DECLARATION DE CONFIDENTIALITE
DE LA RESSOURCERIE NAMUROISE

I. DECLARATION DE CONFIDENTIALITE

La présente déclaration a pour objet d'informer de manière claire et transparente les personnes concernées sur les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre par La Ressourcerie Namuroise.

La présente déclaration s'applique aux sites internet suivants :
- https://www.laressourcerie.be/
- https://eshop.laressourcerie.be/

La Ressourcerie namuroise attache une grande importance au respect de votre vie privée et à la protection de vos données à caractère personnel.

La présente déclaration de confidentialité a pour objectif de vous informer, en toute transparence, sur la manière dont nous collectons, utilisons, conservons et communiquons vos données à caractère personnel dans le cadre de nos activités et de l'utilisation de nos sites internet.

A cet effet, la Ressourcerie Namuroise utilisera vos données à caractère personnel dans le respect du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après le « RGPD ») et à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

1. QUI EST RESPONSABLE DU TRAITEMENT DE VOS DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ?

Le responsable du traitement est :

La Ressourcerie Namuroise
Société coopérative à finalité sociale, dont le siège social est établi à Nouvelle Route de Suarlée, 8, 5020 Namur, et inscrite à la BCE sous le numéro 0888.697.964.

Pour toute question relative à la protection de vos données à caractère personnel, vous pouvez nous contacter:

- *par e-mail* à l'adresse suivante : **data.protection@laressourcerie.be** ou
- *par courrier* à l'adresse suivante :

  RESSOURCERIE NAMUROISE – DIRECTION GENERALE - Nouvelle Route de Suarlée, 8 à 5020 Namur

2. QUELLES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL TRAITONS-NOUS ?

Les données traitées dépendent de votre relation avec La Ressourcerie Namuroise et de votre utilisation de nos services.

Nous pouvons traiter notamment les catégories de données suivantes :

- Données d'identification personnelle : nom, prénom, adresse, pseudonyme, photo ;
- Données professionnelles : Emploi actuel, compétences ;
- Données de contact : adresse e-mail, numéro de téléphone, adresse postale ;
- Données bancaires et de paiement : numéro de carte bancaire ;
- Données liées aux collectes : adresse de la collecte, informations utiles à l'organisation du rendez-vous, etc ;
- Données de connexion et de navigation : adresse IP, logs, pages consultées, type de navigateur ;
- Détails concernant les achats ou la commande : numéro de commande, montant payé, type de meuble, taille, couleurs ;
- Toutes les informations personnelles données dans le cadre d'une réclamation sur le e-shop ;

Certaines données sont obligatoires pour pouvoir répondre à votre demande ou exécuter un contrat. Lorsque c'est le cas, nous vous en informons au moment de la collecte. En l'absence de ces données, il se peut que nous ne puissions pas traiter votre demande ou fournir le service demandé.

3. QUAND VOS DONNEES SONT-ELLES COLLECTEES ?

Nous collectons vos données notamment lorsque vous :

- nous contactez via un formulaire, par e-mail ou par téléphone ;
- demandez une collecte, un enlèvement ou une livraison ;
- passez une commande sur notre e-shop ;
- créez un compte utilisateur ;
- vous inscrivez à notre newsletter ou à toute communication d'information ;
- naviguez sur nos sites internet ;
- participez à un événement ;
- utilisez l'un de nos services.

Nous pouvons également recevoir certaines données de la part de tiers, lorsque cela est nécessaire à la gestion d'un service ou d'une relation contractuelle, dans le respect de la réglementation applicable.

4. POURQUOI COLLECTONS-NOUS VOS DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ?

Nous traitons vos données à caractère personnel uniquement pour des finalités déterminées, explicites et légitimes :

ACTIVITE DE TRAITEMENT	FINALITE	BASE DE LICEITE
Gestion des marchés publics	Attribuer un marché public (analyse de la sélection qualitative des soumissionnaires, de la régularité des offres,..) et suivre l'exécution de ce marché avec l'adjudicataire	Nécessaire à l'exécution d'un contrat ou à l'exécution de mesures précontractuelles (article 6.1 b) du RGPD)
Gestion des envois de newsletter	Envoyer la newsletter aux personnes inscrites et gérer l'export des adresses mail reçues pour les collectes, achats en magasins ou sur le site web.	Consentement (article 6.1 a) du RGPD)
Gestion des pages de l'entreprise sur les réseaux sociaux	Publier des actualités de La Ressourcerie Namuroise, mettre en avant certains projets et modérer les commentaires le cas échéant.	Mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique (article 6.1 e) du RGPD)
Gestion des remboursements des achats	Traiter les demandes de remboursement, évaluer leur recevabilité et procéder au remboursement le cas échéant.	Nécessaire à l'exécution d'un contrat ou à l'exécution de mesures précontractuelles (article 6.1 b) du RGPD)
Gestion des facturations	Ajouter le client Menuiserie dans le serveur, transmettre et gérer les factures et notes de crédit sortantes liées aux prestations de menuiserie.	Nécessaire à l'exécution d'un contrat ou à l'exécution de mesures précontractuelles (article 6.1 b) du RGPD)
Gestion des tournées/collectes	Organiser les tournées de collecte, encoder les adresses, documenter les meubles non conformes par des photos et assurer le suivi opérationnel des tournées.	Mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique (article 6.1 e) du RGPD)

Gestion des plaintes	Recevoir les appels des clients ou de l'équipe de collecte, consigner les remarques, établir un constat à l'amiable le cas échéant et déclarer l'incident à la compagnie d'assurances.	Mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique (article 6.1 e) du RGPD)
Réception des demandes du Service Menuiserie	Recevoir les demandes des clients, créer son dossier, visiter son logement, proposer un devis, réaliser le bon de commande	Nécessaire à l'exécution d'un contrat ou à l'exécution de mesures précontractuelles (article 6.1 b) du RGPD)
Livraison des projets Menuiserie	Communiquer l'adresse du client à l'équipe de livraison, faire signe le bon de réception et signaler la non-conformité au SAV le cas échéant	Nécessaire à l'exécution d'un contrat ou à l'exécution de mesures précontractuelles (article 6.1 b) du RGPD)
Communication de la Menuiserie sur les réseaux sociaux	Obtenir l'accord du client pour la communication, prendre des photos de l'intérieur du logement avec le projet, publier le résultat sur les réseaux	Consentement (article 6.1 a) du RGPD)
Gestion des demandes de collecte via le call-center et organisation de celle-ci	Recevoir la demande et la traiter	Nécessaire à l'exécution d'un contrat ou à l'exécution de mesures précontractuelles (article 6.1 b) du RGPD)
Gestion des contacts avec les agents constateurs	Envoyer la liste des clients concernés par le ramassage aux agents constateurs et gérer les contacts avec les agents	Mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique (article 6.1 e) du RGPD)
Gestion des achats	Encaisser les clients, organiser le cas échéant une livraison ou un enlèvement ultérieur et générer la facture lorsque nécessaire.	Nécessaire à l'exécution d'un contrat ou à l'exécution de mesures précontractuelles (article 6.1 b) du RGPD)
Organisation des livraisons	Préparer les fiches de livraison, assurer leur encodage dans l'ERP et livrer les achats aux clients.	Nécessaire à l'exécution d'un contrat ou à l'exécution de mesures précontractuelles (article 6.1 b) du RGPD)
Gestion des cartes de fidélité	Générer une carte de fidélité et lier les données du client à ses achats réalisés.	Consentement (article 6.1 a) du RGPD)

Gestion des clients CPAS	Recevoir la liste des bénéficiaires autorisés, encaisser les achats réalisés, envoyer la facture au CPAS et conserver la liste dans la farde dédiée.	Mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique (article 6.1 e) du RGPD)
Gestion des garanties électroménagers	Encoder l'achat et les coordonnées du client sur la plateforme et remettre une copie de la garantie au client.	Nécessaire à l'exécution d'un contrat ou à l'exécution de mesures précontractuelles (article 6.1 b) du RGPD)
Administration des pages sur les réseaux sociaux	Gérer la page Facebook de chaque magasin, publier des actualités, modérer les commentaires et répondre aux messages	Mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique (article 6.1 e) du RGPD)
Gestion des achats (e-shop)	Recevoir les données client sur la plateforme e-shop, mettre à jour le stock, générer la facture le cas échéant et remettre la commande en click & collect.	Nécessaire à l'exécution d'un contrat ou à l'exécution de mesures précontractuelles (article 6.1 b) du RGPD)
Gestion des réclamations / service après-vente du e-shop	Recevoir et traiter les demandes des clients et répondre en mettant le magasin en copie le cas échéant.	Nécessaire à l'exécution d'un contrat ou à l'exécution de mesures précontractuelles (article 6.1 b) du RGPD)
Gestion des demandes relatives à la garantie pour le e-shop	Recevoir les demandes, évaluer les conditions de garantie et procéder au remboursement le cas échéant.	Nécessaire à l'exécution d'un contrat ou à l'exécution de mesures précontractuelles (article 6.1 b) du RGPD)

Lorsque le traitement de vos données est basé sur votre consentement, il vous est loisible de le retirer à tout moment par demande écrite envoyée à l'adresse mentionnée dans la rubrique « Qui contacter ? » au sein de notre présente Déclaration de confidentialité.

5. PENDANT COMBIEN DE TEMPS VOS DONNEES A CARACTERE PERSONNEL SONT-ELLES CONSERVEES ?

Nous ne conservons vos données à caractère personnel que pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées et en accord avec les exigences légales. En ce sens, la durée de conservation de vos données à caractère personnel dépend de la finalité poursuivie, et une même donnée peut être soumise à des durées de conservation différentes.

À titre indicatif :

- Vos données à caractère personnel relatives à la gestion de la relation-client, y compris les ventes en ligne et le service livraison, sont conservées pendant 10 ans, afin d'assurer un suivi effectif de la clientèle et conformément au délai de prescription pour les actions contractuelles ;
- Vos données à caractère personnel recueillies au sein des formulaires de contact sont conservées pour une durée nécessaire au traitement de la demande ;
- Vos données à caractère personnel relatives à la prospection commerciale sont conservées jusqu'au retrait du consentement ou 3 ans à compter du dernier contact avec la Ressourcerie namuroise. Au terme de ce délai, nous prendrons contact avec vous afin de savoir si vous souhaitez continuer à recevoir des sollicitations commerciales ;
- Vos données à caractère personnel relatives à la création de votre compte sur notre site Internet sont conservées jusqu'à la suppression de celui-ci.
- Vos données à caractère personnel relatives à la gestion administrative, comptable et fiscale sont conservées pendant 10 ans, conformément aux obligations légales comptables.
- Vos données à caractère personnel relatives à la gestion des obligations liées à nos missions et partenariats sont conservées pendant toute la durée de l'exécution de la mission/du partenariat.

Lorsque les données ne sont plus nécessaires, elles sont supprimées, sauf obligation légale de conservation plus longue.

6. AVEC QUI PARTAGEONS-NOUS VOS DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ?

Vos données ne sont accessibles qu'aux personnes et entités qui en ont besoin dans le cadre de leurs fonctions ou de leur mission. Elles peuvent être communiquées, selon les cas, aux catégories suivantes :

- les membres autorisés de notre personnel ;
- nos prestataires techniques et informatiques ;
- nos prestataires de services intervenant dans la gestion du site, des commandes, de la livraison, de la facturation ou de l'hébergement ;
- les partenaires institutionnels ou opérationnels nécessaires au bon déroulement de certaines missions ;
- les autorités administratives, judiciaires ou de contrôle lorsque la loi l'exige.

Selon les situations, certains destinataires agissent en qualité de sous-traitants, et d'autres en qualité de responsables de traitement distincts.

À titre d'exemples, nous pouvons notamment communiquer vos données à caractère personnel aux partenaires suivants et pour les finalités suivantes :

- *Les adresses, les dates et les tonnages des collectes peuvent être partagées aux communes pour leur permettre d'analyser le suivi du service de collecte ;*
- *Pour autant que vous marquez votre consentement, vos coordonnées sont partagées aux CPAS partenaires de la Ressourcerie namuroise dans le cadre de la collecte, afin de leur permettre de venir chercher prioritairement des objets/matières collectés pouvant être utile au regard de leur mission d'aide à la collectivité ;*
- *La liste des rendez-vous de collecte, des adresses et des encombrants à collecter est partagée aux agents constateurs et au service propreté de la Ville de Namur, afin de les informer des rendez-vous de collecte organisés et de les prévenir en cas d'éventuel dépôt d'encombrant à rue dans ce cadre. Cela permet notamment d'éviter toute confusion et l'hypothèse d'un dépôt clandestin. Les rapports de tournées sont également transmis aux agents constateurs et au service propreté de la Ville de Namur pour prévenir des RDV pris et d'éventuels dépôts d'encombrants à rue ce jour, ainsi que pour confirmer qu'un accord est bien pris et qu'il ne s'agit pas de dépôts clandestins ;*
- *Les feuilles de route/feuille de livraison clients sont envoyées via le logiciel SUIVO dans les GPS des camions, ainsi que les feuilles de route papier avec les coordonnées complètes des clients comprenant le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la liste des encombrants à évacuer à l'intention des chauffeurs et équipes de collecte.*

Lorsque nous faisons appel à des sous-traitants, nous veillons à ce qu'ils offrent des garanties suffisantes en matière de protection des données et qu'ils n'agissent que sur nos instructions.

7. VOS DROITS EN QUALITE DE PERSONNE CONCERNEE

Conformément à la règlementation applicable, vous disposez des droits suivants :

Droit d'accès	Il s'agit du droit d'obtenir, sur demande, de l'information sur les données à caractère personnel que la Ressourcerie Namuroise détient sur la personne concernée.
Droit de rectification	Il s'agit du droit de demander la rectification, dans les meilleurs délais, des données à caractère personnel qui seraient inexactes, ainsi que le droit de demander qu'elles soient complétées.

Droit à l'effacement	Dans certaines hypothèses, il s'agit du droit de la personne concernée de demander l'effacement de ses données à caractère personnel. C'est notamment le cas si : • Les données à caractère personnel ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles avaient été collectées ou traitées par le responsable du traitement ; • Les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un traitement illicite.
Droit à la limitation du traitement	Dans certaines hypothèses, il s'agit du droit de la personne concernée d'obtenir de la Ressourcerie Namuroise, responsable du traitement, la limitation du traitement de ses données à caractère personnel, conformément à la législation applicable en matière de protection des données. À titre d'exemple, lorsque l'exactitude des données à caractère personnel est contestée par la personne concernée, le traitement des données pourrait être limité pendant une durée permettant au responsable du traitement de vérifier leur exactitude.
Droit à la portabilité des données	Pour autant que de besoin, il s'agit du droit de la personne concernée de recevoir ses données à caractère personnel dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, dans les conditions prévues par la législation applicable en matière de protection des données.
Droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé	Il s'agit du droit de la personne concernée de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé, produisant des effets juridiques la concernant ou l'affectant de manière significative de façon similaire.
Droit d'opposition	Il s'agit du droit de la personne concernée de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, au traitement de ses données à caractère personnel si le traitement est fondé sur l'article 6, § 1, e) (mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité public) du RGPD. Dans ce cas, un examen de proportionnalité sera effectué entre les missions d'intérêt public de la Ressourcerie Namuroise et les intérêts de la personne concernée.

Par ailleurs, pour autant que le traitement de vos données soit fondé sur l'article 6, paragraphe 1, point a), ou sur l'article 9, §2, a), vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment, sans que cela ne porte toutefois atteinte à la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant le retrait de celui-ci.

Pour exercer vos droits en qualité de personne concernée ou si vous estimez que la Ressourcerie Namuroise manque à ses obligations légales, vous êtes invité à contacter la Ressourcerie en envoyant un e-mail à l'adresse **data.protection@laressourcerie.be** ou *par courrier* à l'adresse suivante : RESSOURCERIE NAMUROISE – DIRECTION GENERALE - Nouvelle Route de Suarlée, 8 à 5020 Namur

La Ressourcerie Namuroise mettra tout en œuvre pour assurer un suivi dans les meilleurs délais, et en tout état de cause, dans le délai d'un mois prévu par la réglementation relative à la protection des données, sauf exception dûment justifiée.

Pour garantir le respect de la vie privée de la personne concernée et assurer sa sécurité, la Ressourcerie Namuroise prendra – le cas échéant – les mesures nécessaires pour vérifier l'identité de la personne concernée avant de permettre la consultation des données, et éventuellement leur correction.

8. TRANSFERT DE DONNEES HORS DE L'UNION EUROPEENNE

En principe, les données à caractère personnel sont traitées au sein de l'Union européenne. Si un transfert vers un pays situé en dehors de l'Espace économique européen devait néanmoins intervenir, notamment dans le cadre des opérations de support, de maintenance ou de certains services fournis par un prestataire informatique (Microsoft, Meta, ...), la Ressourcerie Namuroise veillera à ce qu'il soit encadré par des garanties appropriées conformément à la réglementation applicable.

9. DECISION AUTOMATISEE

Les décisions automatisées sont définies comme des décisions relatives à des individus, qui sont prises uniquement sur base d'un traitement des données automatisé, et auxquelles des conséquences juridiques sont liées, ou qui affectent les personnes concernées d'une manière significative.

La Ressourcerie Namuroise pose comme principe de ne pas prendre de décisions automatisées, telles que décrites ci-dessus, dans le cadre de ses activités.

10. COORDONNEES DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

La Ressourcerie Namuroise a désigné la Société Octogone Consulting comme délégué à la protection des données (DPO) externe. Le DPO a notamment une mission d'information et de contrôle du respect du RGPD.

La personne concernée peut le contacter par courrier électronique à l'adresse dpo@laressourcerie.be ou par courrier postal à l'adresse suivante :

RESSOURCERIE NAMUROISE – DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES
Nouvelle Route de Suarlée, 8 à 5020 Namur

11. AUTORITE DE CONTROLE DES DONNEES

Si vous estimez que nous n'avons pas traité vos données à caractère personnel conformément aux réglementations en vigueur, vous avez le droit d'introduire une demande d'information, une procédure de médiation ou, en dernier recours, une plainte auprès de l'autorité de contrôle du pays dans lequel vous résidez, vous travaillez ou du lieu où la violation prétendue s'est produite.

Pour ce qui concerne la Belgique, l'Autorité de contrôle est l'Autorité de Protection des Données (APD).

Autorité de protection des données
Rue de la Presse, 35 – 1000 Bruxelles
Tél. + 32 2 274 48 00
E-mail : contact@apd-gba.be

Vous pouvez introduire votre dossier :

- *Par voie électronique* : directement via le portail citoyen sécurisé sur le site internet de l'APD (https://autoriteprotectiondonnees.be). L'accès s'effectue de manière sécurisée (via l'application itsme ou votre carte d'identité) et vous permet de suivre l'évolution de votre dossier en temps réel.
- *Par courrier postal* : Si vous n'êtes pas en mesure d'utiliser le portail en ligne, vous pouvez envoyer votre demande à l'adresse suivante : Rue de la Presse 35 à 1000 Bruxelles, en remplissant le formulaire adéquat disponible sur le site internet de l'APD.

12. MESURES DE SÉCURITÉ

La Ressourcerie Namuroise met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de protéger vos données contre la perte, l'accès non autorisé, la divulgation ou l'altération.

13. MODIFICATIONS DE LA PRESENTE DECLARATION

Nous nous réservons le droit de modifier la présente Déclaration en vue d'assurer sa conformité aux réglementations relatives à la vie privée en vigueur ou de l'adapter à nos pratiques (tel est le cas par exemple en cas d'ajout d'une nouvelle finalité ou d'un nouveau destinataire). À cet égard, nous vous invitons à la consulter régulièrement pour prendre connaissance des dernières modifications.

La présente déclaration de confidentialité est en vigueur depuis le 1er juillet 2026.

* *

*

Dernières mises à jour le : 01/07/2026

II. POLITIQUE D'UTILISATION DES COOKIES

1. QU'EST QU'UN COOKIE ?

Afin de faciliter la navigation sur notre site internet et d'en améliorer le fonctionnement, nous utilisons des cookies et autres traceurs.

Les cookies sont de petits fichiers texte déposés sur votre appareil lors de la consultation de notre site internet. Ils permettent notamment de mémoriser vos préférences, d'assurer certaines fonctionnalités techniques et de mesurer l'audience du site.

2. QUEL TYPE DE COOKIE UTILISONS-NOUS ?

La Ressourcerie Namuroise utilise sur les sites **https://www.laressourcerie.be/** et https://eshop.laressourcerie.be/ les catégories de cookies suivantes :

- des cookies strictement nécessaires, indispensables au fonctionnement du site et ne peuvent être désactivés ;
- des cookies fonctionnels, permettant de mémoriser vos préférences et d'améliorer votre expérience utilisateur ;
- des cookies analytiques, permettant de mesurer l'audience et améliorer le contenu et les performances du site ;
- des cookies tiers, qui sont, le cas échéant, déposés par des services intégrés, prestataires ou partenaires.

Voici la liste des différents cookies utilisés :

Nom du cookie	**Type de cookie**	**Durée de conservation**	**Finalité**
_fbp	Publicitaire	3 mois	Cookie utilisé par Meta Pixel pour mesurer les conversions, analyser l'efficacité des campagnes publicitaires et proposer des publicités ciblées
_ga	Analytique	1 an 1 mois et 4 jours	Cookie utilisé par Google Analytics pour distinguer les visiteurs uniques et produire des statistiques de fréquentation.
_gid	Analytique	1 jour	Cookie utilisé par Google Analytics pour stocker et compter les pages vues et établir des rapports statistiques.
_gat_gtag_UA_*	Analytique	1 minute	Cookie utilisé par Google Analytics pour limiter le taux de requêtes et gérer la collecte de données sur les sites à fort trafic.

_ga_*	Analytique	1 an 1 mois et 4 jours	Cookie utilisé par Google Analytics pour stocker et compter les pages vues et mesurer l'utilisation du site.
lastExternalReferrer	Analytique	Pas conservé	Cookie qui mémorise la source externe depuis laquelle l'utilisateur a accédé au site afin d'analyser le trafic entrant.
lastExternalReferrerTime	Analytique	Pas conservé	Cookie qui enregistre l'horodatage de la dernière source de trafic externe afin d'améliorer l'analyse de fréquentation.
cookieyes-*	Nécessaire	1 an	Cookie qui enregistre vos préférences de consentement aux cookies et permet le bon fonctionnement de l'outil de gestion du consentement.

Par ailleurs, certains cookies peuvent être déposés par des prestataires ou partenaires tiers, par exemple dans le cadre :

- d'outils de mesure d'audience ;
- de vidéos intégrées ;
- de services cartographiques ;
- de fonctionnalités de partage ou d'intégration de contenu.

Lorsque de tels cookies sont utilisés, ils sont soumis aux mêmes règles de transparence et, le cas échéant, de consentement.

3. CONSENTEMENT ET GESTION DES COOKIES

Lors de votre première visite, un bandeau vous permet d'accepter, de refuser ou de paramétrer les cookies non essentiels. Vous pouvez modifier vos choix à tout moment via l'outil de gestion des cookies disponible sur nos sites ou via les paramètres de votre navigateur.

4. MODIFICATIONS DE LA PRESENTE POLITIQUE

Nous nous réservons le droit de modifier la présente Politique afin de l'adapter à l'évolution de ses activités, de ses outils ou de la réglementation applicable.

La présente politique est en vigueur depuis le 1er juillet 2026.

* *

*

Dernières mises à jour le : 01/07/2026