Politique de confidentialité
(ci-après la « **Politique** »)

<u>En bref</u> :

Le **Centre d'aide aux entreprises Montmagny-L'Islet** (ci-après « **CAE** ») collecte des renseignements personnels lors de vos interactions avec un représentant autorisé du **CAE** et par l'entremise de son site Web **https://www.caeml.qc.ca** (ci-après le « **Site Web** »).

Les renseignements personnels sont collectés par divers moyens:

- Automatiquement en vous connectant au Site Web ;
- Automatiquement par l'usage de témoins de connexions ou de pixels sur le Site Web ;
- Par courriel électronique ;
- Par voie téléphonique ;
- Par voie électronique lors d'entretiens d'embauche ;
- Par la communication de renseignements personnels par la poste ;
- En personne ; ou
- En remplissant un formulaire d'embauche papier ou sur le Site Web.

Fins des renseignements personnels

Les renseignements personnels sont collectés pour accomplir les fins suivantes :

- Communiquer avec les candidats à un emploi ou des clients potentiels et assurer que la communication à leur égard soit personnalisée ;
- Réaliser de la publicité auprès de clients ou de candidats à un emploi potentiels ;
- Évaluer les demandes d'emploi ;
- Satisfaire les demandes de clients, de candidats ou de visiteurs du Site Web ;
- Évaluer les besoins et intérêts de la clientèle ;
- Assurer qu'un visiteur puisse **se connecter au** Site Web ;
- Assurer que le Site Web **fonctionne convenablement** ;
- **Évaluer l'efficacité** des démarches du **CAE** pour **acquérir des visiteurs,** de la **clientèle** ou des **candidats** ;
- **Améliorer la performance du Site Web** et son efficacité à retenir des visiteurs ;
- **Identifier le régime législatif** auquel les renseignements personnels des visiteurs du Site Web sont soumis ;
- Réaliser de la **publicité** auprès de clients, des visiteurs ou des candidats à un emploi potentiels ;
- Assurer la **conformité** à une Loi, à une ordonnance d'un tribunal ou à une procédure judiciaire ;
- Assurer la **protection légale** du **CAE** ;

- Évaluer et améliorer les **mesures de protection** et de **sécurité** ;
- **Prévenir ou détecter la fraude** ; et
- Satisfaire les **plaintes, demandes d'accès, de rectification ou de retrait de consentement.**

Communications des renseignements personnels

Le **CAE** communique les renseignements personnels :

- À ses employés s'ils ont besoin d'avoir accès à ces renseignements dans le cadre de leurs fonctions ;
- À toute autre personne ou entité, lorsque la communication est prescrite ou permise par la législation applicable sans le consentement de la personne concernée, ou encore avec le consentement de la personne concernée ; et
- À des fournisseurs de services externes avec qui le **CAE** a conclu une entente contractuelle aux termes de laquelle le fournisseur de services externe ne pourra pas utiliser le renseignement personnel à d'autres fins que la fourniture dudit service et devra détruire les renseignements personnels communiqués au plus tard à la fin de l'entente contractuelle.

Consentements

Si vous continuez d'utiliser le Site Web du **CAE**, si vous transmettez ces renseignements à un représentant autorisé du **CAE** ou si vous communiquez des renseignements personnels au **CAE** en remplissant un formulaire fourni par le **CAE**, vous consentez aux fins et communications des renseignements personnels sous-mentionnées et susmentionnées.

Vous devez consentir aux fins, des utilisations et aux communications de vos renseignements personnels avant d'utiliser le Site Web du **CAE**. Veuillez consulter le document ci-dessous pour identifier dans quelles circonstances les renseignements seront collectés.

La présente Politique consigne les mesures et pratiques que le **Centre d'aide aux entreprises Montmagny-L'Islet** (ci-après « **CAE** ») a mis en place afin d'encadrer sa gouvernance à l'égard des renseignements personnels et de protéger les renseignements personnels. Le **CAE** recueille des renseignements personnels auprès de ses clients, des visiteurs de son Site Web ou des personnes qui postulent un emploi au **CAE** (ci-après « **vous** », « **votre** » ou « **vos** »). Le **CAE** collecte vos renseignements par l'intermédiaire (i) d'un contact direct ou indirect avec un représentant autorisé du **CAE** ou (ii) Site Web **https://www.caeml.qc.ca** et ce, aux fins décrites dans la section 1 ci-après.

Dans la présente Politique, l'expression « renseignement(s) personnel(s) » désigne tout renseignement recueilli par le **CAE** qui permet, seul ou conjointement avec d'autres renseignements, d'identifier directement ou indirectement toute personne concernée par le renseignement personnel.

La présente Politique a pour objet principal de vous informer :

- Des moyens utilisés pour le **CAE** pour recueillir des renseignements personnels ;
- De la nature des renseignements personnels qui sont recueillis par le **CAE** et des fins poursuivies par ces renseignements personnels ;
- De la façon dont le **CAE** peut utiliser les renseignements personnels ainsi que des tiers auxquels le **CAE** est susceptible de communiquer ces renseignements personnels, le cas échéant ;
- Des différentes mesures de sécurité mises en place pour le **CAE** afin de protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels ; et
- Des droits dont vous bénéficiez à l'égard des renseignements personnels colligés par le **CAE**, notamment pour accéder à vos renseignements personnels ou demander la rectification d'un renseignement personnel inexact, le cas échéant.

En transmettant un ou plusieurs renseignements personnels au **CAE** par l'intermédiaire (i) d'un contact direct ou indirect avec un représentant autorisé du **CAE** ou (ii) de votre utilisation du Site Web, vous consentez expressément à ce que le **CAE** collige, utilise, communique et conserve ces renseignements personnels conformément aux termes, modalités et conditions prévus dans la présente Politique.

La présente Politique ainsi que toute version modifiée de celle-ci sont assujetties à la législation applicable dans la province de Québec au Canada.

1. Dans quelles circonstances le CAE recueille-t-il des renseignements personnels, par quels moyens et pour quelles fins ?

Le **CAE** recueille des renseignements personnels dans deux circonstances : (i) lors de la transmission volontaire de renseignements personnels à un représentant autorisé du **CAE** et (ii) lors de votre utilisation du Site Web.

i) <u>Transmission volontaire de renseignements personnels à un représentant autorisé du **CAE**</u>

<u>Quels sont les moyens de la collecte</u>

La transmission volontaire de renseignements personnels à un représentant autorisé du **CAE** peut s'effectuer par divers moyens parmi lesquels :

a. En répondant volontairement aux questions des agents du **CAE** qui peuvent communiquer directement avec vous par téléphone, en personne, par courrier postal ou par courrier électronique ;

b. En fournissant des renseignements personnels aux agents du **CAE** par téléphone, en personne, par courrier postal ou par courrier électronique ;

c. En fournissant des renseignements aux agents du **CAE** par voie électronique, téléphonique ou en personne lors d'entretiens d'embauche ; ou

d. En remplissant volontairement notre formulaire de demande d'emploi (ci-après le « **Formulaire** ») si vous désirez postuler à un emploi du **CAE**.

*Quels renseignements personnels le **CAE** recueille-t-il par ses représentants autorisés?*

Dans les circonstances susmentionnées, le **CAE** peut recueillir les renseignements personnels suivants :

- Le nom, prénom, langue de préférence et certaines de vos coordonnées (numéro de téléphone, adresse courriel, etc.) ;
- Dans le cadre d'une demande d'emploi, des renseignements relatifs à votre niveau de scolarisation ou votre formation (année de diplomation, renseignements liés aux études primaires, secondaires, collégiales ou universitaires) ;
- Dans le cadre d'une demande d'emploi, les antécédents judiciaires ;
- Dans le cadre d'une demande d'emploi, le poste convoité (le fait que le poste convoité est régulier, à temps partiel ou un travail étudiant) ;
- Dans le cadre d'une demande d'emploi, vos emplois antérieurs et votre expérience de travail ;
- Des renseignements financiers lorsque cela est nécessaire à l'accomplissement d'une transaction à laquelle la personne concernée par le renseignement personnel désire ; ou
- Dans le cadre d'une demande d'emploi, les renseignements personnels fournis sur votre curriculum vitae qui nous seraient nécessaires de collecter pour évaluer une candidature.

Dans tous les cas, avant de collecter des renseignements personnels à votre égard, le représentant autorisé du **CAE** vous spécifiera le renseignement personnel demandé avant de le recueillir.

*Quelles sont les fins des renseignements personnels collectés par les agents du **CAE**?*

Le **CAE** collecte des renseignements personnels par l'usage de ses agents pour l'accomplissement de nombreuses fins :

- **Communiquer** avec les candidats à un emploi ou des clients potentiels et assurer que la communication à leur égard soit personnalisée ;
- **Réaliser de la publicité** auprès de clients, de visiteurs ou des candidats potentiels à un emploi ;
- **Évaluer** les **demandes d'emploi** ;
- **Répondre** à vos requêtes ;
- **Évaluer** vos **besoins et** vos **intérêts** ;
- Assurer la **conformité** à une Loi, à une ordonnance d'un tribunal ou à une procédure judiciaire ;
- Assurer la **protection légale** du **CAE** en cas de litige ;
- Évaluer et améliorer les mesures de protection et de **sécurité** ;
- **Prévenir ou détecter la fraude** ou des **actes illégaux ;** et
- Répondre aux **plaintes et aux demandes d'accès, de rectification ou de retrait de consentement.**

ii) Collecte de renseignements personnels lors de votre utilisation du Site Web.

Quels sont les moyens de la collecte?

Lorsque vous visitez notre Site Web, des renseignements personnels sont collectés à votre égard de divers moyens, soit :

- Automatiquement **par votre connexion au Site Web** (votre ordinateur et le serveur du Site Web échangent automatiquement des renseignements personnels lors de la connexion) ;
- Automatiquement par l'installation sur votre ordinateur de **témoins de connexion temporaires** et par **l'usage de pixels** ;
- Automatiquement par l'usage de nos processus de journalisation ;
- Par vos communications courriel (si vous nous communiquez des renseignements personnels par courriel) ; et
- Par les informations que vous inscrivez dans nos formulaires disponibles sur notre Site Web.

*Quels renseignements personnels le **CAE** recueille-t-il?*

Le **CAE** peut recueillir les renseignements personnels suivants :

a. Renseignements collectés automatiquement :

Lorsque vous visitez notre Site Web des renseignements personnels sont collectés automatiquement soit :

- Le nom de domaine de votre fournisseur d'accès à Internet ;
- Votre adresse IP ;
- Votre fureteur (Explorer, Firefox, etc.) ;
- Le système d'exploitation (Windows, Mac OS, etc.) que vous utilisez ;
- La date et l'heure de votre visite sur le Site Web ;
- Les pages que vous consultez ; et
- L'adresse du site référent, si vous accédez au Site Web à partir d'un autre site.

b. Renseignements liés à une demande d'emploi :

Si vous remplissez notre formulaire de demande d'emploi, vous devrez nous communiquer les renseignements inscrits sur le formulaire :

- Votre nom, prénom, langue de préférence et certaines de vos coordonnées (numéro de téléphone, adresse courriel, etc.) ;
- Des renseignements relatifs à votre niveau de scolarisation ou votre formation (renseignements liés aux études primaires, secondaires, collégiales ou universitaires…) ;
- L'emploi ou le poste convoité ;
- Les antécédents judiciaires ;

- Vos emplois antérieurs, votre expérience de travail et vos qualifications ;
- Dans le cadre d'une demande d'emploi, les renseignements personnels fournis sur votre curriculum vitae qui sont nécessaires afin d'évaluer votre candidature ; et
- Si vous possédez une voiture et un permis de conduire.

c. Autres renseignements collectés :

Si vous nous communiquez un courriel, que vous nous formulez une demande ou que vous communiquez directement avec nous par clavardage, il se peut que vous nous communiquiez d'autres renseignements personnels dont le contenu variera selon la nature des échanges.

Veuillez noter que les renseignements personnels inscrits dans vos échanges et votre historique de communications avec le **CAE** seront collectés.

Finalement, toute demande d'accès, de rectification ou de retrait de consentement selon les modalités prévues à la section 7 de cette Politique vous réclamera de justifier votre identité en nous dévoilant une pièce d'identité valide avec photo et votre nom. Tous les autres renseignements personnels contenus dans cette pièce d'identité peuvent être masqués.

*À quelles fins le **CAE** recueille-t-il des renseignements personnels?*

Le **CAE** recueille vos renseignements personnels aux fins suivantes :

- Assurer qu'un visiteur du Site Web puisse **se connecter au Site Web ;**
- Assurer que le Site Web puisse **fonctionner convenablement** ;
- **Évaluer l'efficacité** des démarches du **CAE** pour **acquérir des visiteurs,** de la clientèle ou des candidats ;
- **Améliorer la performance du Site Web** et son efficacité à retenir des visiteurs ;
- **Identifier le régime législatif** auquel les renseignements personnels des Visiteurs sont soumis ;
- **Communiquer** avec les candidats à un emploi ou des clients potentiels et assurer que la communication à leur égard soit personnalisée ;
- Réaliser de la **publicité** auprès de clients, des visiteurs ou des candidats à un emploi potentiels ;
- Évaluer les besoins et intérêts de la clientèle ;
- **Évaluer la qualité des candidatures** aux emplois ;
- Assurer la **conformité** à une loi, à une ordonnance d'un tribunal ou à une procédure judiciaire ;
- Assurer la **protection légale** du **CAE** en cas de litige causé par votre action ou inaction ou en cas de litige vous opposant au **CAE** ;
- Évaluer et améliorer les mesures de protection et de **sécurité** ;
- **Prévenir ou détecter la fraude ;** et

- Satisfaire les **plaintes, demandes d'accès, de rectification ou de retrait de consentement.**

Liens vers d'autres sites

Le Site Web propose parfois des liens vers d'autres sites Web appartenant à d'autres organisations. Lors de votre visite de ces sites, vous ne serez pas assujetti à la présente Politique de confidentialité, mais à celle du site externe, s'il en possède une.

2. À qui le CAE est-il susceptible de communiquer vos renseignements personnels?

De façon générale, **CAE** utilise vos renseignements personnels uniquement à des fins internes.

Toutefois, le **CAE** est susceptible de communiquer, transmettre ou permettre l'accès à vos renseignements personnels aux personnes ou entités suivantes :

a. Aux employés du **CAE**, s'ils ont besoin d'avoir accès à ces renseignements dans le cadre de leurs fonctions ;

b. À toute autre personne ou entité, lorsque prescrit ou permis par la législation applicable ;

c. À toute autre personne ou entité auxquelles vous consentez la communication du renseignement ; ou

d. À des fournisseurs de services externes avec qui le **CAE** a conclu une entente contractuelle aux termes de laquelle le fournisseur de services externe ne pourra pas utiliser le renseignement personnel à d'autres fins que la fourniture dudit service et devra détruire les renseignements personnels communiqués la terminaison de l'entente contractuelle.

Le **CAE** peut communiquer vos renseignements personnels à des personnes ou entités faisant partie des catégories ci-devant énumérées qui sont situées à **l'extérieur des frontières de la province de Québec.**

3. Les limites à la communication et à l'usage des renseignements personnels

Les renseignements personnels recueillis **sont détruits dès l'accomplissement des fins pour lesquelles ils ont été recueillis à moins**, bien sûr, qu'une loi ou règlement n'oblige le **CAE** à les conserver ou qu'une loi ou règlement n'impose un délai de conservation spécifique.

Le CAE ne vend pas de renseignements personnels à des tiers et ne **permet pas à des tiers d'accéder aux renseignements personnels** à moins que l'octroi de cet accès ne soit nécessaire pour remplir l'une des fins susmentionnées et que l'accès ou la communication sans le consentement des personnes concernées est autorisé ou imposé par une loi ou règlement.

Tous les paramètres de confidentialité applicables à votre utilisation du Site Web offrent, par défaut, le plus haut niveau de confidentialité, sans aucune intervention de votre part.

4. Comment le CAE protège-t-il la confidentialité de vos renseignements personnels?

Le **CAE** prend des mesures de protection physiques, technologiques, contractuelles et administratives adéquates pour protéger vos renseignements personnels et diminuer les risques d'accès, d'utilisation, de communication et de destruction non autorisés.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Site Web est doté de certains mécanismes de sécurité visant à protéger vos renseignements personnels, à savoir :

- Les renseignements personnels collectés sur le Site Web sont **chiffrés** au **repos** ;
- Tous les **transferts** de renseignements personnels entre les différentes composantes du Site Web sont **chiffrés** ; et
- Les fournisseurs de services informatiques du **CAE** sont **contractuellement tenus de respecter différentes obligations en matière de sécurité** qui impliquent notamment une validation périodique des pratiques et processus de sécurité et ainsi qu'une veille continue des composantes logicielles du Site Web et de leur mise à jour.

Outre ces mesures, le **CAE** prévoit également, entre autres :

- Une **politique interne de gestion des accès** pour ses employés. Selon cette politique seuls nos employés pour lesquels il est nécessaire d'accéder aux renseignements personnels afin d'accomplir leurs fonctions peuvent y accéder ;
- Une **politique interne de protection des renseignements** auxquels sont soumis les employés du **CAE** pour s'assurer l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des renseignements personnels ;
- Un **registre des incidents de confidentialité** qui aide le **CAE** à inventorier les incidents, mineurs ou majeures qui portent atteinte à vos renseignements personnels afin de s'assurer que ces incidents ne se reproduisent plus et d'identifier les mesures nécessaires ;
- Un **calendrier de conservation des renseignements personnels** afin de s'assurer que les renseignements personnels sont détruits lorsqu'ils ne sont plus requis aux fins susmentionnées et que la loi n'exige plus leur conservation ;
- Un **plan de réponse aux incidents de confidentialité** qui permet au **CAE** de répondre efficacement et rapidement aux atteintes à vos renseignements personnels ;
- Une **journalisation des accès** à vos renseignements personnels ; et
- Des **formations annuelles aux membres de notre personnel.**

Malgré ces différentes mesures, il reste néanmoins impossible pour le **CAE** de garantir la sécurité des renseignements personnels qui lui sont confiés. Si vous suspectez que vos renseignements personnels conservés par le **CAE** ont été compromis, veillez à communiquer à notre Responsable de la protection des renseignements personnels à l'adresse : mireille.thibault@caeml.qc.ca

5. Quelles sont les mesures mises en place par le CAE en matière d'incident de confidentialité?

Le **CAE** tient à jour un **registre des incidents de confidentialité** en conformité avec la législation applicable. Advenant la survenance d'une atteinte à vos renseignements personnels présentant un risque qu'un préjudice sérieux vous soit causé, Le **CAE** prendra les mesures nécessaires pour vous en **aviser**, en conformité avec la législation applicable. Le **CAE** appliquera également les mesures qui permettront de **limiter les préjudices** pouvant résulter de l'atteinte et qui permettront de **limiter les chances que l'atteinte ne se reproduise**.

6. Quelle est la durée de conservation de vos renseignements personnels?

Conformément à nos procédures de conservation et de destruction sécuritaires des renseignements personnels, nous ne conservons vos renseignements personnels que pour la durée nécessaire à l'accomplissement des fins énumérées dans la section 1 de la présente Politique ou pour la durée requise pour nous conformer à nos obligations statutaires, selon la plus tardive de ces échéances.

7. Demandes relatives aux renseignements personnels

i) Demande d'accès

Vous ou une personne habilitée par la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* pouvez formuler une **demande d'accès** à vos renseignements personnels en vous adressant directement à notre Responsable de la protection des renseignements personnels selon la procédure sous-mentionnée. Le Responsable de la protection des renseignements personnels du **CAE** accordera cet accès sauf si :

- La loi empêche le **CAE** d'accorder l'accès ;
- Le **CAE** possède un intérêt sérieux et légitime pour en refuser l'accès ; ou
- Accorder cet accès risque de nuire sérieusement à un tiers.

En principe, l'exercice du droit d'accès est gratuit. Toutefois, des frais raisonnables pourront être exigés au demandeur afin de compenser les coûts de transcription, de reproduction ou de transmission des renseignements personnels. Dans un tel cas, le demandeur sera avisé du montant des frais en question avant le traitement de sa demande.

Vous pouvez également demander d'obtenir une **copie** des renseignements personnels qui les concernent en présentant une demande écrite au Responsable de la protection des renseignements personnels selon la procédure sous-mentionnée.

Dans l'éventualité où le **CAE** acquiesce à toute demande visant l'obtention d'une copie de renseignements personnels informatisés formulée, Le **CAE** veillera à lui communiquer (ou à toute personne ou organisme autorisé par la loi à recueillir de tels renseignements personnels) cette copie dans un format technologique structuré et couramment utilisé. À moins que la communication de cette copie dans un tel format technologique soulève des difficultés pratiques sérieuses ou que le **CAE** ou l'un de ses fournisseurs de services a inféré ou créé le renseignement personnel.

ii) Demande de rectification

Nous vous demandons de nous informer de tout changement pouvant affecter l'authenticité ou l'exactitude de vos renseignements personnels.

Vous ou une personne habilitée par la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* pouvez également adresser une demande de rectification de vos renseignements personnels. Une telle demande vous permettra de corriger les renseignements personnels en notre possession si :

- Les renseignements personnels sont inexacts ;
- Les renseignements personnels sont périmés ;
- Les renseignements personnels sont équivoques ;

- Les renseignements personnels sont incomplets ; ou
- Les renseignements personnels ont été recueillis de façon injustifiée.

Alternativement, vous pouvez adresser une demande de rectification écrite demandant à notre Responsable de détruire les renseignements personnels périmés ou recueillis ou conservés de façon injustifiée. Toute demande de destruction ou de correction doit s'adresser par écrit à notre Responsable de la protection des renseignements selon la procédure sous-mentionnée.

iii) Demande de cessation de diffusion, de désindexation ou de réindexation

Le **CAE** peut également, à la demande de la personne concernée par le renseignement ou toute personne habilitée par la loi à agir ainsi, de cesser la diffusion d'un renseignement personnel, désindexer ou réindexer, selon le cas, tout hyperlien rattaché au nom d'une personne concernée par un renseignement personnel, sous réserve des critères établis par la législation applicable alors en vigueur.

iv) Demande de retrait de consentement

Sous réserve de vos engagements contractuels avec le **CAE** et de la législation applicable, la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (si elle s'applique à vous) vous permet de retirer votre consentement à certains usages ou communications de renseignements personnels. Veuillez noter que l'exercice de ce droit peut affecter les services du **CAE** à votre égard. À ce titre, si vous nous formulez cette demande, le **CAE** identifiera quelles seront les conséquences du retrait de consentement sur les services.

8. Procédures de demande

Toutes demandes d'accès ou de rectification doivent être adressées par écrit à KARINE THERRIEN, notre Responsable de la protection des renseignements personnels. Un demandeur peut communiquer directement avec elle en expédiant un courriel à cette adresse : 13555, boulevard Lacroix, Saint-Georges, Québec, G5Y 1P1.

La demande doit être suffisamment détaillée pour permettre à notre Responsable d'évaluer et de repérer les renseignements personnels visés par la demande. Surtout, le demandeur doit s'assurer que le Responsable puisse le rejoindre pour que le Responsable puisse lui prêter assistance pour préciser sa demande, pour faciliter l'identification des renseignements personnels visés par la demande, et, surtout, pour communiquer l'acceptation ou le refus de sa demande le cas échéant.

Le Responsable de la protection des renseignements personnels a le devoir de traiter ces demandes en 30 jours. Si la demande n'est pas traitée dans les délais, elle est réputée avoir été refusée.

9. Procédure de plainte

Vous pouvez adresser une plainte quant à nos méthodes, pratiques et politiques de protection ou de gouvernance des renseignements personnels en communiquant directement à notre Responsable de la protection des renseignements personnels à cette adresse courriel : mireille.thibault@caeml.qc.ca

Le Responsable de la protection des renseignements personnels répondra à la plainte dans les 30 jours suivant sa réception. Si la plainte est acceptée, un bref résumé des changements apportés à nos méthodes, pratiques et politiques de protection ou de gouvernance des renseignements personnels vous sera formulé.

10. Modifications de la politique de confidentialité

Le **CAE** peut unilatéralement modifier la présente politique de protection des renseignements personnels. Avant d'appliquer les changements toutefois, le **CAE** communiquera un avis sur le Site Web qui identifiera les changements à venir. Nous vous invitons donc à revisiter la présente politique de temps à autre et de vérifier si elle aurait été modifiée. Pour faciliter cette démarche, nous avons inscrit la date de dernière mise à jour de la présente Politique.

Si vous nous avez communiqué votre adresse courriel, vous recevrez également cet avis ou un avis similaire par courriel. Votre utilisation du Site Web, votre communication de vos renseignements personnels à un agent autorisé du **CAE** ou l'inscription de vos renseignements personnels sur un formulaire du **CAE** à compter de la réception de cette version sera réputée constituer une acceptation des modifications apportées.

11. Autres

Pour toute question sur l'un de vos droits, si vous désirez poser des questions au **CAE** ou pour tous commentaires, veuillez contacter la responsable de la protection des renseignements personnels.

A/S : Mireille Thibault, Responsable de la protection des renseignements personnels
Centre d'aide aux entreprises Montmagny-L'Islet **(CAE)**
144, avenue de la Gare, bureau 101-A, Montmagny (Québec) G5V 2T3

Adresse électronique : mireille.thibault@caeml.qc.ca

Dernière mise à jour de la présente politique : 30 août 2023