

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

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



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

9^e ÉDITION
2020-2021

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

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

VOTRE PARTICIPATION À CE PROGRAMME PEUT CRÉER UNE DIFFÉRENCE!

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

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

LE PROGRAMME QUI RÉPOND AUX ATTENTES AVANTAGES DES PRATICIENS EN AIPRP

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

LE PROGRAMME QUI OFFRE DES INDÉNIABLES AUX EMPLOYEURS

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

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

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

LES COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

La 9^e édition porte plus précisément sur l'acquisition des compétences suivantes :

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

ORIENTATIONS ET OBJECTIFS

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

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

À qui s'adresse le Programme?

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

L'OFFRE DE SERVICE

QUÉBEC – DU 19 MARS AU 20 MAI 2020

LE PROGRAMME RÉGULIER

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

LE 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 accès à l'information et en protection des renseignements personnels
(2 jours)
- COURS 2** | L'application du cadre juridique en lien avec la jurisprudence : recevabilité des demandes et restrictions au droit d'accès et au droit de rectification
- COURS 3** | L'éthique au centre de la prise de décision

MODULE AGI : ACCÈS ET GESTION DE L'INFORMATION | 5 COURS – 6 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
- COURS 5** | La gestion intégrée de l'accès à l'information
- ATELIER PRATIQUE (optionnel)** | Lors de cet atelier, le processus et la procédure de traitement des demandes d'accès et de rectification vue aux cours 4 et 5 sont mis en pratique.

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

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

COURS 1 – LAIPRP-AGI-PGRP

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

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

OBJECTIF GÉNÉRAL

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

OBJECTIFS PARTICULIERS

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

COURS 2 – LAIPRP-AGI-PGRP

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

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

OBJECTIF GÉNÉRAL

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

OBJECTIFS PARTICULIERS

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

Formatrice : M^e Catherine Cloutier, avocate, Stein Monast

QUÉBEC : 19 ET 20 MARS 2020

QUÉBEC : 31 MARS 2020

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

COURS 3 – LAIPRP-AGI-PGRP

L'ÉTHIQUE AU CENTRE DE LA PRISE DE DÉCISION

Les mandats confiés par la Loi sur l'accès au responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels et à ceux qui le secondent sont à la fois importants, multiples et variés.

Leur nomenclature suffit à démontrer que le responsable joue un rôle clé dans l'organisme public. À ce titre, il lui faut d'abord prendre la mesure de l'importance du rôle qu'il exerce et du soutien qu'il doit requérir de la haute direction. Dans un second temps, il doit démontrer des compétences diverses, qui vont de la capacité à convaincre jusqu'à l'exercice d'un pouvoir décisionnel.

Ancré sur des valeurs institutionnelles, personnelles et professionnelles, dans l'organisme, le responsable présentera notamment les qualités suivantes : autonomie, sens des responsabilités et compréhension des valeurs, capacité d'écoute, pédagogie, connaissance de la loi et des acteurs de l'organisme, esprit de décision et efficacité.

Ensemble, ces qualités constituent le socle sur lequel reposera la mise en œuvre des mandats qu'il exerce, laquelle 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 l'ensemble du personnel de l'organisme et décider avec justesse? Comment prendre la meilleure décision?

Dans ce cours, les participants se familiariseront avec les principes fondateurs de la Loi, détermineront les valeurs relatives à son application et, relativement au processus décisionnel, expérimenteront une méthode d'analyse simple, basée sur des techniques utilisées en éthique appliquée.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Comprendre toute la portée du rôle déterminant du responsable et des habiletés qu'il doit posséder et développer pour bien exercer ses fonctions.

OBJECTIFS PARTICULIERS

- Se familiariser avec les valeurs sur lesquelles repose la Loi sur l'accès
- Prendre conscience des différentes facettes du mandat dévolu au responsable, particulièrement de la dimension éthique
- Prendre conscience des diverses valeurs qui animent ses clientèles
- Expérimenter un outil d'aide à la décision
- Perfectionner ses compétences en éthique

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

QUÉBEC : 8 AVRIL 2020

MODULE AGI : ACCÈS ET GESTION DE L'INFORMATION

COURS 4 – AGI

LE TRAITEMENT DES DEMANDES D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION

Ce cours porte essentiellement sur l'analyse des documents administratifs des organismes publics et des renseignements personnels qu'ils détiennent pour remplir leur mission et sur l'application des procédures d'accès qui les concernent. Ce cours traite également de la procédure de rectification de ces renseignements à la suite de demandes provenant des personnes concernées.

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

L'approche pédagogique favorise l'expérimentation des différents concepts au moyen d'études de cas et de mises en situation caractéristiques des enjeux opérationnels en AIPRP.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Traiter les demandes d'accès et de rectification avec efficacité et efficience, dans le respect des exigences légales

OBJECTIFS PARTICULIERS

- Appliquer la procédure de traitement des demandes d'accès et de rectification
- Établir une procédure de travail permettant d'effectuer le traitement des demandes et de respecter les exigences de la reddition de comptes
- Formuler et motiver la décision en accès ou en rectification
- Connaître et appliquer les bonnes pratiques en traitement des demandes d'accès et de rectification

COURS 5 – AGI

LA GESTION INTÉGRÉE DE L'ACCÈS À L'INFORMATION

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

OBJECTIF GÉNÉRAL

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

OBJECTIFS PARTICULIERS

- Connaître les enjeux en matière d'accès et de transparence
- Connaître les rôles et les responsabilités d'un bureau d'accès à l'information
- Connaître les facteurs de succès en traitement des plaintes, et des demandes d'accès et de rectification
- Appliquer les procédures de travail d'un bureau d'accès à l'information

ATELIER PRATIQUE (OPTIONNEL)

Atelier pratique à l'intention des participants inscrits au **Programme régulier** ou au **Module AGI**

Lors de cet atelier, le processus et la procédure de traitement des demandes d'accès et de rectification vus aux cours 4 et 5 sont mis en pratique.

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

QUÉBEC : 22 avril 2020

QUÉBEC : 23 avril 2020

MODULE PGRP : PROTECTION ET GESTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

COURS 6 – PGRP

LA GOUVERNANCE EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

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

OBJECTIF GÉNÉRAL

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

OBJECTIFS PARTICULIERS

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

COURS 7 – PGRP

LES ENJEUX ET LES RISQUES EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

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

OBJECTIF GÉNÉRAL

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

OBJECTIFS PARTICULIERS

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

Formatrice : M^e Marie-Claude Daraiche, conseillère au Bureau de la sous-ministre de la Justice du Québec

QUÉBEC : 12 MAI 2020

QUÉBEC : 13 MAI 2020



AAPI

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

MODULE PGRP : PROTECTION ET GESTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

COURS 8 – PGRP

LES MESURES DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

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

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

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

OBJECTIFS PARTICULIERS

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

COURS 9 – PGRP

LES PROTECTIONS DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS : PRATIQUES RECOMMANDÉES DANS CERTAINES SITUATIONS

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

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

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

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

OBJECTIFS PARTICULIERS

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

Formatrice : M^e Marie-Claude Daraiche, conseillère au Bureau de la sous-ministre de la Justice du Québec

QUÉBEC : 19 MAI 2020

QUÉBEC : 20 MAI 2020

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 et seront diffusés à Longueuil et à Québec. L'approche pédagogique privilégiée par l'AAPI est la participation active utilisant des situations réelles ponctuées de solutions pratiques et proposant des moyens pour la mise en application immédiate des connaissances. Des lectures et des exercices préalables seront requis pour certains cours; le formateur s'attendra à ce que tous aient effectué la préparation demandée.

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

À se procurer

Un accès électronique aux *Guides pratiques en accès à l'information et en protection des renseignements personnels*, qui servent de documents d'apprentissage et de référence; ils sont donc obligatoires. Ceux qui s'inscrivent à la 8^e édition du Programme régulier auront un accès aux *Guides* sans frais; les participants au Programme par module bénéficieront d'une réduction sur l'abonnement de base.

À imprimer par les participants

La documentation utile à chacun des cours est transmise au participant, par courriel, quelques jours avant chaque cours. Il appartient au participant de l'imprimer ou d'apporter la version numérique lors du cours.

LA RECONNAISSANCE ET L'EXAMEN DU PROGRAMME RÉGULIER

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

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

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

TABLEAU DES DÉTENTRICES ET DÉTENTEURS DU CERTIFICAT PROFESSIONNEL EN AIPRP

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

DES FORMATIONS RECONNUES

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

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

FORMATION CONTINUE – BARREAU DU QUÉBEC

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 afin de faire reconnaître sa participation dans le cadre de la formation obligatoire continue des avocats.

FORMATION CONTINUE – CHAMBRE DES NOTAIRES DU QUÉBEC

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

M^{ME} PIERRETTE BRIE

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

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

M^E CATHERINE CLOUTIER

M^e Catherine Cloutier travaille principalement dans les domaines du litige civil, de l'accès à l'information, de la protection des renseignements personnels et du droit du travail et de l'emploi.

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

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

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

M. 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 MARIE-CLAUDE DARAIICHE

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

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

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 1^{re} session de cette 9^e édition du Programme, qui sera diffusée à Québec. Nous remercions tout particulièrement les membres du Comité consultatif sur le développement des compétences ainsi que toutes les personnes qui ont contribué à l'avancement de la connaissance en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

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

ADHÉSION À L'AAPI

Le Programme de formation professionnelle en accès à l'information et en protection des renseignements personnels – Organisme publics du Québec (PFP AIPRP–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 PFP AIPRP–OPQ, 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'AIPVP. Nous nous engageons à répondre à votre demande dans un délai de 24 heures suivant sa réception;
- 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.