# Politique d’utilisation des renseignements à des fins marketing et de communications

*Aubert Leadership Productivité personnelle*
*Version 1.1 | Entrée en vigueur et dernière mise à jour le 7 octobre 2026*

Gestion Namco Inc., sous la marque Aubert Leadership Productivité personnelle, utilise des renseignements pour répondre aux demandes et, lorsque les autorisations nécessaires existent, offrir des contenus et services pertinents. Cette politique complète notre Politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels. Elle s’applique aux formulaires, questionnaires, ressources téléchargées, rendez-vous et communications par courriel ou texto.

## 1 Les renseignements concernés

Selon vos choix et le formulaire utilisé, il peut s’agir de vos nom, courriel, téléphone, entreprise, rôle professionnel, sujet d’intérêt, source de la demande, ressource demandée, date de soumission, état de la réservation et préférences de communication. Les données de source et de campagne servent à comprendre l’origine des demandes et à organiser les suivis. Nous limitons les champs à ce qui est nécessaire à l’objectif annoncé.

Les notes privées de coaching, confidences, résultats psychométriques, évaluations 360 et enregistrements ne servent pas au ciblage marketing courant. Les réponses non sensibles d’un questionnaire peuvent personnaliser les suivis seulement si cet usage est expliqué et autorisé; les questions sensibles ne sont pas intégrées à un segment promotionnel sans examen distinct et consentement approprié.

## 2 Pourquoi nous utilisons ces renseignements

- Vous transmettre la ressource ou le résultat demandé et répondre à votre question.
- Organiser une rencontre demandée et envoyer les confirmations, rappels ou changements nécessaires.
- Lorsque vous avez choisi les communications promotionnelles, envoyer des conseils, informations sur nos programmes, invitations, offres et suivis pour vous aider à poursuivre votre démarche.
- Lorsque le canal et la finalité sont autorisés, relancer une demande entrante si vous n’avez pas réservé de rencontre, ou proposer une suite pertinente à un service.
- Gérer vos préférences, établir la preuve des autorisations et respecter vos retraits.

## 3 Vos choix dans les formulaires

La transmission d’un formulaire ou l’acceptation d’une politique ne vaut pas à elle seule abonnement promotionnel. Les formulaires doivent présenter des choix facultatifs, non précochés, pour les courriels promotionnels et les textos promotionnels. Vous pouvez choisir un seul canal, les deux ou aucun. Refuser le marketing ne vous empêche pas de recevoir la ressource ou le résultat annoncé ni de demander une rencontre.

Si des réponses au questionnaire servent à personnaliser les offres ou à établir un profil d’intérêt, le formulaire doit expliquer ce traitement et prévoir le choix applicable avant son activation. Un choix promotionnel ne constitue pas automatiquement une autorisation de profilage ou de suivi de navigation.

## 4 Communications nécessaires et communications promotionnelles

Une réponse limitée à ce que vous avez demandé, la remise d'une ressource ou un rappel d'une rencontre déjà réservée doit rester lié à cette demande. Une invitation ultérieure à acheter, une offre de programme ou une relance visant la conversion commerciale relève des communications promotionnelles. Nous devons examiner le contenu et les liens du message; le fait de l'appeler « rappel » ou « suivi » ne change pas son objectif.

Pour les nouvelles demandes issues de nos formulaires et questionnaires, notre règle interne est d'obtenir un consentement exprès au canal promotionnel avant les séquences de relance automatiques. Une exception prévue par la loi ou un consentement tacite ne peut être invoqué qu'après vérification et documentation du cas. Un consentement valable pour l'envoi au titre de la Loi canadienne anti-pourriel ne dispense pas du respect des règles de protection des renseignements personnels.

## 5 Automatisation et personnalisation

Des outils, notamment GoHighLevel et ses services associés, peuvent classer les demandes par source, sujet et état de réservation, puis programmer des communications autorisées. Les conditions doivent être vérifiées avant chaque envoi : canal autorisé, portée du consentement, éventuelle échéance, désabonnement et pertinence du suivi. Une réservation ou une réponse doit arrêter ou adapter la séquence correspondante.

Un abonnement n'autorise pas une communication illimitée. Les messages doivent respecter les sujets et la fréquence annoncés lors du consentement. Les profils et les listes destinés à la publicité sur des plateformes tierces, ainsi que les fonctions de suivi ou de profilage, exigent une analyse et les choix applicables distincts; ils ne sont pas autorisés simplement par le dépôt d'un formulaire.

## 6 Désabonnement et identification

Vous pouvez retirer votre consentement à tout moment par le moyen indiqué dans le message ou en écrivant à nicolas@aubertleader.ca. Les courriels promotionnels doivent comporter un moyen de désabonnement simple. Les textos promotionnels doivent indiquer un moyen fonctionnel de retrait, par exemple une réponse STOP lorsque cette fonction est offerte et testée. Un retrait général met fin aux communications promotionnelles sur les canaux concernés.

Nous devons cesser d'utiliser les renseignements pour la prospection dès le retrait. Les demandes de désabonnement sont traitées dès que possible, au plus tard dans les 10 jours ouvrables; les messages déjà programmés doivent être bloqués. Le refus du marketing ne supprime pas les obligations de conservation ni les communications strictement nécessaires à un service en cours.

Nos messages promotionnels et demandes de consentement doivent identifier Gestion Namco Inc. et Aubert Leadership, fournir les coordonnées exigées, dont une adresse postale valide, et offrir le retrait. Les liens de retrait et les coordonnées requises doivent demeurer utilisables au moins 60 jours après l'envoi. Lorsqu'un format court ne permet pas d'afficher les mentions, un lien clair et gratuit peut mener aux renseignements exigés selon les règles applicables.

## 7 Fournisseurs et conservation

Les fournisseurs autorisés traitent uniquement les renseignements nécessaires à leur mandat. Les règles de confidentialité, de sécurité et de traitement hors Québec figurent dans notre politique générale. Nous ne vendons pas les coordonnées et ne partageons pas les consentements aux textos avec des tiers pour leurs propres campagnes. Une communication à un partenaire pour ses propres offres exige une autorisation distincte ou une permission légale.

Le profil promotionnel est supprimé après 24 mois sans échange ni manifestation volontaire d'intérêt, sauf nécessité documentée. Ce délai interne ne prolonge pas un consentement tacite et ne permet pas de contacter une personne désabonnée. Une ouverture passive de courriel ne doit pas être assimilée automatiquement à un renouvellement du consentement.

La preuve minimale du consentement doit être conservée pendant son utilisation et, si nécessaire, pour démontrer notre conformité ou traiter un recours. Une preuve minimale de retrait peut être conservée afin d'éviter une réinscription. Elle ne sert pas à la prospection. Les autres dossiers suivent leurs délais propres et sont détruits ou anonymisés selon les conditions légales.

## 8 Vos droits et notre responsable

Vous pouvez demander l'accès, une rectification ou le retrait d'une utilisation de vos renseignements auprès de Nicolas Aubert, responsable de la protection des renseignements personnels : nicolas@aubertleader.ca, 514 808-9707. Les procédures de droits et de plainte sont décrites dans notre politique générale. Toute modification d'usage doit être annoncée et, lorsqu'il est requis, faire l'objet d'un nouveau consentement.

Gestion Namco Inc. — Aubert Leadership Productivité personnelle
908 rue des Lièvres
Farnham (Québec) J2N 3C6
nicolas@aubertleader.ca | 514 808-9707