

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

EN ACCÈS À L'INFORMATION ET EN PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

7^e ÉDITION
2018-2019

LE PROGRAMME
EST UN ATOUT
PROFESSIONNEL
DE PLUS
POUR VOUS!



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

7^e ÉDITION
2018-2019

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

EN ACCÈS À L'INFORMATION ET EN PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

VOTRE PARTICIPATION À CE PROGRAMME PEUT CRÉER UNE DIFFÉRENCE!

Vous avez besoin d'**acquérir des connaissances et de développer des compétences pour exercer de façon optimale vos fonctions en accès à l'information et en protection des renseignements personnels**? Vous voulez développer vos connaissances sur les bonnes pratiques en AIPRP en lien avec les besoins et les réalités de votre organisme?

Par son Programme de formation professionnelle, l'AAPI contribue à la reconnaissance de la spécialité et de la spécificité des fonctions en AIPRP **en mettant à la disposition des professionnels en AIPRP un programme de formation de 70 heures conçu par des praticiens, pour des praticiens, et unique par son approche, son contenu et la qualité professionnelle des formateurs.**

LE PROGRAMME QUI RÉPOND AUX ATTENTES DES PRATICIENS EN AIPRP

- Maîtriser les enjeux en AIPRP
- Acquérir une connaissance intégrée et pratique du cadre juridique
- Exercer son leadership dans l'instauration de bonnes pratiques en AIPRP
- Mettre en œuvre les connaissances acquises
- Exercer un rôle d'influence en gouvernance de l'AIPRP
- Échanger avec d'autres professionnels sur la fonction

LE PROGRAMME QUI OFFRE DES AVANTAGES INDÉNIABLES AUX EMPLOYEURS

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

Soucieuse d'offrir ce qu'il y a de mieux en matière de formation, l'**AAPI a fait appel à de nombreux spécialistes et praticiens d'expérience pour participer à la conception et à l'élaboration du Programme de formation professionnelle en AIPRP**, à titre de formateur, d'expert membre du groupe de lecture, de membre du comité consultatif de développement des compétences ou de membre de l'équipe de production.

À chaque édition, **c'est près d'une trentaine de personnes qui s'affairent à mettre à jour le Programme** pour s'assurer qu'il correspond toujours au profil optimal de compétences du professionnel en AIPRP et qu'il répond à l'évolution des enjeux et des pratiques en accès à l'information et en protection des renseignements personnels.

LES COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

La 7^e édition porte plus précisément sur l'acquisition des compétences suivantes :

- Connaître la législation en AIPRP en vigueur au Québec
- Organiser et gérer l'accès à l'information
- Organiser le travail en accès à l'information en respectant les exigences et les contraintes, tel l'échéancier
- Organiser et gérer la protection des renseignements personnels
- Connaître les mesures de protection des renseignements personnels
- Conseiller la direction de son organisation en gouvernance de l'AIPRP
- Connaître des mesures de gestion favorisant l'intégration de l'AIPRP à la gouvernance
- Connaître des mesures dans les domaines connexes à l'AIPRP : la sécurité et la gestion de l'information
- Savoir prendre une décision en concordance avec des valeurs et des obligations professionnelles

ORIENTATIONS ET OBJECTIFS

Le Programme vise l'**acquisition de compétences propres au domaine de l'AIPRP**. Il présente le tronc commun des connaissances et de certaines habiletés que tout praticien en AIPRP se doit de maîtriser, quel que soit son secteur d'activité, afin d'accomplir aisément et efficacement ses fonctions.

Ainsi, les participants non initiés à l'AIPRP seront aptes à œuvrer rapidement dans ce domaine alors que les participants plus expérimentés bénéficieront d'un cadre référentiel qui leur permettra de consolider leurs connaissances et leurs pratiques. En effet, **les participants disposeront de procédures et d'outils pour la mise en application immédiate des connaissances acquises.**

À qui s'adresse le Programme?

Tous les professionnels et les intervenants dans le domaine de l'AIPRP : les responsables, conseillers et répondants en AIPRP, les juristes, quel que soit leur secteur : ministères et organismes gouvernementaux, éducation et enseignement supérieur, santé et services sociaux, municipal et sécurité publique ainsi que les membres d'ordres professionnels sont invités à suivre le Programme de formation professionnelle en AIPRP de l'AAPI.

LE PROGRAMME RÉGULIER

DU 3 OCTOBRE 2018 AU 17 JANVIER 2019 • 9 cours - 10 jours

- COURS 1** | LAIPRP-AGI-PGRP
Les principes et la législation en accès à l'information et en protection des renseignements personnels
- COURS 2** | LAIPRP-AGI-PGRP
L'application du cadre juridique en lien avec la jurisprudence : recevabilité des demandes et restrictions au droit d'accès et au droit de rectification
- COURS 3** | AGI | Le traitement des demandes d'accès et de rectification
- COURS 4** | AGI | La gestion intégrée de l'accès à l'information
- COURS 5** | AGI | Le processus décisionnel en accès à l'information : comment décider avec justesse
- COURS 6** | PGRP | Les enjeux et les risques en protection des renseignements personnels
- COURS 7** | PGRP | Les mesures de protection des renseignements personnels
- COURS 8** | PGRP | La protection des renseignements personnels : pratiques recommandées dans certaines situations
- COURS 9** | PGRP | Les mesures de gouvernance en protection des renseignements personnels

LE PROGRAMME PAR MODULE

Les cours d'un même module forment un tout indissociable. Il n'est pas possible de s'inscrire à un seul cours de module, sauf au cours 5, qui est offert séparément dans le cadre du programme de formation continue.

MODULE LAIPRP : LÉGISLATION EN ACCÈS À L'INFORMATION ET EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS / 3,4 ET 17 OCTOBRE 2018

- COURS 1** | LAIPRP-AGI-PGRP
Les principes et la législation en accès à l'information et en protection des renseignements personnels
- COURS 2** | LAIPRP-AGI-PGRP
L'application du cadre juridique en lien avec la jurisprudence : recevabilité des demandes et restrictions au droit d'accès et au droit de rectification

MODULE AGI : ACCÈS ET GESTION DE L'INFORMATION / 3, 4, 17 ET 31 OCTOBRE, 1^{ER} ET 15 NOVEMBRE 2018

LES COURS 1 ET 2 DU MODULE LAIPRP FONT PARTIE DE CE MODULE

- COURS 3** | AGI | Le traitement des demandes d'accès et de rectification
- COURS 4** | AGI | La gestion intégrée de l'accès à l'information
- COURS 5** | AGI | Le processus décisionnel en accès à l'information : comment décider avec justesse

MODULE PGRP : PROTECTION ET GESTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS / 3, 4 ET 17 OCTOBRE, 22 NOVEMBRE, 5 ET 6 DÉCEMBRE 2018, ET 17 JANVIER 2019

LES COURS 1 ET 2 DU MODULE LAIPRP FONT PARTIE DE CE MODULE

- COURS 6** | PGRP | Les enjeux et les risques en protection des renseignements personnels
- COURS 7** | PGRP | Les mesures de protection des renseignements personnels
- COURS 8** | PGRP | La protection des renseignements personnels : pratiques recommandées dans certaines situations
- COURS 9** | PGRP | Les mesures de gouvernance en protection des renseignements personnels

MODULE LAIPRP : LÉGISLATION EN ACCÈS À L'INFORMATION ET EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

COURS 1 – LAIPRP-AGI-PGRP

LES PRINCIPES ET LA LÉGISLATION EN ACCÈS À L'INFORMATION ET EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre de ce cours, les participants seront initiés aux concepts en accès à l'information et en protection des renseignements personnels. Les participants connaîtront le cadre législatif régissant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels au Québec, tant dans le secteur public que dans le secteur privé. Ce cours permettra aux participants de se retrouver dans les lois et règlements et de les appliquer le moment venu dans le cadre des autres cours du Programme de formation professionnelle en AIPRP.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Analyser, présenter et expliquer la législation en accès à l'information et en protection des renseignements personnels en vigueur au Québec : cadre général et cadres sectoriels

OBJECTIFS PARTICULIERS

- Connaître et expliquer les fondements de la législation en AIPRP
- Décrire et expliquer la législation en AIPRP
- Décrire les concepts et les notions en AIPRP
- Différencier les cadres juridiques sectoriels (ministères et organismes gouvernementaux, santé et services sociaux, éducation et enseignement supérieur, municipal et sécurité publique et ordres professionnels)
- Établir des liens avec des lois connexes à l'AIPRP, dont la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information et la Loi sur les archives

COURS 2 – LAIPRP-AGI-PGRP

L'APPLICATION DU CADRE JURIDIQUE EN LIEN AVEC LA JURISPRUDENCE : RECEVABILITÉ DES DEMANDES ET RESTRICTIONS AU DROIT D'ACCÈS ET AU DROIT DE RECTIFICATION

Dans ce cours, les participants examineront, en lien avec la jurisprudence récente, les critères de recevabilité des demandes d'accès ou de rectification et les conditions d'application des restrictions à l'accès aux documents administratifs et aux renseignements personnels ainsi que ceux propres à la rectification des renseignements personnels. De plus, les participants auront à établir les liens avec la jurisprudence récente et leur pratique professionnelle.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Approfondir la législation en accès à l'information et en protection des renseignements personnels en vigueur au Québec au regard de la recevabilité des demandes d'accès et de l'application des restrictions au droit d'accès et au droit de rectification

OBJECTIFS PARTICULIERS

- Connaître les critères de recevabilité des demandes d'accès et de rectification
- Appliquer les conditions liées aux restrictions à l'accès aux documents et aux renseignements personnels
- Appliquer les conditions liées aux restrictions à la rectification des renseignements personnels
- Comprendre l'évolution de la jurisprudence et son incidence dans les pratiques professionnelles

Formateurs : M^e Catherine Cloutier et M^e Nicolas Moisan, avocats, Stein Monast

3 ET 4 OCTOBRE 2018 • 9 H À 16 H 30

17 OCTOBRE 2018 • 9 H À 16 H 30



MODULE AGI : ACCÈS ET GESTION DE L'INFORMATION

COURS 3 – AGI

LE TRAITEMENT DES DEMANDES D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION

Ce cours porte essentiellement sur l'analyse des documents administratifs des organismes publics et des renseignements personnels qu'ils détiennent pour remplir leur mission et sur l'application des procédures d'accès qui les concernent. Ce cours traite également de la procédure de rectification de ces renseignements à la suite de demandes provenant des personnes concernées. En plus de proposer aux participants des façons de faire et des outils permettant une gestion plus efficace et conforme de ces procédures, il 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. L'approche pédagogique favorise l'expérimentation des différents concepts au moyen d'études de cas et de mises en situation caractéristiques des enjeux opérationnels en AIPRP.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Traiter les demandes d'accès et de rectification en respectant les exigences légales et les orientations de gestion de l'organisme

OBJECTIFS PARTICULIERS

- Appliquer la procédure de traitement des demandes d'accès et de rectification
- Établir une procédure de travail permettant d'effectuer le traitement des demandes et de respecter les exigences de la reddition de comptes
- Formuler et motiver la décision en accès ou en rectification
- Connaître l'importance des mesures de gestion des documents complémentaires à l'accès à l'information

COURS 4 – AGI

LA GESTION INTÉGRÉE DE L'ACCÈS À L'INFORMATION

Ce cours vise à présenter les enjeux en matière de transparence, d'accès aux documents et de diffusion proactive de l'information. Ce cours traite de l'importance du rôle et des responsabilités d'un bureau d'accès ainsi que des facteurs de succès en gestion de l'accès aux documents administratifs et aux renseignements personnels et de leur rectification. Le cours aborde aussi le traitement des plaintes. Finalement, différents modes d'organisation des responsabilités en matière d'accès à l'information y sont présentés et analysés.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Analyser, présenter et expliquer la gestion opérationnelle en accès à l'information

OBJECTIFS PARTICULIERS

- Connaître la délégation de pouvoir du responsable ainsi que les rôles et les responsabilités d'un bureau d'accès à l'information
- Connaître les facteurs de succès en traitement des demandes d'accès, de rectification et de plainte
- Appliquer les procédures de travail d'un bureau d'accès à l'information

Formatrice : M^{me} Pierrette Brie, conseillère experte en AIPRP

31 OCTOBRE ET 1^{ER} NOVEMBRE 2018 • 9 H À 16 H 30

MODULE AGI : ACCÈS ET GESTION DE L'INFORMATION

COURS 5 – AGI

LE PROCESSUS DÉCISIONNEL EN ACCÈS À L'INFORMATION : COMMENT DÉCIDER AVEC JUSTESSE

Le processus décisionnel en accès à l'information met 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 ou des malaises. Comment décider avec justesse dans ce contexte?

Les participants à ce cours bénéficieront d'outils leur permettant d'avoir plus de recul dans la prise de décisions parfois délicates, et ce, de la façon la plus juste possible, selon les situations. De plus, ces outils mettront en relief certains aspects du processus décisionnel, notamment les rôles et responsabilités du responsable, la détermination et le rôle des différents acteurs ainsi que les principes et valeurs d'ancrage de la Loi sur l'accès.

Le cours propose également une méthode d'analyse simple, basée sur des techniques utilisées en éthique appliquée.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Prendre une décision en portant un regard éthique sur les situations délicates

OBJECTIFS PARTICULIERS

- Expérimenter un outil d'aide à la décision dans les situations délicates
- Prendre conscience de la dimension éthique d'une situation à résoudre en évaluant ses enjeux
- Prendre conscience des divers intérêts ainsi que des différentes parties, valeurs et conséquences dans la prise de décisions
- Perfectionner ses compétences en éthique

Formatrice : M^{me} France Desmeules, spécialiste en éthique appliquée

15 NOVEMBRE 2018 • 9 H À 16 H 30

LA COLLECTION AAPI

*LES GUIDES PRATIQUES EN ACCÈS À L'INFORMATION
ET EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*

L'AAPI et les Éditions Yvon Blais sont fières d'annoncer un nouveau partenariat pour la refonte en format numérique du *Guide sur l'accès et la protection de l'information*, auparavant édité par SOQUIJ.

Ainsi, dès le mois d'août, une panoplie de documents relatifs à l'accès à l'information seront mis à votre disposition, tels les **Guides pratiques en AIPRP – secteur public**, le **Guide pratique ADI – Accès et diffusion à l'information**, le **Guide pratique PRP – Protection des renseignements personnels** et le **Guide pratique GG – Gouvernance et gestion**.

Les **Guides pratiques en AIPRP**, qui sont les documents d'apprentissage et de référence du PRPAIPRP, sont obligatoires. Ceux qui s'inscrivent au Programme régulier 2018 y auront accès sans frais. Les participants au Programme par module bénéficieront d'une réduction sur l'abonnement de base.

POUR PLUS D'INFORMATION : SERVICE À LA CLIENTÈLE DES ÉDITIONS YVON BLAIS, AU 1 800 363-3047



MODULE PGRP : PROTECTION ET GESTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

COURS 6 – PGRP

LES ENJEUX ET LES RISQUES EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Ce cours vise à initier les participants à la gestion des risques en protection des renseignements personnels, à les sensibiliser encore davantage à l'importance de leur rôle et à les outiller en gestion de la protection des renseignements personnels pour qu'ils puissent s'acquitter efficacement des responsabilités qui leur sont confiées en cette matière.

En outre, ce cours a comme objectif de permettre aux participants d'agir adéquatement afin de favoriser la mise en œuvre de mesures de sécurité efficaces pour assurer la protection des renseignements personnels détenus par leur organisation.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Planifier et organiser la protection des renseignements personnels en fonction des enjeux organisationnels et des risques

OBJECTIFS PARTICULIERS

- Évaluer les enjeux organisationnels et les risques en PRP
- Concevoir et mettre en œuvre un processus de gestion des risques en PRP
- Organiser un bureau de la PRP
- Établir les liens entre les responsabilités en sécurité de l'information et les enjeux organisationnels en PRP

COURS 7 – PGRP

LES MESURES DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Ce cours permettra aux professionnels en AIPRP de soutenir, au sein de leur organisation, la mise en application des obligations liées à la PRP aux différentes phases du cycle de gestion des renseignements personnels. Pour ce faire, ce cours vise l'instauration de mesures de protection susceptibles de soutenir la direction d'une organisation dans l'élaboration ou la consolidation de processus et de pratiques de manière à respecter les obligations prescrites dans le cadre juridique.

Les participants expérimenteront la mise en application des exigences et des bonnes pratiques au moyen d'études de cas et de mises en situation.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Proposer des mesures de protection des renseignements personnels et les moyens de les mettre en œuvre en tenant compte des exigences légales, des risques et des bonnes pratiques
- Développer des outils pour soutenir les équipes de gestion et le personnel en PRP

OBJECTIFS PARTICULIERS

- Connaître le cycle de gestion des renseignements personnels et les obligations légales afférentes
- Appliquer les bonnes pratiques en PRP et les moyens de les implanter
- Concevoir des outils en PRP

Formatrice : M^{me} Danielle Corriveau
consultante experte en AIPVP

22 NOVEMBRE 2018 • 9 H À 16 H 30

Formatrice : M^e Marie-Claude Daraïche
conseillère au bureau de la sous-ministre
de la Justice du Québec

5 DÉCEMBRE 2018 • 9 H À 16 H 30

MODULE PGRP : PROTECTION ET GESTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

COURS 8 – PGRP

LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS : PRATIQUES RECOMMANDÉES DANS CERTAINES SITUATIONS

Ce cours aborde les règles et des mesures préconisées pour assurer la protection des renseignements personnels dans certaines activités administratives où les risques d'atteinte à la PRP sont plus présents. En outre, ce cours prépare les participants à intervenir dans l'éventualité d'un incident touchant la PRP et à exercer un rôle efficace et complémentaire à celui des autres acteurs.

Seront abordées certaines situations telles que la tenue de sondages, le développement de systèmes d'information et de prestation, la surveillance des endroits publics et des aires de travail, l'utilisation de services en infonuagique, l'utilisation des réseaux sociaux en milieu de travail, la gestion des incidents en PRP, etc.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Déterminer les risques d'atteinte à la vie privée dans certaines situations
- Mettre en oeuvre des mesures de protection des renseignements personnels afin de pallier les risques d'atteinte à la vie privée

OBJECTIFS PARTICULIERS

- Connaître les mesures de PRP à intégrer dans l'évaluation et la gestion préventive de ces risques d'atteinte à la vie privée
- Connaître des moyens d'évaluation et d'atténuation des facteurs de risques d'atteinte à la PRP et leurs moyens de mise en oeuvre
- Savoir arrimer ses actions à celles des autres acteurs concernés
- Connaître les éléments d'une bonne gestion des incidents en PRP

Formatrice : M^e Marie-Claude Daraïche
conseillère au bureau de la sous-ministre
de la Justice du Québec

6 DÉCEMBRE 2018 • 9 H À 16 H 30

COURS 9 – PGRP

LES MESURES DE GOUVERNANCE EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Ce cours vise à initier les participants à la gestion stratégique en AIPRP, à les sensibiliser à l'importance de leur rôle en gouvernance et à les outiller pour qu'ils puissent s'acquitter efficacement des responsabilités qui leur sont confiées en cette matière.

Seront abordées les composantes ou les étapes d'un processus de gestion stratégique et tactique de la protection des renseignements personnels permettant un cadre de gouvernance en cette matière. Ce cadre de gouvernance énoncera des exigences, des standards et des pratiques recommandées

OBJECTIF GÉNÉRAL

Habiliter le professionnel en AIPRP dans son rôle de leadership auprès de la haute direction dans la mise en oeuvre d'un cadre de gestion stratégique de la protection des renseignements personnels

OBJECTIFS PARTICULIERS

- Connaître la mission et les fonctions d'un bureau du responsable de la protection des renseignements personnels
- Connaître les rôles et les responsabilités d'un bureau de la PRP en matière de gouvernance
- Connaître et expliquer la structure et les principaux instruments de gouvernance de la protection des renseignements personnels : politique, cadre de gestion
- Déterminer des mécanismes d'évaluation et de reddition de comptes en protection des renseignements personnels

Formatrice : M^{me} Danielle Corriveau
consultante experte en AIPVP

17 JANVIER 2019 • 9 H À 16 H 30

LA MÉTHODOLOGIE

Le Programme de formation professionnelle vise l'acquisition des compétences en misant sur la pratique en AIPRP. Tous les cours sont donnés par des experts en AIPRP, en présentiel à Québec, et par visioconférence à Montréal, en présence d'un accompagnateur-animateur. L'approche pédagogique privilégiée par l'AAPI est la participation active utilisant des situations réelles ponctuées de solutions pratiques et proposant des moyens pour la mise en application immédiate des connaissances. Des lectures et des exercices préalables seront requis pour certains cours; le formateur s'attendra à ce que tous aient effectué la préparation demandée.

Chaque cours a une durée de 6 heures 30 minutes, et a lieu de 9 h à 16 h 30.

LE MATÉRIEL D'APPRENTISSAGE

À se procurer

Un accès électronique aux *Guides pratiques en accès à l'information et en protection des renseignements personnels*, qui servent de documents d'apprentissage et de référence; ils sont donc obligatoires. Ceux qui s'inscrivent au Programme régulier 2018 auront un accès aux *Guides* sans frais; les participants au Programme par module 2018 bénéficieront d'une réduction sur l'abonnement de base.

À imprimer par les participants

Les présentations PowerPoint ainsi que la documentation utile à chacun des cours sont transmises au participant, par courriel, quelques jours avant chaque cours. Il appartient au participant de les imprimer ou d'apporter la version numérique lors du cours.

LA RECONNAISSANCE ET L'EXAMEN DU PROGRAMME RÉGULIER

CERTIFICAT EN ACCÈS À L'INFORMATION ET EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (AIPRP) ÉMIS PAR L'AAPI ET ATTESTATION PROFESSIONNELLE ÉMISE PAR L'AAPI ET L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Le certificat professionnel en AIPRP ainsi que l'attestation professionnelle sont octroyés lorsque le participant a achevé avec succès le Programme de formation professionnelle en AIPRP. Afin d'obtenir le certificat en AIPRP de l'AAPI et l'attestation professionnelle de l'Université de Montréal, le participant doit réussir l'examen après avoir suivi tous les cours du Programme.

Aux fins de l'obtention de l'attestation professionnelle de l'Université de Montréal et du certificat professionnel en AIPRP de l'AAPI, l'apprenant du Programme régulier doit passer un examen offert en ligne par l'Université de Montréal. L'examen, élaboré par un comité expert en AIPRP en collaboration avec la Faculté de l'éducation permanente de l'Université de Montréal, reflète les objectifs d'apprentissage découlant du profil optimal des compétences sur lequel le Programme a été structuré. Il permet d'évaluer les connaissances et de mesurer les habiletés du participant à partir de questions à choix de réponses. Le participant a un temps limité pour faire l'examen en ligne. Un courriel de l'Université de Montréal lui est transmis afin de préciser les directives relatives à la connexion.

TABLEAU DES DÉTENTRICES ET DÉTENTEURS DU CERTIFICAT PROFESSIONNEL EN AIPRP

Le certificat professionnel en AIPRP permet au membre qui le demande d'être inscrit au Tableau des détentrices et détenteurs du certificat professionnel en AIPRP diffusé dans le site Internet de l'AAPI.

DES FORMATIONS RECONNUES

FORMATION CONTINUE – FACULTÉ DE L'ÉDUCATION PERMANENTE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Depuis sa première édition, le Programme de formation professionnelle en AIPRP de l'AAPI est accrédité par la Faculté de l'éducation permanente de l'Université de Montréal. Les participants qui répondent aux exigences des formations reçoivent une attestation sous forme de huit unités de formation continue (UFC). Chaque unité correspond à 10 heures de formation. Cette attestation constitue pour l'employeur un gage de qualité du perfectionnement reçu et reconnaît la formation de l'employé pendant sa vie active.

FORMATION CONTINUE – BARREAU DU QUÉBEC

Dans le cadre de la formation continue obligatoire des avocats, l'AAPI, par son statut de dispensateur, a obtenu la reconnaissance de tous les cours du Programme, représentant une reconnaissance maximale de 70 heures.

FORMATION CONTINUE – CHAMBRE DES NOTAIRES DU QUÉBEC

Lors de sa séance tenue le 21 octobre 2011, le Comité exécutif de l'Ordre a résolu de reconnaître les activités de formation de l'AAPI aux fins de l'application du Règlement sur la formation continue obligatoire des notaires.

M^{ME} PIERRETTE BRIE

M^{me} Pierrette Brie est diplômée en droit de l'Université Laval. Elle a occupé diverses fonctions au ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) ainsi qu'au Secrétariat à la condition féminine. De 2000 à 2017, elle a assumé les fonctions de responsable au MESS. De plus, elle a été experte-conseil auprès du responsable du ministère de la Famille. De 2010 à 2015, elle a agi à titre d'administrateur et de secrétaire corporative de l'AAPI.

Madame Brie a collaboré à la conception du Programme de formation professionnelle en accès à l'information et en protection des renseignements personnels (PPFAIPRP) de l'AAPI comme membre du Comité de travail. Depuis 2016, à titre de membre du Comité consultatif sur le développement des compétences de l'AAPI, elle collabore à l'actualisation du PPFAIPRP en lien avec le profil des compétences des professionnels en AIPRP développé par l'Association.

M^E CATHERINE CLOUTIER

M^e Catherine Cloutier travaille principalement dans les domaines du litige civil, de l'assurance, responsabilité civile et professionnelle, et du droit du travail et de l'emploi.

Elle est impliquée dans des dossiers de responsabilité civile et contractuelle, incluant la responsabilité du manufacturier et les dommages corporels, ainsi que dans des dossiers d'assurance, de droit de la construction, de relations de travail, de santé et sécurité du travail et en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

La pratique de M^e Cloutier couvre les différents champs en matière de litige : conseils juridiques et d'affaires, règlement des conflits et représentation devant les tribunaux. M^e Cloutier a d'ailleurs plaidé devant les différentes instances des tribunaux civils et administratifs, et ce, tant en demande qu'en défense. M^e Cloutier apporte également son soutien à plusieurs clients dans la mise à jour de leur dossier respectif auprès du Registre des lobbyistes.

Durant ses études, M^e Cloutier a été auxiliaire d'enseignement pour des stages en milieu communautaire.

Depuis 2010, elle a participé à la rédaction de divers articles spécialisés sur la procédure civile et la santé et sécurité du travail. Elle rédige également des articles en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. Elle est membre de l'AFAQ et de l'AAPI, et siège au conseil d'administration du Centre de pédiatrie sociale de Québec (CPSQ).

M^{ME} DANIELLE CORRIVEAU

M^{me} Corriveau est titulaire d'une licence en droit de l'Université de Montréal. De 1975 à 1977, elle a acquis sa formation à l'école de formation professionnelle du Barreau du Québec à Montréal et au Centre local d'aide juridique de Rosemont, où elle a effectué un stage de formation professionnelle. En 1977, elle est devenue membre du Barreau et a rallié l'administration publique. Elle a d'abord œuvré à la Direction générale des affaires juridiques au ministère de la Justice, à titre de conseillère juridique auprès de plusieurs ministères.

De 1994 à 2012, M^{me} Corriveau a occupé successivement les postes d'adjointe à la sous-ministre associée aux services judiciaires, puis au sous-ministre associé aux services de justice au ministère de la Justice, d'adjointe au président du Tribunal administratif du Québec, de secrétaire adjointe à l'accès à l'information et à l'éthique à la Direction du secrétariat et des affaires juridiques de la Régie des rentes du Québec, et de directrice à la Direction centrale de l'accès à l'information et de la protection des renseignements confidentiels à Revenu Québec.

M^E MARIE-CLAUDE DARAÏCHE

M^e Marie-Claude Daraïche est membre du Barreau du Québec depuis 2010. Elle détient en outre un certificat en communication publique. M^e Daraïche est actuellement conseillère au bureau de la sous-ministre de la Justice et responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels au sein du ministère de la Justice du Québec.

Ayant fait un bref passage en pratique privée au début de sa carrière, elle cumule des expériences multiples, notamment en droit de la santé et en droit immobilier. Depuis 2012, elle œuvre principalement dans le domaine de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. Elle a agi en tant que conseillère en ces matières au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et à la Régie de l'assurance maladie du Québec, où elle a également travaillé pour le Conseil d'arbitrage ainsi que pour les comités de révision des professionnels de la santé. Son rôle de conseillère au Secrétariat à l'accès à l'information et à la réforme des institutions démocratiques l'a amenée à conseiller les autorités du ministère du Conseil exécutif ainsi que les organismes publics quant à l'application de la loi et aux différents aspects de la vie privée.

M^{ME} FRANCE DESMEULES

M^{me} France Desmeules est titulaire d'un diplôme d'études supérieures spécialisées en éthique appliquée de l'Université Laval. Retraitée de la fonction publique québécoise, elle y a œuvré pendant plus de 30 ans, dont une vingtaine à la Société de l'assurance automobile du Québec, principalement à la coordination des dossiers de l'accès à l'information et de l'éthique. Elle a également travaillé au Secrétariat à l'accès à l'information et à la réforme des institutions démocratiques du ministère du Conseil exécutif. Elle a été membre du Barreau du Québec de 1980 jusqu'en mars 2017. Au cours de sa carrière, M^{me} Desmeules a élaboré et donné de nombreuses formations, tant en AIPRP qu'en éthique. M^{me} Desmeules fait partie des membres fondateurs de l'AAPI et elle a déjà agi à titre de membre d'un comité aviseur du réseau des répondants en éthique du gouvernement du Québec et a participé à la rédaction du guide *L'évaluation éthique des sondages*.

M^E NICOLAS MOISAN

M^e Nicolas Moisan travaille principalement dans les domaines du litige civil et commercial, en particulier ceux qui présentent des complexités techniques ou nécessitant l'administration d'une preuve d'expertise complexe. Il consacre une partie importante de sa pratique aux dossiers de responsabilité professionnelle et aux litiges environnementaux, y compris les recours collectifs.

En responsabilité professionnelle, il a notamment conseillé des professionnels de la santé dans le cadre d'un vaste éventail de poursuites civiles et d'affaires disciplinaires, et ce, pendant plus de 10 ans. En droit de l'environnement, il a participé à plusieurs dossiers portant sur des problématiques de contamination des sols et des eaux souterraines, ainsi qu'à d'importants dossiers en matière de troubles de voisinage, notamment en lien avec certains des plus grands projets énergétiques dans la province de Québec. Il travaille aussi en matière de droit de la construction, étant appelé à représenter et à conseiller des donneurs d'ouvrage institutionnels, des entrepreneurs et des experts-conseils.

M^e Moisan est régulièrement appelé à plaider devant les tribunaux civils, les tribunaux administratifs et les organismes quasi judiciaires.

L'AAPI REMERCIE SES COLLABORATRICES ET COLLABORATEURS

Le Programme n'a pu se concrétiser qu'avec l'apport exceptionnel de nos formateurs et conseillers, qui ont offert sans compter expertise et temps pour vous proposer cette 7^e édition du Programme. Nous remercions tout particulièrement les membres du Comité consultatif sur le développement des compétences ainsi que toutes les personnes qui ont contribué à l'avancement de la connaissance en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

À chacune des personnes impliquées de près ou de loin dans l'élaboration du Programme de formation professionnelle en AIPRP, sachez que vous laissez à l'Association un bel héritage que nous continuerons, édition après édition, à enrichir.