

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

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

11^e ÉDITION
2022

2^e Session
spéciale

23 août au
19 octobre
2022

3^e Session
9 novembre 2022
au 31 janvier
2023



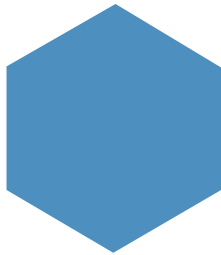
Association des professionnels en accès
à l'information et en protection de la vie privée

CE PROGRAMME EST ACCRÉDITÉ PAR

Université 
de Montréal et du monde.



ce qui constitue un gage de qualité du perfectionnement reçu.



NOTRE PARTENAIRE



NOUS JOINDRE



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, conseiller expert en AIPRP.

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



11^e ÉDITION
2022

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 en accès à l'information et en protection de la vie privée en conformité avec les dispositions de la Loi 25
- Connaître les enjeux en accès à l'information et en protection de la vie privée et des risques y associés
- Exercer leur leadership dans l'instauration de bonnes pratiques en AIPRP en vue d'optimiser les processus en ces matières
- Exercer leurs fonctions de manière autonome et soutenir la gouvernance en AIPRP

L'attestation professionnelle confirme, pour le professionnel, la capacité d'exercer 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 leurs professionnels en AIPRP personnel selon une offre de service flexible et adaptée en développement des compétences en AIPRP
- Assurer la conformité aux dispositions de la Loi 25 et à l'évolution des enjeux en protection de la vie privée
- Accéder à une base de connaissances et à de bonnes pratiques en AIPRP
- Optimiser leurs règles de gestion et leur processus en ces matières
- Disposer d'une expertise dans un domaine stratégique

L'attestation professionnelle constitue, pour l'organisme public, 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. Le professionnel devra consacrer un minimum de 5 heures 30 en préparation aux différents cours.



AAPI

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

ORIENTATIONS ET OBJECTIFS

Le Programme professionnel 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 œuvrant nouvellement dans les domaines de l'AIPRP développeront des connaissances et des habiletés dans ces domaines 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 l'autonomie du professionnel en AIPRP dans l'exercice de ses fonctions ainsi que 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 nouvelles dispositions en matière de protection des renseignements personnels prévues à la Loi 25 articles 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 & DIFFUSION

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, des cours portant sur les dispositions relatives à la protection des renseignements personnels ainsi que sur le processus d'accès aux documents administratifs sont axés sur la pratique. Ainsi, les participants pourront 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.

MANUEL DU PROFESSIONNEL EN AIPRP

Les professionnels qui s'inscrivent au Programme régulier ou par module, bénéficieront d'un accès numérique au **Manuel du professionnel en AIPRP**, qui sert de document d'apprentissage et de référence et ce, pour un an.

Les dispositions de la Loi 25 modernisant les dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels, sont intégrés au contenu des différents cours du Programme ainsi que dans le **Manuel du professionnel en AIPRP**.

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

Pour l'organisme public, cette attestation professionnelle constitue un gage de qualité du perfectionnement reçu pour une intégration de ses obligations en AIPRP.

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

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 DISPOSITIONS LÉGISLATIVES ET LES EXIGENCES ADMINISTRATIVES EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE LA LOI 25 SONT INTÉGRÉES AU CONTENU DES COURS DU PROGRAMME.

11^e ÉDITION - 2^e SESSION SPÉCIALE : Le calendrier de diffusion des cours du Module PGRP de cette session a été établi en tenant compte des mesures en PRP qui entreront en vigueur le 23 septembre 2022.

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 mesures de protection de renseignements personnels: obligations et bonnes pratiques
- COURS 7** | Les enjeux et les risques en protection des renseignements personnels et le rôle et les responsabilités d'un bureau de la PRP
- COURS 8** | L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, un processus proactif de protection de la vie privée
- COURS 9** | La gestion des incidents de confidentialité, pour une gestion responsable et efficace

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 mesures de protection de renseignements personnels: obligations et bonnes pratiques
- COURS 7** | Les enjeux et les risques en protection des renseignements personnels et le rôle et les responsabilités d'un bureau de la PRP
- COURS 8** | L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, un processus proactif de protection de la vie privée
- COURS 9** | La gestion des incidents de confidentialité, pour une gestion responsable et efficace

SOMMAIRE DES DISPOSITIONS LÉGISLATIVES ET DES EXIGENCES ADMINISTRATIVES EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (L.Q. 2021, c. 25)

La Loi modernisant les dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels (L.Q. 2021, c. 25), ci-après Loi 25, a été sanctionnée le 22 septembre 2021. La majorité des dispositions entrera en vigueur en septembre 2023, sauf la gestion des incidents et la communication des renseignements personnels à des fins de recherche, en septembre 2022.

Cette loi vise deux objectifs : (1) Un renforcement de la gouvernance de la protection de la vie privée par les organismes publics et les entreprises ; et (2) Un droit de regard plus important des personnes concernées et pour ce faire, l'instauration de nouveaux droits et plus de mesures de transparence de la part des organismes publics et des entreprises en soutien à l'exercice de ces droits. Le Programme de formation professionnelle en AIPRP-OPQ contribue à l'atteinte de ces objectifs.

Étant un acteur au cœur de la mise en œuvre de ces changements, le professionnel en AIPRP participant au Programme, sera en mesure d'appuyer son organisation qui devra élaborer une démarche organisationnelle pour la définition et l'implantation de règles encadrant la gouvernance de la PRP et des mesures opérationnelles contribuant à l'atteinte des objectifs du cadre de gouvernance.

Le Programme de formation professionnelle en AIPRP a été actualisé pour y voir intégrer à tous les cours, les dispositions législatives et les exigences administratives en protection des renseignements personnels de la Loi 25. Eu égard à chaque cours du PFP AIPRP, le sommaire présente les grandes lignes de cette actualisation.

Cours 1 | Les principes et la législation en AIPRP des organismes publics du Québec

et

Cours 2 | Les conditions d'application des restrictions en lien avec la jurisprudence – Présentation et analyse de tous les articles des nouvelles dispositions légales de la Loi 25 de même que leurs fondements.

Cours 3 | L'éthique appliquée à la prise de décision en AIPRP – Ce cours habilite les participants à reconnaître les valeurs sur lesquelles repose la Loi sur l'accès et sa mise en œuvre. La transparence est une des valeurs fondamentales de la Loi 25 qui accorde un droit de regard plus important des personnes concernées, par exemple lors de la collecte de renseignements personnels sensibles.

Cours 4 | Le traitement des demandes d'accès et de rectification et le rôle et les responsabilités d'un bureau d'accès – La prise de décision quant à l'accès doit être transparente et permettre de formuler et de motiver les décisions prises en accès ou en rectification afin notamment qu'elles soient comprises par les personnes concernées (art. 50).

Cours 5 | Atelier pratique en accès aux documents et aux renseignements personnels, et leur rectification – Cet atelier représente une valeur ajoutée quant à la qualité et à la conformité du processus de traitement des demandes d'accès et d'en rendre compte de manière transparente aux personnes concernées. Il sera présenté un grand nombre d'outils permettant rigueur et transparence des méthodes de traitement d'accès et de rectification.

Cours 6 | Les mesures de protection des renseignements personnels : obligations et bonnes pratiques – La Loi 25 renforce le respect des obligations dans la réalisation des processus pour chaque étape du cycle de vie des renseignements personnels, des mesures de transparence et de protection de même que les moyens de les mettre en œuvre en tenant compte des risques et des bonnes pratiques.

Cours 7 | Les enjeux et les risques en protection des renseignements personnels et le rôle et les responsabilités d'un bureau de la PRP – Ce cours permet au participant d'approfondir les enjeux en PRP propres aux activités de leur organisme afin, notamment, de pouvoir planifier et organiser la protection des renseignements personnels. En assurant les arrimages nécessaires avec les autres acteurs concernés par la sécurité de l'information, le participant peut ainsi avoir une approche-conseil intégrée auprès de la direction de son organisation.

Cours 8 | L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, un processus proactif de protection de la vie privée – Par l'expérimentation, approfondissement des dispositions législatives requérant une telle évaluation dans les cinq circonstances prévues par la Loi 25. Ce cours permettra au participant d'identifier et de maîtriser les étapes d'une ÉFVP par l'application d'une méthodologie et l'identification des facteurs de succès de cette démarche d'évaluation des risques d'atteinte à la vie privée.

Cours 9 | La gestion des incidents de confidentialité, pour une gestion responsable et efficace – Par l'expérimentation, approfondissement des pratiques et des méthodes liées à la gestion des incidents de confidentialité impliquant des renseignements personnels, laquelle gestion est devenue une obligation fondamentale de la Loi 25. Les participants seront ainsi plus en mesure de structurer leurs démarches en tenant compte des autres acteurs concernés dans leur organisme.

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

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 *Manuel du professionnel en accès à l'information et en protection des renseignements personnels* favorisera l'apprentissage en faisant référence à des cas d'application du cadre juridique en AIPRP.



FORMATRICE : M^e **Nathalie Lamontagne**, conseillère en AIPRP et coordonnatrice des Programmes de formation, AAPI

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 *Manuel du professionnel en accès à l'information et en protection des renseignements personnels* favorisera l'apprentissage en faisant référence à des cas d'application du cadre juridique en AIPRP.



2^e Session
24-25 août 2022
9 h à 16 h 30

3^e Session
16-17 novembre 2022
9 h à 16 h 30

FORMATRICE : M^e **Nathalie Lamontagne**, conseillère en AIPRP et coordonnatrice des Programmes de formation, AAPI

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



2^e Session
31 août 2022
9 h à 16 h 30

3^e Session
23 novembre 2022
9 h à 16 h 30

FORMATEUR : M^e **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

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;
- de préparer une audience auprès de la Commission d'accès à l'information;
- de traiter une plainte portée à l'égard de l'accès aux documents.

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 de ce cours, 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.

2^e Session
12-13 octobre 2022
9 h à 16 h 30

3^e Session
30 novembre-1^{er} décembre 2022
9 h à 16 h 30

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

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.



2^e Session
19 octobre 2022
9 h à 16 h 30

3^e Session
7 décembre 2022
9 h à 16 h 30

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

COURS 6 – LES MESURES DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS : OBLIGATIONS ET BONNES PRATIQUES

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 étapes du cycle de vie 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 obligations et l'adoption de bonnes pratiques au moyen d'études de cas et de mises en situation.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Proposer, pour chaque étape du cycle de vie des renseignements personnels, des mesures de protection et les moyens de les mettre en œuvre en tenant compte des obligations légales et administratives, des risques et des bonnes pratiques

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Au terme de ce cours, vous serez en mesure :

- de connaître le cycle de vie des renseignements personnels et les obligations légales et administratives afférentes;
- d'appliquer les bonnes pratiques en PRP et les moyens de les implanter;
- de collaborer à la mise en œuvre de mesures de sensibilisation et de formation du personnel en PRP;
- de collaborer à la conception d'outils en PRP.

MÉTHODOLOGIE

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.



2^e Session
7 septembre 2022
9 h à 16 h 30

3^e Session
11 janvier 2023
9 h à 16 h 30

FORMATRICE : M^e Annie Dulude, avocate, CIPM, Cheffe – Accès à l'information, vie privée et éthique des données - Direction Affaires corporatives et gouvernance – Groupe Affaires corporatives, juridiques et gouvernance - Hydro-Québec

COURS 7 – 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 ainsi, de favoriser la mise en œuvre de mesures de sécurité efficaces pour assurer la protection des renseignements personnels détenus par leur organisation. Seront également abordées certaines situations représentant des risques en PRP tels que la tenue de sondage, la surveillance des endroits publics et des aires de travail, le télétravail et l'utilisation d'infonuagique de services, des réseaux sociaux en milieu de travail et de la biométrie.

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.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Soutenir la planification et l'organisation de la protection des renseignements personnels (PRP) en fonction des enjeux organisationnels et des risques d'atteinte à la vie privée;
- S'assurer de la mise en œuvre de mesures de PRP afin de pallier ces risques et connaître 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;
- de connaître la mission, le rôle et les responsabilités d'un bureau de la PRP.

MÉTHODOLOGIE

L'approche pédagogique privilégiée dans le cadre de ce cours vise à privilégier 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.

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 7, 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.

2^e Session
8 septembre 2022
9 h à 16 h 30

3^e Session
18 janvier 2023
9 h à 16 h 30

FORMATRICE : M^e Annie Dulude, avocate, CIPM, Cheffe – Accès à l'information, vie privée et éthique des données - Direction Affaires corporatives et gouvernance – Groupe Affaires corporatives, juridiques et gouvernance - Hydro-Québec

COURS 8 – L'ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE: UN PROCESSUS PROACTIF DE LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Ce cours porte sur la mise en oeuvre du processus d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) dans les situations prévues par la Loi 25 et s'inscrivant dans de bonnes pratiques en matière de PRP. En plus de prendre connaissance des exigences légales relatives à ces situations, les participants comprendront la nature et l'utilité d'une ÉFVP pour identifier les risques d'atteinte à la vie privée et les moyens pour les atténuer à un niveau acceptable et ce, de façon efficace.

Un exercice pratique leur permettra d'identifier et de maîtriser les étapes d'une ÉFVP par l'application d'une méthodologie et l'identification des facteurs de succès de cette démarche d'évaluation des risques d'atteinte à la vie privée.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Approfondir les pratiques et méthodes liées à l'ÉFVP de manière à assurer une gestion efficace et responsable de la vie privée des personnes concernées.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Au terme de ce cours, vous serez en mesure :

- de connaître les exigences légales requérant une ÉFVP et les enjeux qui leur sont propres;
- d'appliquer le processus d'ÉFVP à un cas pratique et de définir le rôle du responsable de la PRP en arrimage avec celui des autres acteurs concernés.

MÉTHODOLOGIE

L'approche pédagogique privilégiée vise la participation active des apprenants en utilisant des situations représentatives de leur réalité professionnelle qui leur permettent de mettre en application les connaissances acquises. Ce cours permet également d'approfondir les enjeux propres à l'ÉFVP.

Enfin, ce cours leur permet de structurer leur démarche de traitement de ces enjeux et d'en rendre compte. Pour ce faire, les participants bénéficieront de grilles d'analyse et d'une méthodologie appropriée à leur responsabilité. Un corrigé du cas pratique sera transmis à la suite de ce cours.

2^e Session
14 septembre 2022
9 h à 16 h 30

3^e Session
25 janvier 2023
9 h à 16 h 30

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

COURS 9 – LA GESTION DES INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ : POUR LEUR GESTION RESPONSABLE ET EFFICACE

Ce cours porte sur la mise en œuvre de mesures administratives et techniques en vue d'assurer une gestion efficace et responsable des incidents de confidentialité eu égard aux droits des personnes concernées et aux bonnes pratiques en protection de la vie privée. Le contenu de ce cours permettra aux participants de prendre connaissance des exigences légales et administratives de même que des actions structurées aux différentes étapes associées à la gestion d'un incident de confidentialité impliquant des renseignements personnels.

Par ce cours, les participants seront plus en mesure de structurer leurs démarches en tenant compte des autres acteurs concernés dans leur organisme plus 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 de manière à assurer une gestion efficace et responsable de la vie privée et respectueuse des droits des personnes concernées.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

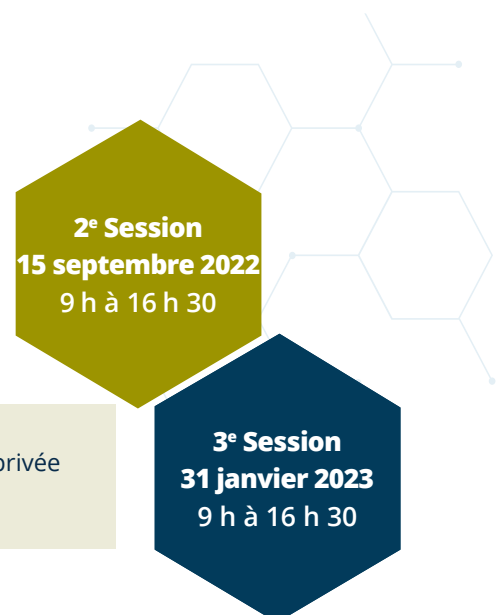
Au terme de ce cours, vous serez en mesure :

- de connaître les exigences légales et administratives associées à la gestion d'un incident de confidentialité impliquant des renseignements personnels, particulièrement s'ils sont sensibles;
- d'appliquer la démarche à un cas pratique et de définir le rôle du responsable de la protection des renseignements personnels en gestion des incidents de confidentialité de même que les facteurs de succès liés au déploiement d'un processus de gestion d'un incident;
- de capter et de réaliser les activités qui incombent au responsable de la PRP lors d'un incident.

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.

Ce cours permet également d'approfondir les enjeux propres à la gestion des incidents de confidentialité et les droits des personnes concernées.



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

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^e NATHALIE LAMONTAGNE

Avocate depuis 1989, M^e Nathalie Lamontagne a débuté sa pratique en cabinet privé. Elle a également fait une incursion comme expert en sinistres. Puis, elle a travaillé au sein de contentieux d'entreprises d'assurance de personnes et de services financiers de la région de Québec de 1992 à 2003. En 1992, elle obtenait le titre de P.A.A. de l'Institut d'assurance du Canada et terminait au premier rang des gradués au Canada, remportant le prix Ralph-Sketch.

Elle a accédé, de 2003 à 2010, au poste de secrétaire générale et affaires légales pour un groupe financier où elle gérait la tenue des conseils de 7 entreprises en plus de gérer une équipe légale et une équipe de conformité transactionnelle en épargne collective. Elle a effectué de nombreuses transactions et a travaillé à un programme de gouvernance intégré pour les filiales et les sociétés membres du Groupe incluant ce qui concernait le traitement de l'information. Elle a également terminé le cours «Administrateur, Associé et Dirigeant» en valeurs mobilières.

M^e Lamontagne a obtenu son titre Administratrice de Sociétés certifiée (ASC) en 2010 et son MBA pour cadres en exercice (exécutif) offert par l'Université Laval (promotion 2012), complétant ses connaissances de gestionnaire. Elle a aussi obtenu le titre Associate du Life Management Institute (ALMI).

Elle a travaillé comme Directrice des affaires corporatives auprès de l'Agence de développement économique de la région de Québec pendant plus d'un an. En 2011, elle est revenue à l'assurance en coordonnant une équipe de conformité réglementaire corporative pour un assureur de Québec et ce, jusqu'en 2015.

Elle a ensuite œuvré auprès de l'Agence de Revenu Québec à titre de Directrice centrale de l'accès à l'information et de la protection des renseignements confidentiels pendant presque sept ans, de 2015 à 2022 avant d'intégrer l'équipe de l'AAPI à titre de conseillère en gestion de l'AIPRP et de coordonnatrice des Programmes de formation et formatrice.

Grâce à ces dernières fonctions, M^e Lamontagne s'est spécialisée en accès à l'information ainsi qu'en protection des renseignements personnels et confidentiels, en gestion des incidents de confidentialité et a acquis une excellente connaissance du milieu de l'administration publique.

M^e ANDRÉ OUIMET, avocat à la retraite

En début de carrière, il a occupé 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 17 ans, il est secrétaire général et directeur des affaires juridiques de la Commission d'accès à l'information.

En 2003, il est nommé le premier directeur des affaires juridiques du Commissaire au lobbying. De 2007 à 2015, Me Ouimet est secrétaire du Conseil de la magistrature du Québec. 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.

Il est professeur associé et chargé de cours à la Faculté de droit de l'Université de Sherbrooke où il enseigne notamment le droit à l'accès aux documents et à la protection des renseignements personnels. Après avoir été membre du conseil de l'Institut canadien de l'administration de la justice et membre du conseil d'administration de l'AAPI, depuis 2022, il est conseiller stratégique au CA de l'AAPI.

M^e MÉLANIE DUFALT

M^e Mélanie Dufault est membre du Barreau du Québec depuis 2003 et diplômée de l'Université Montréal. Elle occupe un poste de conseillère Protection de la vie privée chez Hydro-Québec depuis 2019. À ce titre, M^e Dufault participe à l'élaboration des encadrements et des plans de mise en conformité en plus de contribuer aux activités de formation et sensibilisation. En outre, elle fournit des services de conseil, d'orientation et d'assistance en matière de protection des renseignements personnels et respect de la vie privée. Elle apporte notamment son expertise et sa collaboration dans les processus, projets ou systèmes d'information impliquant des renseignements personnels, notamment par l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée. M^e Dufault a développé une connaissance et compréhension des enjeux propres au traitement des renseignements personnels afin de recommander les meilleures pratiques à cet égard tout en favorisant la création de solutions innovantes dans un contexte de transformation numérique.

Avant de se joindre à la société d'État, M^e Dufault a œuvré pendant plusieurs années au sein de l'organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec. Son expérience acquise dans le secteur public, l'a amené à développer une expertise à l'égard de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

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 de 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 11^e édition du Programme qui a une saveur particulière en raison de l'adoption de nouvelles dispositions en protection des renseignements personnels.

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 PFFAIPRP-OPQ, sachez que vous laissez à l'Association un bel héritage que nous continuerons, édition après édition, à enrichir.

L'AAPI REMERCIE SES MEMBRES

L'AAPI est également reconnaissante envers ses membres qui ont participé aux éditions précédentes, sachez que par vos commentaires et votre implication vous avez permis que le PFFAIPRP-OPQ demeure un outil novateur pour l'évolution de votre profession.

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;
- 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.

MANUEL DU PROFESSIONNEL EN AIPRP

M^e Diane Poitras, présidente de la Commission d'accès à l'information, est l'auteure principale du Guide *sur l'accès et la protection de l'information (maintenant connu sous le nom « Manuel du professionnel en AIPRP »)*. Grâce à son travail remarquable, le Guide a mérité le Prix 2008 du Concours juridique de la Fondation du Barreau du Québec (catégorie « Répertoire »).

Seul outil de référence spécialement axé sur la réalité quotidienne du responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels, ce Manuel numérique rédigé par des praticiens, pour des praticiens a été conçu pour accompagner et guider le professionnel en AIPRP dans ses responsabilités liées à l'application de la *Loi sur l'accès*. Il s'avère aussi d'une grande utilité pour les répondants.

De plus, c'est un document éminemment pratique, qui s'appuie sur des fondements juridiques démythifiés afin de les rendre accessibles pour les personnes chargées d'appliquer la loi, lesquelles ne sont pas nécessairement des juristes.