

# PROGRAMME DE FORMATION

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

LE PROGRAMME  
EST UN ATOUT  
PROFESSIONNEL  
DE PLUS POUR VOUS !

**MODULE A**  
INTÉGRATION  
À LA FONCTION  
D'ANALYSTE  
EN AIPRP



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.

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)

MODULE A  
INTÉGRATION  
À LA FONCTION  
D'ANALYSTE  
EN AIPRP

## 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 MAINTENANT DEUX MODULES :

**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 AIPRP**, qui s'adresse à tout employé cumulant deux années ou plus d'expérience dans un bureau de l'AIPRP ou qui a suivi le Module A. Le Module B est actuellement en développement.

En 2021, l'AAPI met à la disposition des institutions fédérales le premier module du programme, **Intégration à la fonction d'analyste en AIPRP**.

#### 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
- 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

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).

## 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.

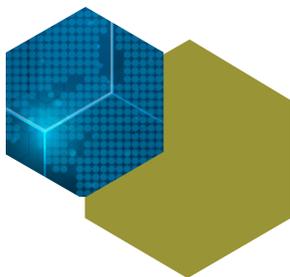
#### OBJECTIFS

- 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



## MODULE A – INTÉGRATION À LA FONCTION D'ANALYSTE EN AIPRP

### 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 5 semaines. Chaque journée de cours, d'une durée de 7 heures, est diffusée par visioconférence, de 8 h 30 à 16 h 30. En plus des pauses santé et de la période réservée au dîner, de courtes pauses de 5 minutes sont insérées en journée afin d'éviter aux participants de devoir maintenir une attention continue pendant 2 heures consécutives de diffusion par visioconférence.

#### SEMAINE 1

**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 | 1 JOUR** Le traitement des demandes de communication ou de correction

#### SEMAINE 2

Relâche pour permettre le transfert des apprentissages en milieu de travail

#### SEMAINE 3

**COURS 3 | 2 JOURS** Le traitement des demandes de communication ou de correction

#### SEMAINE 4

Relâche pour permettre le transfert des apprentissages en milieu de travail

#### SEMAINE 5

**COURS 3 | ½ JOUR** Le traitement des demandes de communication ou de correction

**COURS 4 | ½ JOUR** Introduction à la protection des renseignements personnels

### 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'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.

## 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



## MODULE A – INTÉGRATION À LA FONCTION D'ANALYSTE EN AIPRP

## 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



## MODULE A – INTÉGRATION À LA FONCTION D'ANALYSTE EN AIPRP

## Parcours professionnel des conceptrices et formatrices du PFAIPRP-IF

**M<sup>me</sup> Danielle Corriveau,**  
consultante en AIPRP

M<sup>me</sup> Corriveau est titulaire d'une licence en droit de l'Université de Montréal et a été membre du Barreau de 1977 à 2012. Elle a œuvré pendant près de 35 ans dans l'administration publique québécoise comme conseillère juridique, adjointe à de hauts fonctionnaires. Elle a travaillé pendant plus de 10 ans comme responsable et coordonnatrice de l'AIPRP à Retraite Québec et à Revenu Québec.

Depuis, M<sup>me</sup> Corriveau agit comme consultante dans les domaines de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. Elle est également formatrice et responsable du *Guide pratique sur l'accès et la protection de l'information* à l'Association des professionnels en accès à l'information et en protection de la vie privée (AAPI). Elle a siégé au Comité de sélection des personnes aptes à être nommées membres à la Commission d'accès à l'information du Québec (2013). En 2019, elle a agi comme formatrice et comme coordonnatrice de la première édition du Programme de formation en AIPRP pour les institutions fédérales pour l'AAPI. Elle agit également à titre de formatrice pour la version française de l'édition 2021.

**M<sup>me</sup> Marie-Claude Juneau,**  
coordonnatrice PFAIPRP-IF

Diplômée en informatique du Cégep de Trois-Rivières, du Programme de perfectionnement pour cadre intermédiaire de l'Agence du revenu du Canada et du programme Direction du gouvernement fédéral, M<sup>me</sup> Juneau cumule aujourd'hui plus de 35 années d'expérience dans la fonction publique fédérale, dont 11 années en accès à l'information et en protection des renseignements personnels (AIPRP). Ses expériences lui ont permis de développer une solide expertise en gestion et en coordination de l'AIPRP, en gestion et en formation d'employés ainsi qu'en gestion financière et en injection de fonds.

Depuis peu, M<sup>me</sup> Juneau agit comme consultante auprès de certains ministères fédéraux dans le domaine de l'AIPRP et comme coordonnatrice du Programme de formation en AIPRP – Institutions fédérales (PFAIPRP-IF) pour et au nom de l'Association des professionnels en accès à l'information et en protection de la vie privée (AAPI). Elle agit également à titre de formatrice du PFAIPRP-IF de l'AAPI.



## MODULE A – INTÉGRATION À LA FONCTION D'ANALYSTE 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 550 professionnels en AIPRP de l'administration publique du Québec. En 2019, 35 analystes en AIPRP sont devenus membres de l'AAPI. 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. Ses 30 années d'existence lui permettent d'offrir aux professionnels en AIPRP 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'EXCELLENTE RAISONS D'ÊTRE MEMBRE DE L'AAPI

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 !

L'adhésion de votre employé à l'Association des professionnels en accès à l'information et en protection de la vie privée (AAPI) lui permet d'avoir accès aux produits et services offerts, de développer ses compétences par sa participation au PFAIPRP-IF et d'obtenir une attestation émise conjointement par l'Université de Montréal et l'AAPI. En outre, l'adhésion 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<sup>me</sup> Marie-Claude Juneau, une personne expérimentée ayant œuvré au sein d'institutions fédérales, s'est récemment jointe à 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 divers programmes et activités de formation
- La reconnaissance du milieu universitaire et de certains ordres professionnels, tels que la Faculté de l'éducation permanente de l'Université de Montréal, le Barreau du Québec, la Chambre des notaires et l'Ordre des conseillers en ressources humaines (CRHA)
- Des outils spécialisés à la mesure des besoins des professionnels tels que la Trousse d'entrée en fonction des professionnels en AIPRP, le *Guide pratique sur l'accès et la protection de l'information*, édité par Thomson Reuters, et la Médiathèque de l'AAPI
- Une association à l'écoute et au service des organisations – Notre équipe de praticiens experts peut effectuer l'analyse, l'évaluation et l'implantation de processus de gestion et de mesures de contrôle pour la mise en place de bonnes pratiques.
- Une tarification d'adhésion avantageuse

Apprenez-en plus sur les privilèges accordés aux membres, ainsi que sur les services et activités de développement des compétences offerts en visitant **[www.aapi.qc.ca](http://www.aapi.qc.ca)**.