

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

EN ACCÈS À L'INFORMATION ET EN PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS –
ORGANISMES PUBLICS DU QUÉBEC

10^e ÉDITION
2021



AAPI

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



CE PROGRAMME EST ACCRÉDITÉ PAR

Université 
de Montréal et du monde.



ce qui constitue un gage de qualité du perfectionnement reçu.



NOS PARTENAIRES

Université 
de Montréal



NOUS JOINDRE



AAPI

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

Pour toute question relative au Programme et,
plus particulièrement, en lien avec la pédagogie
et sa diffusion, n'hésitez pas à communiquer avec
M. Denis Bérubé, coordonnateur au PFPaipRP-OPQ.

Tél. : 418 624-9285 / Téléc. : 418 624-0738
dberube@aapi.qc.ca / www.aapi.qc.ca
750, côte de la Pente-Douce, bureau 205
Québec (Québec) G1N 2M1

10^e ÉDITION
2021

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

EN ACCÈS À L'INFORMATION ET EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS – ORGANISMES PUBLICS DU QUÉBEC

LE PROGRAMME S'INSCRIT DANS LE PARCOURS DE TOUT PROFESSIONNEL EN AIPRP !

À qui s'adresse le PFFAIPRP-OPQ ?

Le PFFAIPRP-OPQ s'adresse à tous les professionnels et les intervenants dans le domaine de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, notamment les gestionnaires, 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.

Comment et pourquoi participer au PFFAIPRP-OPQ ?

L'offre de diffusion permet à tout professionnel en AIPRP de participer au Programme régulier menant à une attestation professionnelle émise par l'AAPI et l'Université de Montréal, ou au Programme par module, au regard de ses fonctions et des tâches exercées. Vous pourrez ainsi acquérir des connaissances, et développer des compétences et de bonnes pratiques en AIPRP en lien avec les besoins et les réalités de votre organisme. Vous bénéficierez en outre d'un cadre référentiel qui vous permettra de consolider vos connaissances et vos pratiques. Enfin, vous disposerez de procédures et d'outils pour la mise en application immédiate des connaissances acquises.

LE PROGRAMME QUI RÉPOND AUX ATTENTES DES PRATICIENS EN AIPRP

- Acquérir une connaissance intégrée et pratique du cadre juridique
- Connaître les enjeux en AIPRP
- Exercer leur leadership dans l'instauration de bonnes pratiques en AIPRP en vue d'optimiser les processus en ces matières
- Exercer un rôle de soutien à la gouvernance en AIPRP
- Partager de bonnes pratiques avec d'autres professionnels en AIPRP

L'attestation professionnelle confirme, pour le professionnel, l'exercice de son leadership dans l'instauration de bonnes pratiques en AIPRP.

Les participants ayant achevé le Programme régulier pourront bénéficier d'un accompagnement des conseillers experts de l'AAPI dans le transfert des connaissances et compétences acquises en AIPRP, et ce, pendant une période de trois mois suivant leur participation au PFFAIPRP-OPQ.

LE PROGRAMME QUI OFFRE DES AVANTAGES INDÉNIABLES AUX ORGANISMES PUBLICS

- Former leur personnel selon une offre de service flexible et adaptée de développement des compétences en AIPRP
- Accéder à une base de connaissances et à de bonnes pratiques en AIPRP
- Optimiser leur processus en ces matières
- Disposer d'une expertise dans un domaine stratégique
- Assurer la conformité aux obligations légales et à l'évolution des enjeux en AIPRP

L'attestation professionnelle constitue, pour l'employeur, un gage de qualité du perfectionnement reçu.

Toujours 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.

L'AAPI met à la disposition des professionnels un programme de formation de 77 heures conçu par des praticiens et pour des praticiens, et unique par son approche, son contenu et la qualité professionnelle des formateurs. Chaque cours a une durée de 6 heures 30, et a lieu de 9 h à 16 h 30.



AAPI

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

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 nouvellement en fonction dans les domaines de l'AIPRP seront aptes à œuvrer dans ce domaine alors que les participants plus expérimentés bénéficieront d'un cadre référentiel qui leur permettra de consolider leurs connaissances et leurs pratiques. Les participants disposeront ainsi de procédures et d'outils pour la mise en application immédiate des connaissances acquises.

PROFIL DES COMPÉTENCES

Le Programme contribue à la reconnaissance de la spécialité et de la spécificité des fonctions en accès à l'information et en protection des renseignements personnels (AIPRP) en ce qu'il est unique par son approche et par la qualité professionnelle des formateurs et son contenu, qui s'appuie sur le *Guide pratique sur l'accès et la protection de l'information*, un outil de référence spécialement axé sur la réalité quotidienne des professionnels en AIPRP. La réussite de l'examen de ce programme permet d'obtenir une attestation professionnelle émise conjointement par l'AAPI et l'Université de Montréal.

Le PFP AIPRP-OPQ vise le développement des compétences suivantes :

- Connaître et expliquer la législation en AIPRP applicable aux organismes publics du Québec
- Organiser le travail en accès à l'information en respectant les exigences et les contraintes, tel l'échéancier
- Connaître les enjeux et les risques en protection des renseignements personnels
- Proposer des mesures de protection des renseignements personnels et les moyens de les mettre en œuvre
- Soutenir la direction de son organisation en gouvernance de l'AIPRP
- 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

À chaque édition, l'Association s'assure que le Programme répond au profil de compétences du professionnel en AIPRP et à l'évolution des enjeux, de la législation et des pratiques en accès à l'information et en protection des renseignements personnels.

Ainsi, les articles adoptés du projet de loi n° 64, Loi modernisant les dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels, sont intégrés au contenu des différents cours du Programme.

CONDITION D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admis au **Programme de formation professionnelle en AIPRP – Organismes publics du Québec (PFPAIPRP-OPQ)** ou à l'un de ses modules, vous devez être membre de l'AAPI. En étant membre de l'AAPI, vous accédez à des connaissances et à de bonnes pratiques en AIPRP.

De plus, l'AAPI vise à s'assurer de l'adéquation entre les objectifs de développement des compétences du professionnel en AIPRP et les objectifs et exigences du Programme. Le Programme s'inscrivant dans le parcours de tout professionnel en AIPRP, c'est dans cette perspective que tout participant devra fournir un complément d'information quant à ses connaissances ou expériences en AIPRP.

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 praticiens experts en AIPRP. L'approche pédagogique privilégiée par l'AAPI est la participation active, utilisant des situations concrètes ponctuées de solutions pratiques et proposant des moyens pour la mise en application immédiate des connaissances acquises.

D'ailleurs, deux ateliers pratiques sont intégrés au Programme 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.

Des lectures et des exercices préalables sont requis pour certains cours; le formateur s'attendra à ce que tous aient effectué la préparation demandée. Les cours sont diffusés par visioconférence et un soutien logistique auprès des participants est assuré.

MATÉRIEL D'APPRENTISSAGE

Matériel obligatoire pour tous les cours du PFPAIPRP-OPQ

Il est obligatoire de se procurer un accès électronique au *Guide pratique sur l'accès et la protection de l'information*, qui sert de document d'apprentissage et de référence. Ceux qui s'inscrivent au Programme régulier auront un accès au Guide sans frais, et ce, pour un an. Les participants au Programme par module bénéficieront d'une réduction sur leur abonnement électronique.

Les articles adoptés du projet de loi n° 64, Loi modernisant les dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels, seront intégrés au contenu des différents cours du Programme.

ATTESTATION PROFESSIONNELLE EN AIPRP

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

Afin d'obtenir l'attestation professionnelle, le participant inscrit au Programme régulier doit passer un examen, accessible dans la plateforme Studium de l'Université de Montréal. L'examen, élaboré par un comité expert en AIPRP de l'AAPI en collaboration avec la Faculté de l'éducation permanente de l'Université de Montréal, reflète les objectifs d'apprentissage découlant du profil 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.

L'attestation professionnelle sera octroyée lorsque le participant aura achevé avec succès le Programme de formation professionnelle en AIPRP-OPQ.

L'attestation professionnelle en AIPRP permet au membre qui le demande d'être inscrit au Tableau des détentrices et détenteurs de l'attestation professionnelle en AIPRP, diffusé dans le site Internet de l'AAPI.

RECONNAISSANCE DU PFP AIPRP-OPQ

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.

Barreau du Québec

L'Association sur l'accès et la protection de l'information (AAPI), faisant affaire sous le nom de l'Association des professionnels en accès à l'information et en protection de la vie privée, est un dispensateur reconnu pour plusieurs de ses formations par le Barreau du Québec. Des changements à la procédure de reconnaissance des activités de formation ayant été apportés par le Barreau du Québec, il appartient dorénavant à chaque participant de présenter au Barreau son attestation de participation au Programme de formation professionnelle en AIPRP-OPQ afin de faire reconnaître sa participation dans le cadre de la formation obligatoire continue des avocats.

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.

OFFRE DE DIFFUSION

Les articles adoptés du projet de loi n° 64, Loi modernisant les dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels, seront intégrés au contenu des différents cours du Programme.

PROGRAMME RÉGULIER | 9 cours – 11 jours

- COURS 1** | Les principes et la législation en AIPRP des organismes publics du Québec
- COURS 2** | Les conditions d'application des restrictions en lien avec la jurisprudence (2 jours)
- COURS 3** | L'éthique appliquée à la prise de décision en AIPRP
- COURS 4** | Le traitement des demandes d'accès et de rectification et le rôle et les responsabilités d'un bureau d'accès (2 jours)
- COURS 5** | Atelier pratique en accès aux documents et aux renseignements personnels, et leur rectification
- COURS 6** | Les enjeux et les risques en protection des renseignements personnels (PRP) et le rôle et les responsabilités d'un bureau de la PRP
- COURS 7** | Les mesures de protection des renseignements personnels selon le cycle de gestion
- COURS 8** | La protection des renseignements personnels : pratiques recommandées dans certaines situations
- COURS 9** | Atelier pratique en PRP : gestion des incidents de confidentialité et évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

PROGRAMME PAR MODULE

Les cours d'un même module forment un tout indissociable.

MODULE LAIPRP : Législation en accès à l'information et en protection des renseignements personnels | 3 COURS – 4 JOURS

- COURS 1** | Les principes et la législation en AIPRP des organismes publics du Québec
- COURS 2** | Les conditions d'application des restrictions en lien avec la jurisprudence (2 jours)
- COURS 3** | L'éthique appliquée la prise de décision en AIPRP

MODULE AGI : ACCÈS ET GESTION DE L'INFORMATION | 5 COURS – 7 JOURS

- COURS 1, 2 ET 3 | MODULE LAIPRP** | Législation en accès à l'information et en protection des renseignements personnels
- COURS 4** | Le traitement des demandes d'accès et de rectification et le rôle et les responsabilités d'un bureau d'accès (2 jours)
- COURS 5** | Atelier pratique en accès aux documents et aux renseignements personnels, et leur rectification un regard éthique sur les situations délicates

MODULE PGRP : PROTECTION ET GESTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS | 7 COURS – 8 JOURS

- COURS 1, 2 ET 3 | MODULE LAIPRP** | Législation en accès à l'information et en protection des renseignements personnels
- COURS 6** | Les enjeux et les risques en protection des renseignements personnels (PRP) et le rôle et les responsabilités d'un bureau de la PRP
- COURS 7** | Les mesures de protection des renseignements personnels
- COURS 8** | La protection des renseignements personnels : pratiques recommandées dans certaines situations
- COURS 9** | Atelier pratique en PRP : gestion des incidents de confidentialité et évaluation des facteurs relatifs à la vie privée



COURS 1 – LES PRINCIPES ET LA LÉGISLATION EN AIPRP DES ORGANISMES PUBLICS DU QUÉBEC

Lors de ce cours, les principes et les concepts juridiques relatifs à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels seront présentés. Les participants prendront connaissance du cadre juridique régissant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels applicable aux organismes publics du Québec. Le cours permettra aux participants de se familiariser avec les lois et règlements et de les appliquer dans l'exercice de leurs responsabilités et, le moment venu, dans le cadre des autres cours du Programme de formation professionnelle en AIPRP-OPQ.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Présenter, expliquer et analyser la législation en accès à l'information et en protection des renseignements personnels régissant les organismes publics du Québec

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Au terme de ce cours, vous serez en mesure :

- de connaître et d'expliquer les fondements de la législation en AIPRP;
- de décrire et d'expliquer la législation en AIPRP;
- de décrire et d'expliquer les concepts et les notions en AIPRP;
- d'avoir une connaissance générale des cadres juridiques sectoriels et des régimes particuliers (ministères et organismes gouvernementaux, santé et services sociaux, éducation et enseignement supérieur, municipal et sécurité publique et ordres professionnels);
- d'établir des liens avec des lois connexes à l'AIPRP (*Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* et *Loi sur les archives*).

MÉTHODOLOGIE

L'approche pédagogique vise à permettre une connaissance intégrée des principes et notions en AIPRP en utilisant les activités d'apprentissage. Les exemples et exercices sont conçus pour favoriser la mise en application immédiate des connaissances.

Dans le cadre du cours 1, le *Guide pratique sur l'accès et la protection de l'information* favorisera l'apprentissage en faisant référence à des cas d'application du cadre juridique en AIPRP.



FORMATRICE : M^e Marie-Claude Daraiche, conseillère et responsable de l'AIPRP, Bureau de la sous-ministre et du Secrétariat général, ministère de la Justice du Québec

15 avril 2021
9 h à 16 h 30

COURS 2 – LES CONDITIONS D'APPLICATION DES RESTRICTIONS EN LIEN AVEC LA JURISPRUDENCE

Dans ce cours, les participants examineront, en lien avec la jurisprudence récente, les principes liés à l'analyse de la recevabilité des demandes d'accès ou de rectification ainsi que les conditions d'application des restrictions à l'accès aux documents administratifs et aux renseignements personnels, et celles propres à la rectification des renseignements personnels. De plus, les participants auront à établir des 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 au regard des principes juridiques liés à la recevabilité des demandes d'accès et à l'application des restrictions au droit d'accès et au droit de rectification

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Au terme de ce cours, vous serez en mesure :

- de connaître et d'appliquer les principes juridiques liés aux critères de recevabilité des demandes d'accès et de rectification;
- d'appliquer les conditions liées aux restrictions à l'accès aux documents et aux renseignements personnels;
- d'appliquer les conditions liées aux restrictions à la rectification des renseignements personnels.

MÉTHODOLOGIE

L'approche pédagogique de ce cours privilégie la participation active des apprenants en utilisant des cas d'application des restrictions afin d'en intégrer les principes dans l'analyse de cas particuliers.

Dans le cadre du cours 2, le *Guide pratique sur l'accès et la protection de l'information* favorisera l'apprentissage en faisant référence à des cas d'application du cadre juridique en AIPRP.

FORMATRICE : M^e Marie-Claude Daraïche, conseillère et responsable de l'AIPRP, Bureau de la sous-ministre et du Secrétariat général, ministère de la Justice du Québec

**21 et 22 avril
2021
9 h à 16 h 30**

COURS 3 – 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 toute la portée du rôle déterminant du responsable et consolider les habiletés qu'il doit posséder et développer pour bien exercer ses fonctions

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Au terme de ce cours, vous serez en mesure :

- de reconnaître les valeurs sur lesquelles reposent la Loi sur l'accès et sa mise en œuvre;
- 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 la Loi sur l'accès.

MÉTHODOLOGIE

L'approche pédagogique vise à susciter une participation active des apprenants 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 restrictions à l'accès sur la base d'une méthode d'aide à la prise de décision.

Dans le cadre du cours 3, les participants bénéficieront d'une méthode d'aide à la prise de décision en AIPRP lors d'un dilemme personnel ou professionnel.

FORMATEUR : M. André Ouimet, avocat à la retraite, professeur associé à la Faculté de droit de l'Université de Sherbrooke et Secrétaire général du Réseau francophone des conseils de la magistrature judiciaire

28 avril 2021
9 h à 16 h 30

COURS 4 – LE TRAITEMENT DES DEMANDES D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION ET LE RÔLE ET LES RESPONSABILITÉS D'UN BUREAU D'ACCÈS

Le cours 4 porte sur l'analyse des demandes d'accès aux documents administratifs ou aux renseignements personnels, sur l'application des procédures de traitement de ces demandes et de traitement des plaintes ainsi que sur la procédure de rectification des renseignements personnels. En plus de proposer aux participants des façons de faire et des outils permettant une gestion 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 respecter les exigences légales et de concilier des intérêts qui peuvent s'opposer en apparence et souvent dans les faits et, conséquemment, de prendre des décisions justes et éclairées. Finalement, différents modes d'organisation du rôle et des responsabilités d'un bureau d'accès sont présentés et analysés.

OBJECTIF GÉNÉRAL

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

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Au terme de ce cours, vous serez en mesure :

- d'appliquer la procédure de traitement des demandes d'accès et de rectification;
- d'établir une procédure de travail permettant d'effectuer le traitement des demandes et de respecter les exigences de la reddition de comptes;
- de formuler et de motiver la décision en accès ou en rectification;
- de connaître et d'appliquer les bonnes pratiques en traitement des demandes d'accès et de rectification;
- de présenter et d'expliquer le rôle et les responsabilités d'un bureau d'accès à l'information.

MÉTHODOLOGIE

L'approche pédagogique de ce cours vise la participation active des apprenants en utilisant des situations concrètes ponctuées de solutions pratiques, qui leur permettent de mettre rapidement en application les connaissances acquises et d'approfondir les enjeux propres aux différentes demandes afin, notamment, de bien motiver les décisions prises et d'en rendre compte.

Ce cours leur permet également de prendre davantage conscience de l'importance du rôle et des responsabilités d'un bureau d'accès à l'information ainsi que des facteurs de succès en gestion de l'accès aux documents administratifs et aux renseignements personnels, et de leur rectification.

Dans le cadre du cours 4, les participants bénéficieront d'outils leur permettant d'appliquer la procédure de traitement des demandes d'accès et de rectification, et d'établir une procédure de travail du bureau d'accès à l'information permettant d'effectuer le traitement des demandes et de respecter les exigences de la reddition de comptes.

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

**12 et 13 mai
2021
9 h à 16 h 30**

COURS 5 – ATELIER PRATIQUE EN ACCÈS AUX DOCUMENTS ET AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, ET LEUR RECTIFICATION

Cet atelier porte essentiellement sur la mise en pratique des connaissances et des compétences développées au cours 4 en matière de traitement des demandes d'accès et de rectification. En atelier, différents cas concrets seront soumis aux participants afin qu'ils puissent appliquer les méthodes et les meilleures pratiques présentées au cours précédent.

En outre, les cas étudiés seront variés et complexes afin de couvrir l'ensemble de la matière. Les participants seront amenés à bien documenter les étapes de traitement d'une demande d'accès et la décision rendue. Ils développeront par conséquent leurs habiletés quant à la préparation et à la tenue d'une audience auprès de la Commission d'accès à l'information.

Des grilles de traitement des différentes demandes sont utilisées en cours de formation. L'objectif est d'en faire des outils de travail utiles pour les participants. Les meilleures pratiques relatives au caviardage des documents sont également utilisées à l'aide de méthodes permettant de préserver la confidentialité des renseignements.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Par l'expérimentation, approfondir les pratiques et méthodes assurant le traitement efficace et organisé des demandes d'accès et de rectification en respectant les exigences légales

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Au terme de ce cours, vous serez en mesure :

- d'appliquer de façon concrète les méthodes de traitement de diverses situations de demandes d'accès et de rectification;
- de transférer dans votre milieu de travail l'expérience et les compétences acquises dans une approche réflexive et critique sur le traitement d'une demande d'accès et de rectification.

MÉTHODOLOGIE

L'approche pédagogique privilégiée vise la participation active des apprenants en utilisant des situations réelles ponctuées de solutions pratiques. Par l'utilisation de divers moyens et outils, les apprenants sont en mesure de mettre rapidement en application les connaissances acquises. Cette formation leur permet également d'approfondir les enjeux propres aux différentes demandes afin, notamment, de bien motiver les décisions prises et d'en rendre compte.

Dans le cadre de cet atelier, les participants bénéficieront d'un grand nombre d'outils leur permettant d'appliquer rigoureusement des méthodes de traitement d'accès et de rectification.

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

20 mai 2021
9 h à 16 h 30

COURS 6 – LES ENJEUX ET LES RISQUES EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET LE RÔLE ET LES RESPONSABILITÉS D'UN BUREAU DE LA PRP

Ce cours permettra aux participants d'orienter la gestion des risques en protection des renseignements personnels et d'y participer, et d'être davantage outillés pour exercer leur rôle 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.

Enfin, ce cours permettra aux participants de connaître les rôles et les responsabilités d'un bureau de la PRP au regard des enjeux et des risques en protection des renseignements personnels.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Soutenir la planification et l'organisation de la protection des renseignements personnels (PRP) en fonction des enjeux organisationnels et des risques en lien avec la mission, le rôle et les responsabilités d'un bureau de la PRP

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Au terme de ce cours, vous serez en mesure :

- d'évaluer les enjeux organisationnels en PRP tenant compte des risques associés;
- de soutenir la conception et la mise en œuvre de processus de gestion des risques en PRP;
- d'établir des liens entre les responsabilités en sécurité de l'information et les enjeux organisationnels en PRP;
- d'organiser un bureau de la PRP en tenant compte de sa mission, de son rôle et de ses responsabilités.

MÉTHODOLOGIE

L'approche pédagogique privilégiée dans le cadre de ce cours vise à susciter une 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 PRP.

Cette formation professionnelle permet aux participants d'approfondir les enjeux en PRP propres aux activités de leur organisme afin, notamment, de pouvoir planifier et organiser la PRP. En assurant les arrimages nécessaires avec les autres acteurs concernés par la sécurité de l'information (SI), le responsable peut ainsi avoir une approche-conseil intégrée auprès de la direction de son organisme.

Dans le cadre du cours 6, les participants bénéficieront d'outils, notamment de guides de référence portant sur l'évaluation des risques d'atteinte à la PRP, sur l'évaluation des enjeux liés à la PRP lors du développement du système d'information et sur l'évaluation des facteurs liés à la vie privée lors d'un tel développement.

FORMATRICE : M^e Annie Dulude, avocate, conseillère – Protection de la vie privée
Direction Affaires corporatives et gouvernance – Hydro-Québec

27 mai 2021
9 h à 16 h 30

COURS 7 – LES MESURES DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SELON LE CYCLE DE GESTION

Ce cours permettra aux participants de soutenir, au sein de leur organisation, la mise en application des obligations liées à la protection des renseignements personnels (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, pour chaque étape du cycle de gestion des renseignements personnels, des mesures de protection et les moyens de les mettre en œuvre en tenant compte des exigences légales et administratives, des risques et des bonnes pratiques
- Développer des outils pour soutenir les équipes de gestion et le personnel en PRP

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Au terme de ce cours, vous serez en mesure :

- de connaître le cycle de gestion des renseignements personnels et les obligations légales et administratives afférentes;
- d'appliquer les bonnes pratiques en PRP et les moyens de les implanter;
- de concevoir et de mettre en œuvre des mesures de sensibilisation et de formation du personnel en PRP;
- de concevoir des outils en PRP.

MÉTHODOLOGIE

Sur la base des objectifs du Programme de formation professionnelle en AIPRP-OPQ, l'approche pédagogique privilégiée dans le cadre de ce cours 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 et l'utilisation des outils présentés dans leur pratique.



FORMATRICE : M^e Annie Dulude, avocate, conseillère – Protection de la vie privée
Direction Affaires corporatives et gouvernance – Hydro-Québec

3 juin 2021
9 h à 16 h 30

COURS 8 – 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 de confidentialité et à exercer un rôle efficace et complémentaire à celui des autres acteurs. Seront également abordées certaines situations telles que la tenue de sondages, l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, notamment lors du développement de systèmes d'information et de prestation de services, la surveillance des endroits publics et des aires de travail, le télétravail, et l'utilisation de services d'infonuagique, des réseaux sociaux en milieu de travail et de la biométrie.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Déterminer les risques d'atteinte à la vie privée dans certaines situations
- Mettre en œuvre des mesures PRP afin de pallier les risques d'atteinte à la vie privée

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Au terme de ce cours, vous serez en mesure :

- de déterminer les mesures de PRP à intégrer dans l'évaluation et la gestion préventive des risques d'atteinte à la vie privée;
- d'établir des moyens d'évaluation et d'atténuation des facteurs de risque d'atteinte à la PRP et leurs moyens de mise en œuvre
- d'arrimer vos actions à celles des autres acteurs concernés.

MÉTHODOLOGIE

Sur la base des objectifs du Programme de formation professionnelle en AIPRP-OPQ, l'approche pédagogique privilégiée dans le cadre de ce cours 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 et l'utilisation des outils présentés dans leur pratique.

FORMATRICE : M^e Annie Dulude, avocate, conseillère – Protection de la vie privée
Direction Affaires corporatives et gouvernance – Hydro-Québec

10 juin 2021
9 h à 16 h 30

COURS 9 – ATELIER PRATIQUE EN PRP : GESTION DES INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ ET ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

Cet atelier porte sur la mise en œuvre de mesures administratives et techniques en vue d'assurer une gestion efficace et responsable des incidents de confidentialité et de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée lorsque requis par le cadre légal et de bonnes pratiques en protection de la vie privée. Au moyen de mises en situation, les participants auront à réaliser un processus de gestion des incidents de confidentialité et une démarche d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

Les deux situations utilisées permettront aux participants de prendre connaissance des exigences légales et des actions structurées aux différentes étapes d'un processus de gestion d'un incident de confidentialité et d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

L'exercice d'analyse vise également à structurer leurs démarches en tenant compte des responsabilités des autres acteurs concernés dans l'organisme public, particulièrement les responsables de la sécurité de l'information et les détenteurs des renseignements personnels en cause.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Par l'expérimentation, approfondir les pratiques et méthodes liées à la gestion des incidents de confidentialité et à l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée de manière à assurer une gestion efficace et responsable de la vie privée

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Au terme de ce cours, vous serez en mesure :

- d'appliquer la démarche et de définir le rôle du responsable de la protection des renseignements personnels en gestion des incidents de confidentialité et lors de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée;
- de réaliser les activités confiées au responsable PRP en ces matières.

MÉTHODOLOGIE

L'approche pédagogique privilégiée vise la participation active des apprenants en utilisant des mises en situation représentatives de leur réalité professionnelle, qui leur permettent de mettre rapidement en application les connaissances acquises. Cet atelier permet également d'approfondir les enjeux propres à la gestion des incidents de confidentialité et à l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée. Enfin, cet atelier permet de structurer une démarche responsable et d'en rendre compte.

Dans le cadre de cet atelier, les participants bénéficieront de grilles d'analyse et d'une méthodologie appropriée à leur responsabilité en ces matières.

FORMATRICE : M^e Annie Dulude, avocate, conseillère – Protection de la vie privée
Direction Affaires corporatives et gouvernance – Hydro-Québec

17 juin 2021
9 h à 16 h 30

M^e MARIE-CLAUDE DARAICHE

M^e Marie-Claude Daraiche est membre du Barreau du Québec depuis 2010. Elle détient en outre un certificat en communication publique. M^e Daraiche 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} 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.

M^{me} Brie a collaboré à la conception du Programme de formation professionnelle en accès à l'information et en protection des renseignements personnels (PFPPIPRP) 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 PFPPIPRP en lien avec le profil des compétences des professionnels en AIPRP développé par l'Association.

M. ANDRÉ OUIMET

Après avoir fait des études de droit à l'Université Laval et réussi le cours de formation du Barreau, M. André Ouimet s'inscrit au Tableau de l'Ordre du Barreau du Québec en 1977. En début de carrière, il occupe un emploi de juriste au sein de l'équipe de législation au ministère de la Justice, puis se joint à l'Office des professions du Québec. Il y exerce les fonctions d'avocat et de directeur des affaires juridiques pendant plus de sept ans.

Au cours des 17 années qui suivent, il est secrétaire général et directeur des affaires juridiques de la Commission d'accès à l'information, l'organisme de protection des données nominatives et tribunal administratif de l'accès aux documents administratifs.

En 2003, il est nommé le premier directeur des affaires juridiques du Commissaire au lobbyisme, personne désignée par l'Assemblée nationale pour surveiller et contrôler les activités de lobbyisme et assurer la transparence que requièrent ces activités. De 2007 à 2015, M. Ouimet est secrétaire du Conseil de la magistrature du Québec, l'organisme responsable de la déontologie judiciaire et du perfectionnement des juges québécois. À ce titre, il est à l'origine de la création du Réseau francophone des conseils de la magistrature judiciaire (RFCMJ), un partenaire institutionnel de l'Organisation internationale de la Francophonie. Il en est le secrétaire général depuis 2014.

Après avoir été membre du conseil de l'Institut canadien de l'administration de la justice, depuis 2016, il est membre du conseil d'administration de l'AAPI.

M^e ANNIE DULUDE

Annie Dulude est avocate de formation et œuvre depuis plus de 14 ans dans le domaine de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée, ainsi que dans le domaine la gouvernance d'entreprise. Après avoir accompagné des régulateurs du domaine financier, elle s'est jointe en 2017 à Hydro-Québec, où elle a comme fonction de conseiller l'entreprise relativement aux pratiques de gouvernance en matière de protection de la vie privée et aux bonnes pratiques de protection des renseignements personnels des clients, employés et partenaires de l'organisation.

L'AAPI REMERCIE SES COLLABORATRICES ET COLLABORATEURS

Le Programme n'a pu se concrétiser qu'avec l'apport exceptionnel des formateurs et conseillers experts, qui ont offert sans compter expertise et temps pour vous proposer la 10^e édition du Programme, qui sera diffusée par visioconférence. Nous remercions particulièrement toutes les personnes qui ont contribué au maintien d'un haut standard de qualité et 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-OPQ, sachez que vous laissez à l'Association un bel héritage que nous continuerons, édition après édition, à enrichir.

ADHÉSION À L'AAPI

Le Programme de formation professionnelle en accès à l'information et en protection des renseignements personnels – Organisme publics du Québec (PFFAIPRP-OPQ) de l'AAPI permet à ses membres de laisser une empreinte professionnelle au sein de leur organisme. Forte de son expertise unique au Québec, l'AAPI offre à ses membres des formations pratiques leur permettant d'amener leur organisme encore plus loin dans la mise en œuvre de ses objectifs et de développer des réseaux de contacts et de partage de bonnes pratiques.

ÊTRE MEMBRE, c'est plus qu'une inscription au PFFAIPRP, c'est aussi :

- accéder sans frais au service-conseil des professionnels en AIPRP de l'AAPI, qui vous accompagnent dans la gestion opérationnelle de l'AIPRP. Nous nous engageons à répondre à votre demande dans un délai de 24 heures suivant sa réception;
- avoir accès aux professionnels de la direction générale de l'AAPI, qui ont une vaste expérience et une expertise en AIPRP des organismes publics du Québec, des institutions fédérales et dans divers domaines liés aux entreprises privées;
- bonifier vos connaissances avec le Programme de formation professionnelle en AIPRP, des formations et des activités à tarif concurrentiel;
- accéder à un réseau de connaissances en participant aux activités dédiées aux membres, lesquelles favorisent les contacts entre différentes organisations publiques en AIPRP;
- obtenir des services professionnels de notre équipe de praticiens experts tels que l'analyse, l'évaluation et l'implantation de processus de gestion et de mesures de contrôle en AIPRP ainsi que la mise en place de bonnes pratiques;
- avoir accès à un programme d'activités de développement des compétences diversifié et à prix compétitif.



OFFRE DE DIFFUSION

10^e ÉDITION
15 avril au
17 juin 2021

ADHÉSION AAPI

Pour être admis au PFPAIPRP – OPQ de l’AAPI,
vous devez être membre de l’AAPI – www.aapi.qc.ca

Diffusion par
visioconférence

PROGRAMME RÉGULIER

	PROMO	PROMO	Tarifification régulière
OPTION A – 9 cours – 11 jours	2950 \$* Offre valide jusqu’au 31/03/2021	3190 \$* Offre valide du 01/04 au 09/04/2021	3695 \$*

PROGRAMME PAR MODULE**

OPTION B1 – Module LAIPRP
3 cours – 4 jours

1495 \$*

OPTION B2 – Module AGI – Les cours du module LAIPRP font partie du module AGI
5 cours – 7 jours

2350 \$*

OPTION B3 – Module PGRP – Les cours du module LAIPRP font partie du module PGRP
7 cours – 8 jours

2600 \$*

* *Guide pratique sur l'accès et la protection de l'information*
L'accès au Guide est obligatoire pour suivre les cours du PFPAIPRP.

** En raison de mon inscription à l'un des modules du PFPAIPRP-OPQ, je désire obtenir un accès à tarif privilégié d'un an au *Guide pratique sur l'accès et la protection de l'information*, soit une réduction de plus de 50 % sur l'abonnement régulier.

150 \$

Les taxes applicables sont en sus.