

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

La Jeunesse s'implique en Affaires (LJIA)

Date d'entrée en vigueur : 8 octobre 2026

Dernière mise à jour : 8 octobre 2026

Site Web : <https://ljia.ca>

Courriel : info@ljia.ca

Territoire : Québec, Canada

1. Introduction

La Jeunesse s'implique en Affaires (« LJIA ») accorde une importance particulière à la protection de la vie privée et des renseignements personnels.

La présente politique explique comment LJIA recueille, utilise, communique, conserve et protège les renseignements personnels dans le cadre de son site Web, de ses adhésions, de ses activités et de ses communications.

Elle s'applique notamment aux visiteurs du site, aux membres, aux participants, aux bénévoles, aux candidats, aux partenaires et aux personnes qui communiquent avec LJIA.

LJIA s'engage à traiter les renseignements personnels de manière responsable, conformément aux lois applicables au Québec et au Canada.

2. Identification de LJIA

Nom : La Jeunesse s'implique en Affaires (LJIA)

Statut : En cours d'enregistrement auprès du gouvernement du Québec

Site Web : <https://ljia.ca>

Courriel : info@ljia.ca

Responsable de la publication : Administration de LJIA

Les renseignements concernant la forme juridique, le numéro d'entreprise et l'adresse officielle seront ajoutés lorsqu'ils seront confirmés.

3. Responsable de la protection des renseignements personnels

Fonction : Secrétaire général du conseil d'administration de LJIA

Courriel : sgen@ljia.ca

Site Web : <https://ljia.ca>

Le Secrétaire général est le point de contact désigné pour les demandes d'accès, de rectification, les plaintes et les questions relatives à la protection des renseignements personnels.

La délégation de cette responsabilité sera formalisée conformément aux exigences légales applicables. Jusqu'à sa formalisation, la responsabilité demeure assumée par la personne légalement responsable au sein de l'organisation.

4. Renseignements personnels recueillis

Selon les services utilisés, LJIA peut recueillir :

- Le prénom et le nom;
- L'adresse électronique et le numéro de téléphone;
- Les renseignements nécessaires à la gestion des adhésions;
- Les informations liées aux inscriptions et aux activités;
- Les renseignements fournis dans les candidatures;
- Les communications adressées à LJIA;
- Les photographies, vidéos et témoignages autorisés;
- Certaines données techniques liées à l'utilisation du site.

LJIA limite la collecte aux renseignements nécessaires à ses activités et informe les personnes concernées des objectifs de cette collecte.

5. Utilisation des renseignements

Les renseignements personnels peuvent être utilisés pour :

- Gérer les cartes de membres et les adhésions;
- Administrer les inscriptions aux activités;
- Communiquer avec les membres et les participants;
- Répondre aux demandes;
- Coordonner les bénévoles et les partenaires;
- Assurer la sécurité et le fonctionnement du site;
- Respecter les obligations légales applicables.

Les renseignements ne doivent pas être utilisés à des fins incompatibles avec les objectifs annoncés, sauf lorsque la loi le permet.

6. Outils et services utilisés

LJIA utilise notamment les outils suivants :

Zeffy : gestion des cartes de membres et des renseignements nécessaires à leur délivrance et à leur administration.

Politique de confidentialité de Zeffy :
<https://support.zeffy.com/privacy-policy-5tndw>

Système d'administration intégré au site ljia.ca : gestion administrative des renseignements transmis directement à LJIA.

Les renseignements traités dépendent des informations fournies par les utilisateurs et des fonctionnalités effectivement utilisées. Les services tiers peuvent appliquer leurs propres politiques de confidentialité.

LJIA vérifiera les pratiques de ses fournisseurs et les conditions applicables aux renseignements personnels traités pour son compte.

7. Communication à des tiers

LJIA ne vend pas les renseignements personnels de ses membres ou de ses participants.

Certains renseignements peuvent être accessibles aux prestataires nécessaires au fonctionnement de ses activités, notamment les fournisseurs d'hébergement, de gestion des adhésions ou de soutien technique.

Les renseignements ne seront communiqués à des partenaires ou à d'autres tiers que lorsque cette communication est autorisée et nécessaire, ou qu'elle est permise par la loi.

Lorsque le consentement est requis, il sera obtenu avant la communication.

8. Conservation des renseignements

LJIA applique le principe de conservation minimale et conserve les renseignements uniquement pendant la durée nécessaire aux objectifs poursuivis, sous réserve des obligations légales applicables.

Les durées cibles sont les suivantes :

- **Demandes générales** : suppression dans les 90 jours suivant leur résolution.
- **Candidatures non retenues** : suppression dans les 90 jours suivant la fin du processus de sélection.
- **Données des membres** : conservation pendant la durée de l'adhésion, puis suppression dans les 90 jours suivant sa fin.
- **Données techniques et journaux de sécurité** : conservation maximale de 90 jours.
- **Documents soumis à une obligation légale** : conservation pendant la durée exigée par la loi.

Une conservation plus longue peut être nécessaire lorsqu'une obligation légale, une réclamation ou une autre justification valable l'exige.

Ces délais constituent les durées cibles de LJIA et doivent être appliqués dans ses systèmes. La suppression sera effectuée de manière sécurisée ou par anonymisation lorsque cela est approprié.

9. Sécurité des renseignements

LJIA limite l'accès aux renseignements personnels aux personnes autorisées et met en place des mesures raisonnables pour prévenir les accès non autorisés, les pertes, les divulgations et les modifications inappropriées.

Ces mesures peuvent comprendre la gestion des accès, la protection des comptes, la sécurisation des systèmes et la suppression des renseignements devenus inutiles.

En cas d'incident de confidentialité, LJIA prendra les mesures nécessaires pour limiter les conséquences, documentera l'incident et avisera les personnes ou autorités concernées lorsque la loi l'exige.

Aucun système ne pouvant garantir une sécurité absolue, LJIA s'engage à améliorer ses pratiques en fonction des risques et de l'évolution de ses activités.

10. Participants âgés de 17 ans et plus

Les activités de LJIA s'adressent aux personnes âgées de 17 ans et plus.

Pour les participants âgés de 17 ans, LJIA appliquera les exigences légales relatives aux mineurs, notamment lorsqu'un consentement parental ou une autorisation particulière est nécessaire.

La collecte de renseignements concernant les jeunes sera limitée aux besoins réels des activités.

Les photographies, vidéos et témoignages destinés à une publication promotionnelle feront l'objet des autorisations nécessaires. La participation à une activité ne constitue pas, à elle seule, une autorisation générale de publication.

Les participants ou leurs représentants légaux, lorsque cela est applicable, peuvent poser des questions ou demander le retrait d'un contenu en écrivant à ca@ljia.ca.

11. Cookies et données techniques

Le site ljia.ca peut traiter certaines données techniques nécessaires à son fonctionnement et à sa sécurité.

L'utilisation éventuelle de cookies analytiques ou publicitaires dépendra des outils effectivement installés sur le site.

Lorsque la loi l'exige, LJIA mettra en place les mécanismes d'information et de consentement appropriés.

Les utilisateurs peuvent également gérer certains cookies dans les paramètres de leur navigateur.

12. Droits des personnes

Sous réserve des conditions prévues par la loi, toute personne peut notamment demander :

- L'accès aux renseignements personnels la concernant;
- La rectification de renseignements inexacts ou incomplets;
- La suppression de renseignements lorsque celle-ci est permise;
- Le retrait de son consentement lorsque le traitement repose sur celui-ci;
- Des informations sur l'utilisation de ses renseignements.

Les demandes seront examinées conformément aux délais, exceptions et exigences prévus par la législation applicable.

13. Demandes et plaintes

Toute demande ou plainte concernant les renseignements personnels peut être envoyée à :

À l'attention du Secrétaire général du conseil d'administration de LJIA
Courriel : sgen@ljia.ca

LJIA examinera la demande, vérifiera les faits et prendra les mesures correctives nécessaires.

Si une personne estime que sa demande n'a pas été résolue, elle peut communiquer avec la Commission d'accès à l'information du Québec :

<https://www.cai.gouv.qc.ca/>

14. Liens externes et réseaux sociaux

Le site peut contenir des liens vers des sites externes ou des plateformes de réseaux sociaux.

Ces services appliquent leurs propres politiques de confidentialité. LJIA ne contrôle pas nécessairement leurs pratiques et recommande aux utilisateurs de consulter leurs conditions avant de transmettre des renseignements personnels.

Les informations publiées publiquement sur les réseaux sociaux peuvent être accessibles à d'autres personnes.

15. Modifications de la politique

LJIA peut modifier cette politique afin de tenir compte de l'évolution de ses activités, de ses outils ou des exigences légales.

La version à jour sera publiée sur <https://ljia.ca>, avec la date de sa dernière mise à jour.

Lorsque la loi l'exige, les personnes concernées seront informées des changements ou invitées à fournir un nouveau consentement.

16. Contact

Pour toute question concernant cette politique ou la protection des renseignements personnels :

La Jeunesse s'implique en Affaires (LJIA)

Responsable : Secrétaire général du conseil d'administration

Courriel : sgen@ljia.ca

Site Web : <https://ljia.ca>

Engagement de LJIA

La Jeunesse s'implique en Affaires s'engage à respecter la vie privée de ses membres, de ses jeunes participants, de ses bénévoles et de ses partenaires. LJIA

entend limiter la collecte de renseignements personnels, protéger les informations qui lui sont confiées et traiter chaque demande avec sérieux.

© 2026 — La Jeunesse s'implique en Affaires (LJIA). Tous droits réservés.

AN ENGLISH VERSION WILL FOLLOW :

PRIVACY POLICY

La Jeunesse s'implique en Affaires (LJIA)

Effective Date: October 8, 2026

Last Updated: October 8, 2026

Website: <https://ljia.ca>

Email: info@ljia.ca

Jurisdiction: Quebec, Canada

1. Introduction

La Jeunesse s'implique en Affaires ("LJIA") places particular importance on protecting privacy and personal information.

This policy explains how LJIA collects, uses, discloses, retains, and protects personal information in connection with its website, memberships, activities, and communications.

It applies in particular to website visitors, members, participants, volunteers, applicants, partners, and individuals who communicate with LJIA.

LJIA is committed to handling personal information responsibly and in accordance with the laws applicable in Quebec and Canada.

2. Identification of LJIA

Name: La Jeunesse s'implique en Affaires (LJIA)

Status: Registration with the Government of Quebec is in progress

Website: <https://ljia.ca>

Email: info@ljia.ca

Publication Manager: LJIA Administration

Information regarding the organization's legal form, enterprise number, and official address will be added once confirmed.

3. Person Responsible for the Protection of Personal Information

Position: Secretary-General of the LJIA Board of Directors

Email: sgen@ljia.ca

Website: <https://ljia.ca>

The Secretary-General is the designated point of contact for access requests, correction requests, complaints, and questions relating to the protection of personal information.

The delegation of this responsibility will be formalized in accordance with applicable legal requirements. Until this delegation is formalized, responsibility remains with the person legally responsible within the organization.

4. Personal Information Collected

Depending on the services used, LJIA may collect:

- First and last names;
- Email addresses and telephone numbers;
- Information necessary to manage memberships;
- Information related to registrations and activities;
- Information provided in applications;
- Communications sent to LJIA;
- Authorized photographs, videos, and testimonials;
- Certain technical data related to website use.

LJIA limits its collection to information necessary for its activities and informs individuals of the purposes for which the information is collected.

5. Use of Information

Personal information may be used to:

- Manage membership cards and memberships;
- Administer registrations for activities;
- Communicate with members and participants;
- Respond to inquiries;
- Coordinate volunteers and partners;
- Ensure the security and operation of the website;
- Comply with applicable legal obligations.

Personal information must not be used for purposes incompatible with those originally stated, except where permitted by law.

6. Tools and Services Used

LJIA uses the following tools and services, among others:

Zeffy: Management of membership cards and the information necessary for their issuance and administration.

Zeffy's Privacy Policy:

<https://support.zeffy.com/privacy-policy-5tndw>

Administrative system integrated into the ljia.ca website: Administrative management of information submitted directly to LJIA.

The information processed depends on the information provided by users and the features actually used. Third-party services may have their own privacy policies.

LJIA will review its service providers' practices and the terms applicable to personal information processed on its behalf.

7. Disclosure to Third Parties

LJIA does not sell the personal information of its members or participants.

Certain information may be accessible to service providers necessary for the operation of its activities, including hosting providers, membership management providers, and technical support providers.

Information will only be disclosed to partners or other third parties when such disclosure is authorized and necessary or otherwise permitted by law.

Where consent is required, it will be obtained before the information is disclosed.

8. Retention of Information

LJIA follows the principle of data minimization and retains personal information only for as long as necessary to fulfill the purposes for which it was collected, subject to applicable legal obligations.

The target retention periods are as follows:

- **General inquiries:** Deletion within 90 days after the inquiry has been resolved.
- **Unsuccessful applications:** Deletion within 90 days after the selection process ends.
- **Member information:** Retention for the duration of the membership, followed by deletion within 90 days after the membership ends.
- **Technical data and security logs:** Maximum retention period of 90 days.
- **Documents subject to legal retention requirements:** Retention for the period required by law.

Longer retention may be necessary where required by law, in connection with a claim, or where another valid justification applies.

These periods represent LJIA's target retention periods and must be implemented in its systems. Information will be securely deleted or anonymized where appropriate.

9. Information Security

LJIA restricts access to personal information to authorized individuals and implements reasonable measures to prevent unauthorized access, loss, disclosure, and improper alteration.

These measures may include access management, account protection, system security, and the deletion of information that is no longer necessary.

In the event of a confidentiality incident, LJIA will take the necessary steps to limit its consequences, document the incident, and notify the affected individuals or relevant authorities when required by law.

As no system can guarantee absolute security, LJIA is committed to improving its practices in response to risks and changes in its activities.

10. Participants Aged 17 and Older

LJIA's activities are intended for individuals aged 17 and older.

For participants who are 17 years old, LJIA will comply with legal requirements relating to minors, including obtaining parental consent or specific authorization where necessary.

The collection of personal information concerning young people will be limited to what is genuinely necessary for the activities.

Photographs, videos, and testimonials intended for promotional publication will be subject to the necessary authorizations. Participation in an activity does not, in itself, constitute general authorization for publication.

Participants or their legal representatives, where applicable, may ask questions or request the removal of content by emailing ca@ljia.ca.

11. Cookies and Technical Data

The ljia.ca website may process certain technical data necessary for its operation and security.

The potential use of analytical or advertising cookies will depend on the tools actually installed on the website.

Where required by law, LJIA will implement appropriate information and consent mechanisms.

Users may also manage certain cookies through their browser settings.

12. Individual Rights

Subject to the conditions established by law, individuals may request:

- Access to their personal information;
- Correction of inaccurate or incomplete information;
- Deletion of information where permitted;
- Withdrawal of consent when processing is based on consent;
- Information about how their personal information is used.

Requests will be reviewed in accordance with the deadlines, exceptions, and requirements established by applicable legislation.

13. Requests and Complaints

Any request or complaint concerning personal information may be sent to:

Attention: Secretary-General of the LJIA Board of Directors

Email: sgen@ljia.ca

LJIA will review the request, examine the relevant facts, and take any necessary corrective measures.

If an individual believes that their request has not been resolved, they may contact the Commission d'accès à l'information du Québec (Quebec's access to information commission):

<https://www.cai.gouv.qc.ca/>

14. External Links and Social Media

The website may contain links to external websites or social media platforms.

These services have their own privacy policies. LJIA does not necessarily control their practices and recommends that users review their terms before providing personal information.

Information published publicly on social media may be accessible to other individuals.

15. Changes to This Policy

LJIA may amend this policy to reflect changes in its activities, tools, or legal requirements.

The current version will be published at <https://ljia.ca>, together with the date of its latest update.

Where required by law, affected individuals will be notified of changes or asked to provide renewed consent.

16. Contact

For any questions concerning this policy or the protection of personal information, please contact:

La Jeunesse s'implique en Affaires (LJIA)

Responsible Person: Secretary-General of the Board of Directors

Email: sgen@ljia.ca

Website: <https://ljia.ca>

LJIA's Commitment

La Jeunesse s'implique en Affaires is committed to respecting the privacy of its members, young participants, volunteers, and partners. LJIA aims to limit the collection of personal information, protect the information entrusted to it, and handle every request seriously.

© 2026 — La Jeunesse s'implique en Affaires (LJIA). All rights reserved.