Octobre 2026

Maison des organismes communautaires de Sept-Îles

Politique relative à la protection des renseignements personnels et la confidentialité des données

En vigueur depuis le 28 octobre 2026

Table des matières

CHAPITRE 1 - OBJET, DÉFINITIONS ET AUTRES 3
1.1 OBJET DE LA POLITIQUE 3
1.2 DÉFINITIONS ET APPLICATION 3
1.3 COLLECTE, UTILISATION ET COMMUNICATION 4
1.3.1 Consentement 4
1.3.2 Collecte 5
1.3.3 Détention et utilisation 5
1.3.4 *Communication* 6
1.3.5 Informations supplémentaires sur les technologies utilisées 7
1.4 CONSERVATION ET DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS 8
CHAPITRE 2 - RESPONSABILITÉS DU CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ CÔTE-NORD 9
CHAPITRE 3 - SÉCURITÉ DES DONNÉES 9
CHAPITRE 4 - DROITS D'ACCÈS, DE RECTIFICATION ET DE RETRAIT 10
DU CONSENTEMENT 10
CHAPITRE 5 - PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES 10
5.1. RÉCEPTION 10
5.2. TRAITEMENT 11
CHAPITRE 6 - APPROBATION 12
CHAPITRE 7 - PUBLICATION ET MODIFICATIONS 12
ANNEXE A 13

1. CHAPITRE 1 - OBJET, DÉFINITIONS ET AUTRES

1.1 OBJET DE LA POLITIQUE

La Maison des organismes communautaires de Sept-Îles (ci-après la MOCSÎ) est une personne morale à but non lucratif de régime provincial qui traite des renseignements personnels dans le cadre de ses activités.

La présente politique vise à assurer la protection des renseignements personnels et à encadrer la manière dont la MOCSÎ les collecte, les utilise, les communique, les conserve et les détruit ou dont, autrement, elle les gère. De plus, elle vise à informer toute personne intéressée sur la manière dont la MOCSÎ traite les renseignements personnels. Elle vise également le traitement des renseignements personnels recueillis par la MOCSÎ par un moyen technologique.

1.2 DÉFINITIONS ET APPLICATION

Cette politique s'applique à la MOCSÎ, ce qui inclut notamment les membres de son conseil d'administration, ses employés, ses consultants, ses bénévoles, ainsi que toute personne qui, autrement, fournit des services pour le compte du CRIC. Elle s'applique également à l'égard du site internet de la MOCSÎ, ainsi que pour tous les sites internet contrôlés et maintenus par la MOCSÎ.

Elle vise tous les types de renseignements personnels gérés par la MOCSÎ, que ce soient les renseignements de ses participants, potentiels ou actuels, ses consultants, ses employés, ses membres ou toutes autres personnes (comme les visiteurs de ses sites internet ou autre).

Pour l'application des présentes, un renseignement personnel est un renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier. Par exemple, il pourrait s'agir du nom, de l'adresse, de l'adresse courriel, du numéro de téléphone, du genre ou de renseignements bancaires d'une personne, de renseignements sur sa santé, son origine ethnique, sa langue, etc.

Un renseignement personnel sensible est un renseignement envers lequel il y a un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée, p. ex. les renseignements de santé, renseignements bancaires, renseignements biométriques, orientation sexuelle, origine ethnique, opinions politiques, croyances religieuses ou philosophiques, etc.

De manière générale, les coordonnées professionnelles ou d'affaires d'une personne ne constituent pas des renseignements personnels, par exemple le nom, le titre, l'adresse, l'adresse courriel ou le numéro de téléphone au travail d'une personne. Plus particulièrement et par souci de précision, au sens de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé du Québec, et à compter du 22 septembre 2023, les sections 3 (collecte, utilisation, communication), 4 (conservation et destruction) et 6 (sécurité des données) ne s'appliquent pas aux renseignements d'une personne relatifs à l'exercice d'une fonction dans une entreprise, tels que son nom, son titre, sa fonction, ainsi que l'adresse, l'adresse courriel et le numéro de téléphone de son lieu de travail.

Ces mêmes paragraphes ne s'appliquent pas non plus à un renseignement personnel qui a un caractère public en vertu de la loi, et ce, dès l'entrée en vigueur de la présente politique.

1.3 COLLECTE, UTILISATION ET COMMUNICATION

Dans le cadre de ses activités, la MOCSÎ peut collecter différents types de renseignements, et ce, à différentes fins. Les types de renseignement que la MOCSÎ pourrait collecter, leur utilisation (ou l'objectif visé) ainsi que les moyens par lesquels les renseignements sont recueillis sont indiqués à l'**Annexe A** de la présente politique.

La MOCSÎ informera également les personnes concernées, au moment de la collecte de renseignements personnels, de tout autre renseignement recueilli, des fins pour lesquelles ils sont collectés et les moyens de la collecte, en plus des autres informations à fournir tel que requis par la loi.

La MOCSÎ applique les principes généraux suivants relativement à la collecte, l'utilisation et la communication de renseignements personnels :

1.3.1 Consentement

- De façon générale, la MOCSÎ collecte les renseignements personnels directement auprès de la personne concernée et avec son consentement, sauf si une exception est prévue par la loi. Le consentement peut être obtenu de façon implicite dans certaines situations, par exemple, lorsque la personne décide de fournir ses renseignements personnels après avoir été informée par la présente politique sur l'utilisation et la communication aux fins qui y sont indiquées (**voir l'Annexe A pour plus de détails**). Ainsi, la présente politique et les informations qu'elle contient pourront être consultées par la personne concernée au moment de la collecte de renseignements personnels.

- Normalement, la MOCSÎ doit également obtenir le consentement de la personne concernée avant de collecter ses renseignements personnels auprès de tiers, avant de les communiquer à des tiers ou pour toute utilisation secondaire de ceux-ci. Toutefois, la MOCSÎ peut agir sans consentement dans certains cas prévus par la loi et dans les conditions prévues par celle-ci. Les principales situations où la MOCSÎ peut agir sans consentement sont indiquées dans les sections pertinentes de la présente politique.

1.3.2 Collecte

- Dans tous les cas, la MOCSÎ ne collecte des renseignements que si elle a une raison valable de le faire. De plus, la collecte ne sera limitée qu'aux renseignements nécessaires dont elle a besoin pour remplir l'objectif visé.

- Veuillez noter que les services et programmes de la MOCSÎ ne visent pas les personnes mineures, et de façon plus générale, la MOCSÎ n'obtient pas intentionnellement de renseignements personnels concernant des mineurs (dans le cas où la personne mineure a moins de quatorze ans, les renseignements ne peuvent être recueillis auprès d'elle sans le consentement d'un parent ou tuteur).

Collecte auprès de tiers.

- La MOCSÎ peut collecter des renseignements personnels auprès de tiers. À moins d'une exception prévue par la loi, la MOCSÎ demandera le consentement de la personne concernée avant de collecter des renseignements personnels qui la concernent auprès d'un tiers. Dans le cas où un tel renseignement n'est pas collecté directement auprès de la personne, mais auprès d'une autre organisation, la personne concernée peut demander la source des renseignements collectés à la MOCSÎ.

Dans certaines situations, la MOCSÎ peut également collecter des renseignements personnels auprès de tiers, sans le consentement de la personne concernée, si elle a un intérêt sérieux et légitime à le faire et a) si la cueillette est dans l'intérêt de la personne et qu'il n'est pas possible de le faire auprès d'elle en temps utile, ou b) si cette cueillette est nécessaire pour s'assurer que les renseignements sont exacts.

Cette collecte par l'entremise de tiers peut s'avérer nécessaire pour recourir à certains services ou programmes, ou pour autrement faire affaire avec la MOCSÎ. Lorsque requis, la MOCSÎ recueillera le consentement de la personne au moment opportun.

1.3.3 Détention et utilisation

- La MOCSÎ veille à ce que les renseignements qu'elle détient soient à jour et exacts au moment de leur utilisation pour prendre une décision relative à la personne visée.

- La MOCSÎ ne peut utiliser les renseignements personnels d'une personne que pour les raisons indiquées aux présentes ou pour toutes autres raisons fournies lors de la collecte. Dès que la MOCSÎ veut utiliser ces renseignements pour une autre raison ou une autre fin, un nouveau consentement devra être obtenu de la personne concernée, lequel devra être obtenu de façon expresse s'il s'agit d'un renseignement personnel sensible. Cependant, dans certains cas prévus par la loi, la MOCSÎ peut utiliser les renseignements à des fins secondaires **sans le consentement de la personne**, p. ex. :

    - ✓ Lorsque cette utilisation est manifestement au bénéfice de cette personne;
    - ✓ Lorsque cela est nécessaire pour prévenir ou détecter une fraude;
    - ✓ Lorsque cela est nécessaire pour évaluer ou améliorer des mesures de protection et de sécurité.

- Accès limité: La MOCSÎ doit mettre en place des mesures (classeurs barrés) pour limiter l'accès à un renseignement personnel seulement aux employés et aux personnes au sein de son organisation qui ont la qualité pour en prendre connaissance et pour qui ce renseignement est nécessaire dans l'exercice de leurs fonctions. La MOCSÎ demandera le consentement de la personne avant d'accorder l'accès à toute autre personne.

1.3.4 Communication

- Généralement, et à moins d'une exception indiquée dans la présente politique ou autrement prévue par la loi, la MOCSÎ obtiendra le consentement de la personne concernée avant de communiquer ses renseignements personnels à un tiers.
  De plus, lorsque le consentement est nécessaire et lorsqu'il s'agit d'un renseignement personnel sensible, la MOCSÎ devra obtenir le consentement explicite de la personne avant de communiquer le

renseignement.

- Cependant, la communication des renseignements personnels à des tiers est parfois nécessaire. Ainsi, des renseignements personnels peuvent être communiqués à des tiers sans le consentement de la personne concernée dans certains cas, notamment, mais non exclusivement, dans les cas suivants:

  - ✓ La MOCSÎ peut communiquer un renseignement personnel, sans le consentement de la personne concernée, à un organisme public (comme le gouvernement) qui, par un de ses représentants, le recueille dans l'exercice de ses attributions ou la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion.

  - ✓ Des renseignements personnels pourront être transmis à ses fournisseurs de service à qui il est nécessaire de communiquer les renseignements, et ce, sans le consentement de la personne. Par exemple, ces fournisseurs de services peuvent être des universités, organismes paragouvernementaux, des sous-traitants de la MOCSÎ désignés pour l'exécution de mandats dans les programmes administrés par le CRIC et des fournisseurs de services infonuagiques. Dans ces cas, la MOCSÎ doit avoir des contrats écrits avec ces fournisseurs qui indique les mesures qu'ils doivent prendre pour assurer la confidentialité des renseignements personnels communiqués, que l'utilisation de ces renseignements ne soit faite que dans le cadre de l'exécution du contrat et qu'ils ne peuvent conserver ces renseignements après son expiration. De plus, ces contrats doivent prévoir que les fournisseurs doivent aviser le responsable de la protection des renseignements personnels de la MOCSÎ (indiqué dans la présente politique) de toute violation ou tentative de violation des obligations de confidentialité concernant les renseignements personnels communiqués et doivent permettre à ce responsable d'effectuer toute vérification relative à cette confidentialité.

  - ✓ Si cela est absolument nécessaire, la MOCSÎ pourrait également communiquer un renseignement personnel, sans le consentement de la personne concernée, à l'autre partie de la transaction et sous réserve des conditions prévues par la loi.

  - ✓ Communication à l'extérieur du Québec : Il est possible que les renseignements personnels détenus par la MOCSÎ soient communiqués à l'extérieur du Québec, par exemple, lorsque la MOCSÎ a recours à des fournisseurs de services infonuagiques dont le ou les serveurs se situent hors Québec ou lorsque la MOCSÎ fait affaire avec des sous-traitants situés en dehors de la province.

1.3.5 Informations supplémentaires sur les technologies utilisées

- **Utilisation de témoins de connexion**

  Des témoins de connexion sont des fichiers de données transmis à l'ordinateur du visiteur d'un site internet par son navigateur Web lorsqu'il consulte le site web du la MOCSÎ et peuvent avoir plusieurs utilités.

Les sites internet contrôlés par la MOCSÎ utilisent des témoins de connexion notamment :

- ✓ Pour mémoriser les réglages et préférences des visiteurs, par exemple pour le choix de la langue et pour permettre le suivi de la session courante.
- ✓ À des fins statistiques pour connaître le comportement des visiteurs, le contenu consulté et permettre l'amélioration du site internet.

Les sites internet contrôlés par la MOCSÎ utilisent les types de témoins suivants :

- ✓ Témoins de session: Il s'agit de témoins temporaires qui sont gardés en mémoire pour la durée de la visite du site internet seulement.
- ✓ Témoins persistants: Ils sont gardés sur l'ordinateur jusqu'à ce qu'ils expirent et ils seront récupérés lors de la prochaine visite du site.

Certains témoins de connexion pourront être désactivés par défaut et les visiteurs pourront choisir d'activer ces fonctions ou non, lors de la consultation des sites internet de la MOCSÎ.

Il est également possible d'activer et de désactiver l'utilisation des témoins de connexion en changeant les préférences dans les paramètres du navigateur utilisé.

- **Utilisation de Google Analytics**

Certains sites de la MOCSÎ (notamment, le site https://www.mocsi.ca) utilisent Google Analytics afin de permettre son amélioration continue. Google Analytics permet notamment d'analyser la manière dont un visiteur interagit avec un site internet de la MOCSÎ. Google Analytics utilise des témoins de connexion pour générer des rapports statistiques sur le comportement des visiteurs de ces sites internet et le contenu consulté.

Les informations provenant de Google Analytics ne seront jamais partagées par la MOCSÎ à des tiers.

Il est possible d'installer un module complémentaire de navigateur pour désactiver Google Analytics.

- **Autres moyens technologiques utilisés**

La MOCSÎ recueille également des renseignements personnels par l'entremise de moyens technologiques comme des formulaires Web intégrés à un site internet contrôlé par la MOCSÎ, des questionnaires accessibles en ligne sur ses plateformes et ses applications, ainsi que d'autres plateformes ou outils de formulaires (p. ex. Microsoft Forms, Hestia Solution, Dropbox).

Si la MOCSÎ recueille des renseignements personnels en offrant un produit ou un service technologique qui dispose de paramètres de confidentialité, la MOCSÎ doit s'assurer que ces paramètres offrent le plus haut niveau de confidentialité par défaut (les témoins de connexion ne sont pas visés).

1.4 CONSERVATION ET DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Sauf si une durée minimale de conservation est requise par la loi ou la réglementation applicable, la MOCSÎ ne conservera les renseignements personnels que pour la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles ils ont été collectés.

Les renseignements personnels utilisés par la MOCSÎ pour prendre une décision relative à une personne doivent être conservés durant une période d'au moins un an suivant la décision en question ou même sept années après la fin de l'année fiscale où la décision a été prise si celle-ci a des incidences fiscales.
À la fin de la durée de conservation ou lorsque les renseignements personnels ne sont plus nécessaires, la MOCSÎ s'assurera :

- ✓ de les détruire ; ou
- ✓ de les anonymiser (c'est-à-dire qu'ils ne permettent plus, de façon irréversible, d'identifier la personne et qu'il n'est plus possible d'établir un lien entre la personne et les renseignements personnels) pour les utiliser à des fins sérieuses et légitimes.

La destruction de renseignements par la MOCSÎ doit être faite de façon sécuritaire, afin d'assurer la protection de ces renseignements (service de destruction des documents – Plan Xpert à Sept-Îles – console de documents).

La présente section peut être complétée par toute politique ou procédure adoptée par la MOCSÎ concernant la conservation et destruction de renseignements personnels, le cas échéant. Veuillez contacter le responsable de la protection des renseignements personnels de la MOCSÎ (indiqué dans la présente politique) pour en savoir davantage.

CHAPITRE 2 - RESPONSABILITÉS DE LA MAISON DES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES DE SEPT-ÎLES

De manière générale, la MOCSÎ est responsable de la protection des renseignements personnels qu'elle détient.

Le responsable de la protection des renseignements personnels de la MOCSÎ est la coordination. Il ou elle doit, de façon générale, veiller à assurer le respect de la législation applicable concernant la protection des renseignements personnels. Le responsable doit approuver les politiques et pratiques encadrant la gouvernance des renseignements personnels. Plus particulièrement, cette personne est chargée de mettre en œuvre la présente politique et de veiller à ce qu'elle soit connue, comprise et appliquée. En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de cette personne, le ou la président.e de la MOCSÎ assurera les fonctions du responsable de la protection des renseignements personnels.

Les membres du personnel du CRIC ayant accès à des renseignements personnels ou étant autrement impliqués dans la gestion de ceux-ci doivent en assurer leur protection et respecter la présente politique.

Les rôles et les responsabilités des employés de la MOCSÎ tout au long du cycle de vie des renseignements

personnels peuvent être précisés par toute autre politique de la MOCSÎ à cet égard, le cas échéant.

CHAPITRE 3 - SÉCURITÉ DES DONNÉES

La MOCSÎ s'engage à mettre en place des mesures de sécurité raisonnables pour assurer la protection des renseignements personnels qu'elle gère. Les mesures de sécurité en place correspondent, entre autres, à la finalité, à la quantité, à la répartition, au support et à la sensibilité des renseignements. Ainsi, cela signifie qu'un renseignement pouvant être qualifié de sensible (voir la définition prévue à la section 1.2) devra faire l'objet de mesures de sécurité plus importantes et devra être mieux protégé. Notamment, et conformément à ce qui a été mentionné précédemment concernant l'accès limité aux renseignements personnels, la MOCSÎ doit mettre en place des mesures nécessaires pour imposer des contraintes aux droits d'utilisation de ses systèmes d'information de manière à ce que seuls les employés qui doivent y avoir accès soient autorisés à y accéder.

CHAPITRE 4 - DROITS D'ACCÈS, DE RECTIFICATION ET DE RETRAIT DU CONSENTEMENT

Pour faire valoir ses droits d'accès, de rectification ou de retrait du consentement, la personne concernée doit soumettre une **demande écrite** à cet effet au responsable de la protection des renseignements personnels de la MOCSÎ, à l'adresse courriel indiquée à la section suivante.

Sous réserve de certaines restrictions légales, les personnes concernées peuvent demander l'accès à leurs renseignements personnels détenus par la MOCSÎ et en demander leur correction dans le cas où ils sont inexacts, incomplets ou équivoques. Elles peuvent également exiger la cessation de la diffusion d'un renseignement personnel qui les concerne, lorsque la diffusion de ce renseignement contrevient à la loi ou à une ordonnance judiciaire.

Le responsable de la protection des renseignements personnels de la MOCSÎ doit répondre par écrit à ces demandes dans les 30 jours de la date de réception de la demande. Tout refus doit être motivé et accompagné de la disposition légale justifiant le refus. Dans ces cas, la réponse doit indiquer les recours en vertu de la loi et le délai pour les exercer. Le responsable doit aider le requérant à comprendre le refus au besoin.

Sous réserve des restrictions légales et contractuelles applicables, les personnes concernées peuvent retirer leur consentement à la communication ou à l'utilisation des renseignements recueillis.

Elles peuvent également demander à la MOCSÎ quels sont les renseignements personnels recueillis auprès d'elle, les catégories de personnes à la MOCSÎ qui y ont accès et leur durée de conservation.

CHAPITRE 5 - PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES

5.1. RÉCEPTION

Toute personne qui souhaite formuler une plainte relative à l'application de la présente politique ou, plus généralement, à la protection de ses renseignements personnels par la MOCSÎ, doit le faire **par écrit** en s'adressant au responsable de la protection des renseignements personnels de la MOCSÎ, à l'adresse courriel indiquée à la section suivante.

L'individu devra indiquer son nom, ses coordonnées pour le joindre, incluant un numéro de téléphone, ainsi que l'objet et les motifs de sa plainte, en donnant suffisamment de détails pour que celle-ci puisse être évaluée par la MOCSÎ. Si la plainte formulée n'est pas suffisamment précise, le responsable de la protection des renseignements personnels peut requérir toute information additionnelle qu'il juge nécessaire pour pouvoir évaluer la plainte.

5.2. TRAITEMENT

La MOCSÎ s'engage à traiter toute plainte reçue de façon confidentielle.

Dans les 30 jours suivant la réception de la plainte ou suivant la réception de tous les renseignements additionnels jugés nécessaires et requis par le responsable de la protection des renseignements personnels de la MOCSÎ pour pouvoir la traiter, ce dernier doit l'évaluer et formuler une réponse motivée écrite par courriel, au plaignant. Cette évaluation visera à déterminer si le traitement des renseignements personnels par la MOCSÎ est conforme à la présente politique, à toute autre politique et pratique en place au sein de l'organisation et à la législation ou réglementation applicable.

Dans le cas où la plainte ne peut être traitée dans ce délai, le plaignant doit être informé des motifs justifiant l'extension de délai, de l'état d'avancement du traitement de sa plainte et du délai raisonnable nécessaire pour pouvoir lui fournir une réponse définitive.

La MOCSÎ doit constituer un dossier distinct pour chacune des plaintes qui lui sont adressées. Chaque dossier contient la plainte, l'analyse et la documentation à l'appui de son évaluation, ainsi que la réponse envoyée à la personne à l'origine de la plainte.

Il est également possible de déposer une plainte auprès de la Commission d'accès à l'information du Québec ou à tout autre organisme de surveillance en matière de protection des renseignements personnels responsable de l'application de la loi concernée par l'objet de la plainte.

Toutefois, le CRIC invite toute personne intéressée à s'adresser d'abord à son responsable de la protection des renseignements personnels et à attendre la fin du processus de traitement par la MOCSÎ.

CHAPITRE 6 - APPROBATION

La présente politique est approuvée par le responsable de la protection des renseignements personnels de la **Maison des organismes communautaires de Sept-Îles (MOCSÎ),** dont les coordonnées d'affaires sont les suivantes :

Responsable de la protection des renseignements personnels :
Marianne Lachance (coordonnatrice)
652, avenue de Quen,
Sept-Îles (Québec)
G4R 2R5
direction@mocsi.ca

Pour toute demande, question ou commentaire dans le cadre de la présente politique, veuillez communiquer avec le responsable par courriel.

CHAPITRE 7 - PUBLICATION ET MODIFICATIONS

La présente politique est publiée sur le site internet de la Maison des organismes communautaires de Sept-Îles (MOCSÎ), ainsi que sur tous les sites Internet contrôlés et maintenus par la MOCSÎ, auxquels s'applique la présente politique, et ce, relativement aux renseignements personnels qui y sont recueillis. Cette politique est également diffusée par tout moyen propre à atteindre les personnes concernées.

La MOCSÎ doit également faire de même pour toutes les modifications à la présente politique, lesquelles devront également faire l'objet d'un avis pour en informer les personnes concernées.

***Notes :** Veuillez noter que l'emploi du genre masculin a pour but d'alléger la présente politique et d'en faciliter la lecture.

Tableau des versions et des changements :

Version	En vigueur le	Changement depuis la dernière version
1.0	**28 octobre 2026**	**S.O. – Première version**

Source : Politique de protection des renseignements personnels et politique de confidentialité - Ma Loi 25

Annexe A

Voici une liste non exhaustive sur les types de renseignements que la MOCSÎ pourrait collecter, leur utilisation, ou l'objectif visé, ainsi que les moyens par lesquels les renseignements sont recueillis. Ainsi, cela comprend, sans s'y limiter, les éléments qui suivent.

Veuillez noter que la plupart des renseignements personnels gérés par la MOCSÎ sont des renseignements personnels de participants, d'employés, de membres et de donateurs.

Relation avec la MOCSÎ, services, programmes, etc.	Type de renseignement personnel **L'une ou l'autre de ces informations, lorsqu'elles sont nécessaires**:	Fin de la collecte /utilisations **Utilisés pour**:
Participants	• Nom • Date de naissance • Numéro de téléphone • Courriel • Langue • Genre • Adresse Postale	• Établir et gérer les relations avec les participants (et obtenir un moyen de communication) • Inscrire les participants à des événements organisés par le CRIC • Connaître la langue privilégiée de communication • Assurer le paiement des coûts liés aux services

Politique d'utilisation de témoins de connexion et de pixels

Afin de garantir la meilleure expérience de navigation possible, notre site utilise des témoins de connexion (également appelés cookies) et des pixels invisibles.

Veuillez prendre note que la présente politique concernant les témoins ne s'applique pas aux pratiques en matière de protection de la vie privée de sites Web tiers qui peuvent figurer dans des liens sur ce site Web ou être accessibles à partir de celui-ci, et que nous ne sommes pas responsables à l'égard de telles pratiques.

À quoi servent les témoins de connexion?

Ces fichiers de données, transmis à votre ordinateur via votre navigateur web lors de la consultation de notre site, ont plusieurs utilités :

- Adapter dynamiquement le contenu à vos habitudes de navigation.
- Mémoriser vos préférences, comme le choix de la langue.
- Suivre la session courante.
- Collecter des données statistiques sur le comportement des utilisateurs afin d'améliorer continuellement notre site.

Nous utilisons deux types de témoins :

- **Témoins de session:** Temporaires et supprimés à la fin de votre session de navigation.
- **Témoins persistants:** Stockés sur votre appareil jusqu'à expiration ou jusqu'à suppression de votre part et consultés lors de vos visites ultérieures.

À quoi servent les pixels invisibles?

Ces éléments nous permettent de compiler des données concernant le profil des utilisateurs et les tendances de navigation.

Pouvez-vous refuser d'installer des témoins sur votre navigateur?

Si la plupart des navigateurs acceptent automatiquement les témoins, vous avez la possibilité de les refuser ou de les gérer via les paramètres de votre navigateur. Cependant, cette modification pourrait affecter certaines fonctionnalités de notre site.

Nous valorisons votre vie privée. C'est pourquoi nous mettons à votre disposition des options pour gérer les témoins utilisés sur notre site. Lors de votre première visite ou à tout autre moment, vous pouvez choisir d'accepter tous les témoins, de les refuser ou de paramétrer ceux que vous autorisez. Cette section vous offre une maîtrise totale sur les informations collectées et leur utilisation.

Utilisez-vous des témoins pour générer des rapports statistiques?

Notre site utilise Google Analytics pour analyser et comprendre l'interaction des visiteurs. Google Analytics utilise des témoins pour générer des rapports statistiques.

Comment mettons-nous à jour la politique d'utilisation de témoins de connexion et de pixels

Nous pouvons modifier cette politique de temps à autre. Lorsque nous la modifions, les changements prennent effet immédiatement lorsque l'avis de modification vous est rendu disponible sur notre site internet.

Nous vous encourageons donc à l'examiner chaque fois que vous visitez le site Web afin de demeurer informé de la manière dont nous traitons les renseignements personnels.

En naviguant sur notre site, vous acceptez l'utilisation de témoins et de pixels telle qu'elle est décrite dans cette politique. Pour toute question ou préoccupation relative à notre utilisation des témoins et des pixels, n'hésitez pas à nous contacter.