leurs employés selon une offre de service flexible et adaptée en AIPRP
- Développer leurs compétences en vue d'optimiser les processus en ces matières
- Accéder à une base de connaissances et à de bonnes pratiques en AIPRP
- Disposer d'une expertise dans un domaine spécialisé

VUE D'ENSEMBLE

LA DIFFUSION DES COURS DU MODULE A

Le Module A est d'une durée de 42 heures et est diffusé sur une période de deux semaines. Chaque journée de cours, d'une durée de 7 heures, est diffusée par visioconférence, de 9 h 00 à 16 h 30. En plus de la période réservée au diner, de pauses santé de 15-20 minutes sont insérées en matinée et en après-midi.

COURS - MODULE A

COURS 1 | 1 JOUR	Le cadre juridique et institutionnel en accès à l'information et en protection des renseignements personnels
COURS 2 | 1 JOUR	L'application du cadre juridique au traitement des demandes de communication ou de correction
COURS 3 | 3 ½ JOURS	Le traitement des demandes de communication ou de correction
COURS 4 | ½ JOUR	Introduction à la protection des renseignements personnels

L'attestation conjointe de l'*Université de Montréal* et de l'*AAPI* confirme, pour l'analyste la capacité d'exercer son leadership dans l'instauration de bonnes pratiques en AIPRP.

L'attestation conjointe de l'*Université de Montréal* et de l'*AAPI* confirme, pour l'institution fédérale, un gage de qualité du perfectionnement reçu.

LA MÉTHODOLOGIE

Le Module A du Programme de formation en AIPRP – Institutions fédérales, **Intégration à la fonction d'analyste en AIPRP**, vise l'acquisition des compétences de base en misant sur la pratique en accès à l'information et en protection des renseignements personnels. Tous les cours sont donnés par des experts en AIPRP, qui privilégient une approche pédagogique visant une participation active, utilisant des situations concrètes ponctuées de solutions pratiques et proposant des moyens pour la mise en application immédiate des connaissances. Des lectures et des exercices préalables peuvent être requis pour certains cours; le formateur s'attendra à ce que tous les participants aient effectué la préparation demandée.

D'ailleurs, des ateliers pratiques sont intégrés au module afin que les participants puissent appliquer des méthodes et les meilleures pratiques, et développer leur raisonnement et leur réflexion vis-à-vis de situations similaires à leur réalité. Cette formule d'apprentissage favorise une meilleure intégration des savoirs et des savoir-faire, et permet aux participants d'accroître leur expertise et leur autonomie professionnelles.

LA RECONNAISSANCE ET L'EXAMEN

Attestation émise par l'AAPI et l'Université de Montréal

L'attestation sera octroyée lorsque le participant aura achevé avec succès le Module A – **Intégration à la fonction d'analyste en AIPRP**. Afin d'obtenir l'attestation de l'Université de Montréal et de l'AAPI, le participant devra réussir l'examen après avoir suivi tous les cours du module. S'il advenait une absence à l'un ou des cours du Module A, le participant pourra reprendre le ou les cours et passer l'examen lors d'une session de diffusion subséquente du Module A.

Aux fins de l'obtention de l'attestation en AIPRP, le participant devra passer un examen offert en ligne par l'Université de Montréal. L'examen, élaboré par un comité d'experts en AIPRP en collaboration avec la Faculté de l'apprentissage continu de l'Université de Montréal, reflète les objectifs d'apprentissage de chaque cours du module. Il permet d'évaluer les connaissances et de mesurer les habiletés du participant à partir de questions à choix de réponses. Le participant aura un temps limité pour faire l'examen en ligne.

VOLET 1 - MODULE A – INTÉGRATION À LA FONCTION D'ANALYSTE EN AIPRP

ORIENTATION ET OBJECTIFS DU MODULE A

ORIENTATION

Favoriser l'intégration à la fonction des analystes en AIPRP par le développement des compétences essentielles à l'exercice des tâches qui leur sont confiées.

OBJECTIFS

- Transmettre les connaissances liées aux obligations, aux normes et
- aux pratiques attendues selon le degré de complexité des tâches confiées
- Présenter des pratiques recommandées en AIPRP en lien avec les besoins et les réalités des institutions fédérales
- Faciliter l'intégration des connaissances au moyen d'exercices pratiques, d'étude de cas, d'outils et de procédures liées aux tâches

LES COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

Au terme du Module A, les participants auront acquis les compétences suivantes :

- Connaître le cadre juridique en AIPRP : législation, réglementation et instruments de politique
- Connaître le rôle et les responsabilités de l'institution et du responsable de l'AIPRP
- Savoir appliquer le cadre juridique relatif au traitement des demandes : recevabilité et exceptions au droit d'accès
- Savoir traiter des demandes sous la LAI et la LPRP en respectant les exigences et les contraintes, tel l'échéancier
- Savoir reconnaître des situations potentielles d'atteintes à la vie privée dans l'exercice de leur fonction

LE PFAIPRP-IF, DISTINCTION ET ACCRÉDITATION

Soucieuse d'offrir ce qu'il y a de mieux en matière de formation, l'AAPI fait appel à des spécialistes et à des praticiens d'expérience pour participer à la conception et à l'élaboration de ses programmes de formation en AIPRP à titre de formateurs, d'experts membres du comité consultatif de développement des compétences et du comité de lecture, ou de membres de l'équipe de production.

Le Programme de formation en AIPRP offert aux institutions fédérales se distingue par son contenu, la qualité professionnelle des formateurs et par son approche pédagogique favorisant la participation active, utilisant des situations concrètes ponctuées de solutions pratiques et proposant des procédures pour la mise en application immédiate des connaissances. Le Programme est accrédité par la Faculté de l'éducation permanente de l'Université de Montréal, ce qui permet aux participants qui répondent aux exigences du PFAIPRP-IF de recevoir une attestation sous forme d'unités de formation continue (UFC).

VOLET 1 - MODULE A – INTÉGRATION À LA FONCTION D'ANALYSTE EN AIPRP

COURS 1 - 1 JOUR

LE CADRE JURIDIQUE ET INSTITUTIONNEL EN ACCÈS À L'INFORMATION ET EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans ce cours, les participants verront le cadre juridique ainsi que le cadre institutionnel dans lesquels l'institution fédérale et son responsable œuvrent en AIPRP.

La *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP), la réglementation et les instruments de politique seront présentés. Des liens entre ces textes seront établis pour que l'ensemble des règles en AIPRP soit connu et que le participant puisse s'y retrouver aisément. Les notions et règles légales relatives au traitement des demandes de communication ou de correction seront présentées plus en détail au cours 2.

Sur le plan institutionnel, les participants verront le rôle et les responsabilités de l'institution fédérale et de son responsable. Ils auront également un aperçu du rôle des autres intervenants, dont le Conseil du Trésor, le Commissaire à l'information et le Commissaire à la protection de la vie privée, dans la mise en œuvre et l'application des deux lois.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Connaître l'environnement juridique et institutionnel dans lequel l'institution fédérale et son responsable œuvrent, et en comprendre les objectifs.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

- Décrire et expliquer les objectifs de la législation en AIPRP
- Comparer et différencier la LAI et la LPRP, et leurs règlements
- Décrire le cadre normatif (instruments de politique) en AIPRP et établir des liens entre la législation
- et les instruments de politique
- Décrire et expliquer le rôle et les responsabilités de l'institution fédérale et de son responsable
- Décrire et expliquer le rôle et les principales responsabilités des intervenants dans la mise en œuvre et l'application des lois

PLAN DE COURS (un aperçu)

- Les fondements, les valeurs et les objectifs de la législation en AIPRP
- La LAI et la LPRP : présentation générale, complémentarité des lois
- La réglementation et les instruments de politique : présentation générale
- L'institution fédérale : organisation type, statut, rôle et responsabilités
- Le responsable : délégation, rôle et responsabilités
- Les principaux intervenants dans la mise en œuvre et l'application des lois : aperçu de leur rôle

COURS 2 - 1 JOUR

L'APPLICATION DU CADRE JURIDIQUE AU TRAITEMENT DES DEMANDES DE COMMUNICATION OU DE CORRECTION

Lors de ce cours, les participants seront initiés aux notions et concepts juridiques nécessaires au traitement des demandes faites en vertu de la LAI ou de la LPRP, telles les notions de document et de renseignement personnel, pour établir la conformité de la demande. Ils examineront les conditions d'application de toutes les exceptions à l'accès aux documents et aux renseignements personnels, discrétionnaires et obligatoires, ainsi que les principes d'application de ces exceptions en lien avec les objectifs de la loi.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Approfondir les notions juridiques nécessaires au traitement des demandes pour établir la conformité de la demande et pour repérer les exceptions au droit d'accès ainsi que les restrictions aux exceptions, en documentant leurs conditions d'application.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

- Décrire les notions clés relatives au traitement des demandes
- Différencier les types d'exceptions
- Repérer les exceptions et expliquer les conditions d'application de chacune
- Énoncer les restrictions à l'application des exceptions et leurs conditions
- Énoncer et expliquer les principes d'application des exceptions

PLAN DE COURS (un aperçu)

- Le droit d'accès aux documents : documents visés, documents exclus, modalités d'exercice du
- droit d'accès
- Le droit d'accès aux renseignements personnels : renseignements visés, documents exclus, modalités d'exercice du droit d'accès
- Les conditions d'application des exceptions à la communication des documents
- Les conditions d'application des exceptions
- à la communication des renseignements personnels
- Les restrictions à l'application des exceptions

COURS 3 - 3 ½ JOURS

LE TRAITEMENT DES DEMANDES DE COMMUNICATION ET DE CORRECTION

Dans ce cours, le processus de traitement, les exigences procédurales et de bonnes pratiques de travail seront vus en détail et mis en pratique. L'accent sera mis sur les aspects techniques du traitement de tous les types de demandes et sur le traitement complet (jusqu'à la décision) de demandes simples.

Une partie importante du cours sera consacrée à l'expérimentation. Les participants auront à analyser des demandes et des documents en appliquant les connaissances acquises lors de ce cours et des cours 1 et 2. Ces cas leur permettront de maîtriser davantage les normes et la procédure, et de développer le raisonnement et la réflexion à l'égard de situations similaires à la réalité.

Ainsi, ce cours vise à faire en sorte que les participants développent des méthodes qui leur permettront de présenter au responsable un dossier adéquatement documenté selon la suite à y donner.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Traiter les demandes de communication et de correction de façon efficace et structurée, en respectant les exigences légales et les orientations de l'institution fédérale

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

- Évaluer la recevabilité (conformité) des demandes en vertu de la LAI et de la LPRP
- Appliquer la procédure de traitement
- des demandes de communication de documents et de renseignements personnels de même
- que celle des demandes de correction de renseignements personnels
- Assister le demandeur
- Appliquer une méthode d'analyse des documents et de prélèvement qui facilite la prise de décision du responsable
- Documenter et formuler des projets de décision motivée pour des demandes simples

PLAN DE COURS (un aperçu)

- Le responsable et le Bureau de l'AIPRP :
- sa mission, ses rôles et ses responsabilités
- L'application des procédures d'accès et de correction
- Le traitement des plaintes relatives aux demandes de communication et de correction

COURS 4 - ½ JOUR

INTRODUCTION À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Lors de ce cours, les participants seront initiés à la protection des renseignements personnels (PRP) dans l'exercice de leur fonction. Ils connaîtront ainsi les grands principes de protection et les limites posées par la LPRP à la collecte, à l'utilisation et à la communication aux tiers des renseignements personnels.

L'importance de bien assurer la protection des renseignements personnels leur sera démontrée par l'analyse de situations qui comportent des risques d'atteinte à la vie privée dans leur travail. Ils apprendront la procédure pour signaler une atteinte à la vie privée et verront sommairement comment l'institution fédérale doit gérer un tel incident.

Ainsi, ce cours vise à développer chez les participants de bons réflexes en PRP. Ils seront également sensibilisés au fait que la PRP est l'affaire de tous et que leur contribution est importante.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Connaître les principes de PRP et les principales obligations édictées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
- Repérer des situations d'atteintes potentielles
- à la vie privée et appliquer la procédure de gestion des atteintes à la vie privée selon son niveau
- de responsabilité

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

- Décrire les droits conférés à la personne concernée par la LPRP
- Décrire le cycle vie des renseignements personnels et les principes de PRP qui s'y rattachent
- Repérer des situations potentielles d'atteintes à la vie privée dans le cadre de ses fonctions et appliquer
- la procédure de gestion des atteintes à la vie privée selon son niveau de responsabilité

PLAN DE COURS (un aperçu)

- Les principes de PRP selon le cycle de vie des renseignements personnels
- Les droits conférés par la LPRP
- Les atteintes à la vie privée, le signalement d'une atteinte et la procédure de gestion d'une atteinte à la vie privée

VUE D'ENSEMBLE

LA DIFFUSION DES COURS DU MODULE B

Le Module B est d'une durée de 42 heures et est diffusé sur une période minimale de deux semaines. Chaque journée de cours, d'une durée de 7 heures, est diffusée par visioconférence, de 9 h 00 à 16 h 30. En plus de la période réservée au dîner, de pauses santé de 15-20 minutes sont insérées en matinée et en après-midi.

COURS - MODULE B

COURS 1 | 1 JOUR	L'environnement institutionnel et juridique en regard du traitement des demandes en AIPRP
COURS 2 | 1 JOUR	L'éthique appliquée à la prise de décision en AIPRP
COURS 3 | 2 JOURS	Le traitement des demandes de communication complexes en accès à l'information et en protection des renseignements personnels
COURS 4 | 2 JOURS	Le traitement des plaintes en AIPRP

L'attestation conjointe de l'*Université de Montréal* et de l'*AAPI* confirme, pour l'analyste la capacité d'exercer son leadership dans l'instauration de bonnes pratiques en AIPRP.

L'attestation conjointe de l'*Université de Montréal* et de l'*AAPI* confirme, pour l'institution fédérale, un gage de qualité du perfectionnement reçu.

LA MÉTHODOLOGIE

Le Module B du Programme de formation en AIPRP – Institutions fédérales, **Perfectionnement en traitement des demandes et des plaintes en AIPRP**, vise l'intégration des connaissances avancées en AIPRP par le développement des compétences essentielles à l'exercice de la fonction de niveau intermédiaire. Tous les cours sont donnés par des experts en AIPRP, qui privilégient une approche pédagogique visant une participation active, utilisant des situations concrètes ponctuées de solutions pratiques et proposant des moyens pour la mise en application immédiate des connaissances. Des lectures et des exercices préalables peuvent être requis pour certains cours; le formateur s'attendra à ce que tous les participants aient effectué la préparation demandée.

D'ailleurs, des ateliers pratiques sont intégrés au module afin que les participants puissent appliquer des méthodes et les meilleures pratiques, et développer leur raisonnement et leur réflexion vis-à-vis de situations similaires à leur réalité. Cette formule d'apprentissage favorise une meilleure intégration des savoirs et des savoir-faire, et permet aux participants d'accroître leur expertise et leur autonomie professionnelles.

LA RECONNAISSANCE ET L'EXAMEN

Attestation émise par l'AAPI et l'Université de Montréal

L'attestation sera octroyée lorsque le participant aura achevé avec succès le Module B – **Perfectionnement en traitement des demandes et des plaintes en AIPRP**. Afin d'obtenir l'attestation de l'Université de Montréal et de l'AAPI, le participant devra réussir l'examen après avoir suivi tous les cours du module. S'il advenait une absence à l'un ou des cours du Module B, le participant pourra reprendre le ou les cours et passer l'examen lors d'une session de diffusion subséquente du Module B.

Aux fins de l'obtention de l'attestation en AIPRP, le participant devra passer un examen offert en ligne par l'Université de Montréal. L'examen, élaboré par un comité d'experts en AIPRP en collaboration avec la Faculté de l'éducation permanente de l'Université de Montréal, reflète les objectifs d'apprentissage de chaque cours du module. Il permet d'évaluer les connaissances et de mesurer les habiletés du participant à partir de questions à choix de réponses. Le participant aura un temps limité pour faire l'examen en ligne.

VOLET 1 - MODULE B – PERFECTIONNEMENT EN TRAITEMENT DES DEMANDES ET DES PLAINTES EN AIPRP

ORIENTATION ET OBJECTIFS DU MODULE B

ORIENTATION

Favoriser l'intégration de connaissances avancées en AIPRP par le développement des compétences essentielles à l'exercice de la fonction de niveau intermédiaire.

OBJECTIFS

- Transmettre les connaissances liées aux obligations, aux normes et aux pratiques attendues selon le degré de complexité de la fonction en traitement des demandes et des plaintes en AIPRP
- Présenter des pratiques recommandées en AIPRP en lien avec les besoins et les réalités des institutions fédérales
- Faciliter l'intégration des connaissances au moyen d'exercices pratiques, d'étude de cas, d'outils et de procédures liées aux tâches

LES COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

Au terme du Module B, les participants auront acquis les compétences suivantes :

- Connaître l'environnement institutionnel et juridique en regard du traitement des demandes en AIPRP
- Connaître la portée du rôle déterminant de l'analyste aux fins de consolider les habiletés qu'il doit posséder et développer
- pour bien exercer ses fonctions
- Savoir prendre une décision en concordance avec des valeurs et des obligations professionnelles
- Savoir traiter les demandes de communication complexes en étant outillé pour effectuer l'exercice de discrétion et le test de préjudice
- de certaines exceptions
- Analyser et appliquer le processus d'une résolution de plainte dans le but de prendre les meilleures décisions
- tout en conciliant les différents intérêts

LE PFAIPRP-IF, DISTINCTION ET ACCRÉDITATION

Soucieuse d'offrir ce qu'il y a de mieux en matière de formation, l'AAPI fait appel à des spécialistes et à des praticiens d'expérience pour participer à la conception et à l'élaboration de ses programmes de formation en AIPRP à titre de formateurs, d'experts membres du comité consultatif de développement des compétences et du comité de lecture, ou de membres de l'équipe de production.

Le Programme de formation en AIPRP offert aux institutions fédérales se distingue par son contenu, la qualité professionnelle des formateurs et par son approche pédagogique favorisant la participation active, utilisant des situations concrètes ponctuées de solutions pratiques et proposant des procédures pour la mise en application immédiate des connaissances. Le Programme est accrédité par la Faculté de l'éducation permanente de l'Université de Montréal, ce qui permet aux participants qui répondent aux exigences du PFAIPRP-IF de recevoir une attestation sous forme d'unités de formation continue (UFC).

COURS 1 - 1 JOUR

L'ENVIRONNEMENT INSTITUTIONNEL ET JURIDIQUE EN REGARD DU TRAITEMENT DES DEMANDES EN AIPRP

Lors de ce cours, le cadre juridique et normatif en AIPRP sera présenté sommairement aux participants de même que le rôle des principaux intervenants en AIPRP dans l'administration fédérale dont le commissaire à l'accès à l'information, le commissaire à la protection à la vie privée. Par la suite, le rôle et les responsabilités légales et administratives de l'institution fédérale seront présentés plus en détail de même que la délégation de la fonction du responsable en AIPRP.

Les participants examineront les conditions d'application des exceptions discrétionnaires ainsi que celles qui nécessitent l'évaluation de préjudices. Ces notions juridiques seront mises en application en lien avec la jurisprudence et les décisions des commissaires dans les cours 3 et 4 du présent module.

AU TERME DE CE COURS, VOUS SEREZ EN MESURE DE :

- Décrire et expliquer le cadre juridique et normatif en AIPRP
- Décrire et expliquer le rôle et les responsabilités légales et administratives de l'institution fédérale
- Décrire et expliquer le rôle et les responsabilités du responsable de l'AIPRP
- Énoncer et expliquer les principes d'application des exceptions discrétionnaires
- Énoncer et expliquer les principes d'application des exceptions qui nécessitent l'évaluation de préjudices

MÉTHODOLOGIE

L'approche pédagogique vise à permettre de comprendre l'environnement institutionnel et d'approfondir les notions juridiques en regard du traitement des demandes en AIPRP en utilisant des activités d'apprentissage.

Dans le cadre de ce cours, un outil d'apprentissage sera mis à la disposition des participants.

COURS 2 - 1 JOUR

L'ÉTHIQUE APPLIQUÉE À LA PRISE DE DÉCISION EN AIPRP

Dans ce cours, les participants se familiariseront avec les principes fondateurs de la loi et les valeurs relatives à son application. La mise en œuvre des mandats en AIPRP met souvent en relief des intérêts parfois divergents, des contraintes administratives telles que les délais ou la disponibilité de ressources suffisantes, des aspects relationnels, tant sur le plan de la communication que sur celui des émotions, et parfois de l'incertitude et des malaises.

Dans ce contexte, comment convaincre et prendre la meilleure décision ? La réflexion éthique peut aider le responsable à répondre à cette question. Ainsi, dans le cadre de ce cours, les participants expérimenteront une méthode d'aide à la prise de décision éthique par l'analyse de situations représentatives des enjeux éthiques rencontrés dans le cadre de l'exercice de leur fonction.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Comprendre la portée du rôle déterminant du respon- sable et consolider les habiletés qu'il doit posséder et dé- velopper pour bien exercer ses fonctions

AU TERME DE CE COURS, VOUS SEREZ EN MESURE DE :

- De reconnaître les valeurs sur lesquelles repose le cadre juridique en AIPRP
- De déterminer les diverses valeurs qui interfèrent dans l'exercice de votre fonction et de prendre conscience de leur impact dans la prise de décision
- D'expérimenter une méthode d'aide à la prise de décision éthique lors de dilemme personnel ou professionnel, ou d'un conflit entre les valeurs organisationnelles et celles sous-jacentes à l'AIPRP

MÉTHODOLOGIE

L'approche pédagogique vise à susciter une participation active des participants en utilisant des études de cas. Cette formation permet aux participants d'approfondir les enjeux éthiques en AIPRP, afin notamment d'exercer leur discrétion dans l'application des exceptions à l'accès sur la base d'une méthode d'aide à la prise de décision.

Dans le cadre de ce cours, les participants bénéficieront d'une méthode d'aide à la prise de décision en AIPRP lors d'un dilemme personnel ou professionnel.

COURS 3 - 2 JOURS

LE TRAITEMENT DES DEMANDES DE COMMUNICATION COMPLEXES EN ACCÈS À L'INFORMATION ET EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.

Le cours 3 porte sur l'analyse des documents administratifs des institutions fédérales et des renseignements personnels qu'elles détiennent pour remplir leur mission et sur l'application des procédures d'accès qui les concernent. Plus particulièrement, les participants seront amenés à développer leur questionnement lors de l'application d'exceptions qui demandent un test de préjudice et lorsqu'ils doivent démontrer l'application de leur exercice discrétionnaire.

En plus de proposer aux participants des façons de faire et des outils permettant une gestion encore plus efficace et conforme de ces procédures, ce cours vise à faire en sorte qu'ils développent des habiletés et des méthodes d'analyse leur permettant de concilier des intérêts qui peuvent s'opposer en apparence et souvent dans les faits et, conséquemment, de prendre des décisions justes et éclairées.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Traiter les demandes de communication complexes en respectant les exigences légales et jurisprudentielles ainsi que les orientations de gestion de l'institution fédérale.

AU TERME DE CE COURS, VOUS SEREZ EN MESURE DE :

- D'appliquer une méthode d'analyse permettant d'effectuer le traitement de ces demandes
- D'effectuer un test de préjudice en application d'une exception discrétionnaire
- D'exercer correctement la discrétion dans l'application d'une exception
- De documenter son argumentation sur l'application des exceptions (analyse)
- De motiver la décision sur l'application d'une exception (rédaction de projets de décision)
- Repérer les obligations légales applicables à une situation donnée liée au traitement des demandes d'accès à l'information, d'accès à des renseignements Personnels

MÉTHODOLOGIE

L'approche pédagogique privilégiée dans le cadre du cours 3 vise la participation active des apprenants en utilisant des situations réelles ponctuées de solutions pratiques et en proposant des moyens pour la mise en application immédiate des connaissances acquises et l'utilisation des outils présentés dans leur pratique en AIPRP.

COURS 4 - 2 JOURS

LE TRAITEMENT DE PLAINTES EN AIPRP

Dans ce cours, les participants se familiariseront avec les règles, les principes et les procédures pour répondre à une plainte du bureau du commissaire à la protection à la vie privée et du bureau du commissaire à l'accès à l'information. Ils se familiariseront avec les différentes catégories de plaintes que l'institutions peut recevoir ainsi que les différents paliers législatifs qui existent pour résoudre une plainte. Ils seront sensibilisés à ce qui peut ou ne peut être fait lorsque que l'institution est sous enquête à la suite d'une plainte. Ils devront aussi rédiger un projet de résolution de plainte en tenant compte des différentes approches qui ont été prise lors de l'étape de l'analyse des documents dans le but de prendre les meilleures décisions tout en conciliant les différents intérêts.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Comprendre le processus d'une résolution de plainte

AU TERME DE CE COURS, VOUS SEREZ EN MESURE DE :

- De reconnaître les différentes catégories de plaintes
- Connaître les actions à prendre selon la catégorie de plainte
- Connaître les différents paliers législatifs qui peuvent exister dans la résolution de plaintes
- Se familiariser avec ce qui peut ou ne peut être fait lors d'une résolution de plaintes
- De rédiger un projet de résolution de plainte

MÉTHODOLOGIE

L'approche pédagogique visée dans le cours 4 vise à susciter une participation active des participants en utilisant des études de plaintes, et en proposant des moyens et des méthodes pour la mise en application immédiate des connaissances acquises et l'utilisation des outils présentés dans leur pratique en AIPRP.

QUI SOMMES-NOUS ?

L'Association des professionnels en accès à l'information et en protection de la vie privée, communément appelée « AAPI », est un organisme à but non lucratif (OBNL), qui regroupe plus de 750 professionnels en AIPRP de l'administration publique du Québec et du Fédéral. Sa mission est de favoriser le développement et le leadership des professionnels de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée. Depuis plus de 30 ans, l'AAPI répond aux besoins des professionnels en AIPRP en fournissant expertise et soutien, et ce, dans la perspective de favoriser l'efficacité et la cohérence des pratiques en AIPRP, compte tenu des attentes des citoyens et des obligations du cadre juridique.

D'EXCELLENTES RAISONS DE PARTICIPER AU PFAIPRP-IF

Vous voulez être au fait de ce qui se passe actuellement en accès à l'information et en protection de la vie privée, développer les compétences de votre personnel et vous assurer de participer pleinement à la mise en œuvre de meilleures pratiques en ces domaines au sein de votre organisation ? L'AAPI vous offre tout ça, et bien plus !

La participation de votre employé au Programme de formation en accès à l'information et en protection des renseignements personnels pour les institutions fédérales lui permet d'avoir accès aux produits et services offerts par l'AAPI, de développer ses compétences par sa participation au PFAIPRP-IF et d'obtenir des attestations émises conjointement par l'Université de Montréal et l'AAPI. En outre, sa participation au Programme lui permet de profiter de services-conseils et d'une expertise de pointe en AIPRP.

Une équipe proactive et passionnée ! Notre équipe de professionnels et de praticiens experts chevronnés est à votre service pour vous permettre d'augmenter votre efficacité et celle de votre organisation au quotidien.

M^me^ Marie-Claude Juneau, une personne expérimentée ayant œuvré au sein d'institutions fédérales, fait partie de notre équipe à titre de coordonnatrice du PFAIPRP–IF. Sa présence s'avère un atout précieux pour tout ce qui touche à la recherche et au développement de formations destinées au personnel des institutions fédérales. Elle pourra vous accompagner dans la gestion opérationnelle de l'accès à l'information et dans le développement de règles et de pratiques encadrant la gestion de l'AIPRP dans le cadre du PFAIPRP–IF.

BUREAU SATELLITE DE L'AAPI À OTTAWA
Marie-Claude Juneau,
coordonnatrice du PFAIPRP-IF, AAPI
mcjuneau@aapi.ca ou 819-209-7877

Enfin, l'AAPI, c'est :

- Une présence numérique étendue et efficace
- Une offre de pointe en développement des compétences par le PFAIPRP-IF
- La reconnaissance du milieu universitaire par la Faculté de l'Éducation permanente (FEP} de l'Université de Montréal
- Des outils spécialisés à la mesure des besoins des professionnels offerts dans le cadre du PFAIPRP-IF
- Une association à l'écoute et au service des institutions - Notre équipe de praticiens experts peut adapter les modules du PFAIPRP-IF en regard de vos besoins en formation ayant comme objectif la mise en place de vos pratiques actuelles.

Apprenez-en plus sur les privilèges accordés aux membres, ainsi que sur les services et activités de développement des compétences offerts en visitant aapi.qc.ca.