****

**POLITIQUE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

**POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ (LOI 25)**

La Coop Santé des Monts de Bellechasse, située au 12 Rue de l’église St-Damien de Buckland Québec G0R 2Y0, s’est dotée d’une politique de protection des renseignements personnels (PPRP) / politique de confidentialité. La loi modifiant l’accès aux renseignements personnels entrera en vigueur pour la province de Québec le 22 septembre 2024.

La présente politique de confidentialité est composée des éléments suivants :

1. Objectifs de la politique de confidentialité
2. Recueil des renseignements personnels
3. Objectifs de la collecte des renseignements personnels
4. Modalités de recueil du consentement
5. Procédés de traitement utilisés
6. Mesures mises en place pour protéger les renseignements personnels des patients, des visiteurs, du personnel et des membres du conseil d’administration
7. Partage et raison du partage des renseignements personnels à des tiers
8. Conditions exceptionnelles pour communiquer vos renseignements personnels à des fins de sécurité publique ou de poursuites des infractions
9. Conservation des renseignements personnels
10. Entrée en vigueur de la Politique
11. Coordonnées de la coop et des personnes RPRP
12. Autres informations
13. Références utilisées
14. **Objectifs de la politique de confidentialité**

Le respect de la vie privée ainsi que la protection des renseignements personnels sont essentiels pour nous, c’est pourquoi, par la présente Politique, nous entendons protéger ceux-ci conformément aux lois en vigueur.

Afin d’assurer cette protection, la Coop Santé des Monts de Bellechasse s’engage à ne collecter, traiter et partager une information permettant d’identifier un individu que lorsque ce dernier y a consenti, à moins que cela ne soit permis ou requis par la loi, auquel cas votre consentement ne sera pas nécessaire.

La Politique a pour objectif d’informer les utilisateurs des raisons et de la façon dont la Coop Santé des Monts de Bellechasse, ou toute personne agissant en son nom, va collecter et utiliser leurs renseignements personnels. Elle se veut être en langage clair afin de s’assurer un consentement éclairé des utilisateurs.

Cette Politique de confidentialité comporte minimalement 3 avantages, soient :

* **Augmenter la confiance des utilisateurs envers les services de la coop;**
* **Réduire les risques potentiels par une approche de confidentialité, une couche de transparence, protection des risques légaux envers la sécurité des renseignements personnels et le secret professionnel;**
* **Identifier les faiblesses organisationnelles et axes d’amélioration et des mesures correctives.**

« Aux fins de la présente Politique, on entend par « renseignements personnels » tous les renseignements sur une personne identifiable ou permettant d'identifier une personne.

Les raisons de la mise en application de cette politique :

* Pour protéger les renseignements personnels des utilisateurs qui reçoivent des services, les visiteurs, les employés, tout le personnel de la coopérative et les membres du conseil d’administration;
* Pour établir un lien de confiance entre l’établissement et toutes les personnes nommées précédemment;
* Pour respecter le secret professionnel.

1. **Recueil des renseignements personnels**

Un **renseignement personnel** est tout renseignement qui concerne une personne physique et permet, directement ou indirectement de l’identifier.

La Coop Santé des Monts de Bellechasse peut collecter des renseignements personnels sous diverses formes, mais ne le fera que par des moyens licites et uniquement aux fins nécessaires qui vous ont été divulguées, comme décrit dans la présente Politique, ou lorsque permis ou requis par la loi.

Les renseignements personnels recueillis, ainsi que leur sensibilité, peuvent varier en fonction du contexte dans lequel se situent les interactions entre vous et la Coop Santé des Monts de Bellechasse. C’est pourquoi nous devons en priorité vous informer de la nature des renseignements personnels que nous utilisons.

|  |  |
| --- | --- |
| **Comment collectons-nous vos renseignements personnels ?** | **Par téléphone, par courriel et en présentiel lors de vos visites/consultations** |
| **Quels sont les renseignements personnels que nous collectons ?** | **Nom, prénom, numéro de RAMQ et d’assurance sociale, adresse, téléphone, dossier médical à la demande de votre médecin ou professionnels** |
| **Auprès de qui collectons-nous vos renseignements personnels ?** | **Vous, DSQ, établissement de santé, autres professionnels et consultants selon la demande de l’équipe de soins** |
| **Pourquoi collectons-nous vos renseignements personnels ?** | **Pour vous assurer d’une bonne évaluation de votre santé, offrir les traitements appropriés de qualité et assurer une continuité des soins et services nécessaires pour le bien-être des patients** |
| **Qu’arrive-t-il si vous ne consentez-pas à la collecte de vos renseignements personnels ?** | **Pour vous offrir les meilleurs soins possibles, plusieurs renseignements personnels sont nécessaires. Les médecins et/ou professionnels offriront les soins et services en fonction des informations qu'ils détiennent au dossier inclusivement. Dans le cas de refus à consentir à la transmission des renseignements personnels, il est possible que vous ne receviez pas les meilleurs soins et services car les orientations seront prises en fonction de l'information au dossier qu'elle soit complète ou manquante. Cette responsabilité repose sur vous en tant que patient**. |
| **Qui aura accès à vos renseignements personnels ?** | **Médecins, infirmières, secrétaires ou tout autre professionnel de la santé travaillant à la coop.**  **Le personnel de la coop santé doit refuser au titulaire de l’autorité parentale, l’accès au dossier et à l’information pour les adolescents mineurs de plus de 14 ans à moins que ce mineur de plus de 14 ans donne son consentement, à cet effet.** |
| **Comment allons-nous partager vos renseignements personnels avec des tiers ?** | **Avec votre signature, par télécopie, numérisation ou envoi postal sécurisé** |
| **Quels sont les risques liés au traitement de vos renseignements personnels ?** | **Les dossiers médicaux sont bien protégés mais, comme tout système, une fraude ou fuite de données demeurent possibles. Toutefois, les personnes qui ont accès à vos données sont tenues de protéger vos informations personnelles et d’en assurer la confidentialité. En cas de bris de confidentialité, nous nous engageons à intervenir rapidement et prendre les mesures nécessaires pour y remédier** |
| **Où allons-nous conserver vos renseignements personnels ?** | **Dans les dossiers médicaux électroniques (DME) de notre serveur Medesync de Télus**  **Dans des dossiers papier mis sous clef dans un classeur** |

Nous protégeons tous les renseignements personnels recueillis. Parmi les renseignements personnels susceptibles d’être recueillis et utilisés, nous accordons une attention particulière notamment aux :

**Nom et coordonnées**. Prénom et nom de famille, adresse courriel, adresse postale, numéro de téléphone et autres données semblables servant à communiquer avec vous.

**Justificatifs d’identité**. Mots de passe, indices de mot de passe et autres renseignements de sécurité semblables servant à vous identifier et à accéder à votre compte.

**Données démographiques**. Données vous concernant telles que votre âge, votre sexe, votre pays ainsi que votre langue de communication.

**Données de paiement**. Données nécessaires au traitement de vos paiements, comme le numéro de l’instrument de paiement (p. ex., le numéro de votre carte de crédit) et le code de sécurité qui s’y rattache (pour les facturations et dépôt des paies).

1. **Objectifs de la collecte des renseignements personnels**

Les informations collectées le sont conformément aux finalités et objectifs fixés dans la présente politique de confidentialité.

Voici certaines raisons pour lesquelles nous collectons vos renseignements personnels:

* **Pour vous fournir des services** : Nous allons collecter et traiter les données et informations nécessaires pour remplir notre mission, soit d’offrir des services de santé.
* **Pour protéger la vie privée de nos utilisateurs** Les données récoltées nous permettent de vérifier l’identité et de protéger la vie privée des personnes qui communiquent avec nous par téléphone, par voie électronique ou autrement.
* **Pour satisfaire des obligations légales.** Les données sont récoltées pour satisfaire à des obligations issues de lois et des règlements.

1. **Modalités de recueil du consentement**

Nous nous engageons à recueillir un consentement avant de recueillir les renseignements personnels d’un individu. Le consentement peut être explicite ou implicite et peut être fourni directement par la personne ou par son représentant autorisé.

Nous privilégions l’obtention d’un consentement explicite, que ce soit verbalement, par voie électronique ou par écrit. Toutefois le consentement implicite peut être raisonnablement déduit de l’action ou l’inaction d’une personne. Par exemple, le fait de fournir un nom et une adresse pour recevoir des services ou un nom et un numéro de téléphone pour obtenir une réponse à une question ou à la prise de votre rendez-vous est considéré comme un consentement implicite à la collecte d’information contenant des renseignements personnels. Pour déterminer le type de consentement approprié, nous tenons compte de la sensibilité des renseignements personnels en cause, des fins auxquelles ils sont recueillis et des attentes raisonnables d’une personne placée en situation similaire.

Si nous voulons utiliser les renseignements personnels à une nouvelle fin, nous décrirons l’utilisation prévue et demanderons à nouveau le consentement.

Il n’est pas toujours possible, notamment dans le cadre d’une demande de l’État, d’obtenir le consentement de la personne pour recueillir, utiliser ou communiquer ses renseignements personnels. Nous nous engageons à ne jamais communiquer ce type de renseignements, autrement qu’en conformité avec la présente Politique, sauf si la loi nous y oblige ou le permet.

1. **Procédés de traitement utilisés**

La Coop Santé des Monts de Bellechasse accorde la plus grande importance à la sécurité de vos renseignements personnels et s’engage à traiter ceux-ci suivant les normes et standards et uniquement pour les fins pour lesquelles ils sont recueillis tel que décrit à la présente politique ou dans un avis spécifique à cet effet.

Néanmoins, la sauvegarde absolue de ces derniers est impossible compte tenu des limites de sécurité inhérentes à une transmission via Internet. Les renseignements qui nous sont transmis le sont donc ultimement aux risques et périls de l’utilisateur.

**Les produits technologiques utilisés à la coop :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom du logiciel** | **Nom du fournisseur** | **Utilités** |
|  |  |  |
| **DME Medesync** | **Télus** | **Dossier médical informatisé** |
| **Clé DSQ (dossier Santé Québec)** | **RAMQ** | **Dossier médical informatisé** |
| **Téléphonie** | **Orizon Mobil** | **Prise de RV et tous les appels** |
| **Services informatiques** | **Informatique Bellechasse** | **Mise à jour du matériel informatique et réparation en cas de bris** |
| **SAGE 50** | **Compagnie SAGE** | **Comptabilité** |

1. **Mesures mises en place pour protéger les renseignements personnels des patients, des visiteurs, du personnel et des membres du Conseil d’administration**
   * + 1. Désignation d’une personne responsable de l’accès à l’information et de la protection des renseignements personnels et des plaintes à la Coop Santé dont les rôles sont :
2. **Faire l’inventaire de tous les renseignements personnels détenus par la clinique**

**Pour les patients :**

Le dossier médical électronique (DME) de la compagnie Medesync de Télus assure dans son contrat la protection des renseignements personnels de tous les patients de la coop. Le DME contient des renseignements sensibles de nature médicale: les informations générales des patients, les antécédents, l’anamnèse, les diagnostics, le profil pharmacologique, les ordonnances, les plans de soins, les notes interdisciplinaires, les formulaires adaptés et spécifiques, les plans de soins, les plans d’intervention, les résultats de laboratoire et examens, les consultations, les notes évolutives, les photos les activités de la vie quotidienne (AVQ), la gestion des rendez-vous et est un outil de communication à l’interne (courriels).

Pour tous les documents numérisés aux dossiers des patients, tout le personnel fait une double-vérification afin de s’assurer de placer le bon document dans le bon dossier.

Les documents contenant des renseignements personnels des patients ne sont pas laissés à portée de vue sur les bureaux des professionnels/médecins après leur départ de la coop.

DSQ (Dossier santé Québec) : renseignements sur les médicaments prescrits, obtenus par l'usager dans les pharmacies participantes; résultats d'examens et d'analyses de laboratoire et d’imagerie médicale effectués dans les installations de santé participantes.

Documents télécopiés : ils sont numérisés et archivés sous clef.

1. **Mettre en place des mesures pour prévenir ou limiter les conséquences d’un incident de confidentialité**

**Pour les employés :**

Les Curriculum vitae (C.V.) et les fiches d’embauche contenant des renseignements personnels sont placées dans un classeur barré.

**Pour tout le personnel de la coop**

Leurs fiches de renseignements personnels en cas d’urgence sont placées dans un classeur barré;

Tout le personnel de la coop ainsi que les membres du conseil d’administration (C.A) ont signé une entente de confidentialité et de non-divulgation. Les renseignements personnels des membres du C.A. sont demandés par le Régie des Entreprises et sont mis sous clef. C’est l’agente en comptabilité qui assure cette confidentialité.

Les correspondances par courriel contenant des renseignements personnels sont transmises via la messagerie Medesync de Télus et non dans les boîtes courriel personnelles du personnel.

**Au niveau de la comptabilité**

Le système de la paie et l’accès aux comptes bancaires sont accessibles uniquement à 2 personnes utilisant un mot de passe pour y accéder.

Pour la facturation des médecins, le paiement se fait via Accès D Desjardins dont la validation en 3 étapes est réalisée.

1. **Prévenir les conséquences d’un incident de confidentialité**

**Dans la Politique on entend par Incident de confidentialité :**

* L’accès non autorisé par la loi à un renseignement personnel**;**
* L’utilisation non-autorisée par la loi d’un renseignement personnel;
* La communication non-autorisée par la loi d’un renseignement personnel
* La perte d’un renseignement personnel ou toute autre atteinte à la protection d’un tel renseignement.

**Dans le cas, où il y aurait un incident au niveau de la confidentialité des renseignements personnels, la procédure est :**

1. **D’aviser la personne responsable désignée (RPRP)**
   1. Selon le cas, le médecin traitant, le professionnel concerné et l’équipe du secrétariat analyseront avec le RPRP la situation afin d’évaluer les risques de préjudices : sensibilité des renseignements personnels, les conséquences appréhendées ainsi que les probabilités qu’ils soient utilisés à des fins préjudiciables.
2. **Sensibiliser et informer le personnel de la Coop**
3. **Assurer la gestion des incidents de confidentialité et de gestion des plaintes, s’il y a lieu**

**Une procédure de gestion des plaintes typique peut comporter plusieurs étapes:**

1. Réception de la **plainte : écouter le client et la plainte formulée (échanges)**
2. Évaluation de la **plainte en équipe, selon la situation**
3. Enquête de la **plainte**
4. **Communiquer avec le plaignant**
5. Résolution de la **plainte/traitement/règlement**
6. **Rapports sur la plainte et inscription au registre**
7. Fermeture du dossier.
8. **Tenir un registre d’incident et de plaintes**

Ce registre contient :

Le numéro de dossier de la personne et son nom (s’il s’agit d’un patient de la coop)

La description des renseignements personnels visés par l’incident ou par la plainte

Description des circonstances de l’incident ou de la plainte

Date ou période de l’incident

Date de prise de connaissance de l’incident ou de la plainte

Nombre de personnes concernées par l’incident ou la plainte

Description des éléments qui amènent à conclure qu’il existe ou non un risque qu’un préjudice sérieux soit causé aux personnes concernées

Date de transmission de l’avis à la Commission d’accès à l’information (CAE), s’il y a lieu

Date de transmission des avis aux personnes concernées

Description des mesures prises afin de diminuer les risques qu’un préjudice soit causé.

1. **Modalités d’accès et de contrôle des renseignements personnels**

La Coop Santé des Monts de Bellechasse s’assure que tous les renseignements personnels en sa possession sont aussi exacts, actuels et complets que nécessaires pour les fins pour lesquelles ils sont utilisés.

Vous avez le droit de demander accès à vos renseignements personnels aux fins de vérification et de demander une correction si ces derniers sont inexacts. Si vous croyez que vos renseignements personnels sont inexacts ou si vous souhaitez avoir accès à vos renseignements personnels, vous pouvez faire une demande en utilisant les coordonnées fournies à la fin de la présente Politique.

Dans la mesure de nos moyens, nous vous fournirons un accès en temps opportun à vos renseignements personnels. Toutefois, par mesure de sécurité, il se peut que nous ayons besoin de vérifier votre identité.

Par ailleurs, il peut y avoir des circonstances où nous ne pourrons vous donner accès à vos renseignements personnels. Notamment, lorsque l’accès peut mener à la divulgation de renseignements personnels d'une autre personne et que cette personne refuse de consentir à la divulgation de ceux-ci ou lorsque des restrictions juridiques s’appliquent. Si une telle situation se présente, nous vous aviserons de la raison pour laquelle nous ne pouvons vous donner accès à vos renseignements personnels.

Si votre demande concerne des données apparaissant sur des pages web ou des plateformes de tierces parties, veuillez contacter directement ces tierces parties.

1. **Partage et raison du partage des renseignements personnels à des tiers**

Nous ne partageons pas vos renseignements personnels avec des entreprises, des organisations, ni des personnes extérieures à la Coop Santé des Monts de Bellechasse, à l'exception de nos partenaires et correspondants autorisés qui ont besoin d’avoir accès aux renseignements pour les fins énumérées à la présente politique et dans les limites de celle-ci, ainsi que dans les cas suivants :

* Avec votre consentement.

* Pour des raisons juridiques : Nous transmettons des renseignements personnels en dehors de notre entreprise si l’accès à ceux-ci est nécessaire pour se conformer aux lois et réglementations en vigueur.

La Coop Santé des Monts de Bellechasse s’engage à ne pas vendre ou louer vos renseignements personnels à une tierce partie.

1. **Conditions exceptionnelles pour communiquer vos renseignements personnels à des fins de sécurité publique ou de poursuites des infractions** 
   1. En cas de risque sérieux de mort ou de blessures graves

Nous pourrons communiquer un renseignement personnel que nous détenons en vue de protéger une personne ou un groupe de personnes lorsqu’il existe un motif raisonnable de croire qu’un risque sérieux de mort ou de blessures graves lié notamment à une disparition ou à un acte de violence, dont une tentative de suicide, menace cette personne ou ce groupe et que la nature de la menace inspire un sentiment d’urgence. Les renseignements peuvent alors être communiqués à la personne où aux personnes exposées à ce risque, à leur représentant ou à toute personne susceptible de leur porter secours. Seuls les renseignements nécessaires aux fins poursuivies par la communication seront communiqués.

* 1. Forces de l’ordre

Nous pourrons également communiquer un renseignement au Directeur des poursuites criminelles et pénales ou à une personne ou un groupement chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois lorsque le renseignement est nécessaire aux fins d’une poursuite pour une infraction à une loi applicable au Québec.

Finalement, nous pourrons communiquer un renseignement à un corps de police lorsqu’il est nécessaire à la planification ou à l’exécution d’une intervention adaptée aux caractéristiques d’une personne ou de la situation dans l’un ou l’autre des cas suivants :

Le corps de police intervient à notre demande pour nous apporter de l’aide ou du soutien dans le cadre des services que nous fournissons à une personne;

Nous agissons en concertation ou en partenariat avec le corps de police dans le cadre de pratiques mixtes d’intervention psychosociales et policières.

**Vos renseignements personnels sont -ils transférés à l’extérieur du Québec ?**

En cas de besoin, pour des suivis et situations reliés à votre santé, il se peut que vos renseignements soient transférés à l’extérieur du Québec. Par ailleurs, dans cette situation, votre consentement sera requis.

Quels sont vos droits à l’égard de vos renseignements personnels ?

La loi vous confère différents droits à l’égard de vos renseignements personnels. Vous disposez notamment des droits suivants :

**Accès** : le droit de demander si nous détenons des renseignements personnels sur vous et le cas échéant, de demander d’avoir accès à ces renseignements personnels.

**Rectification :** le droit de demander de faire rectifier tout renseignement personnel et incomplet ou inexact que nous détenons.

**Retrait du consentement** : le droit de retirer votre consentement à la communication ou à l’utilisation des renseignements personnels détenus.

**Restriction ou refus d’accès** : le droit de demander qu’un intervenant particulier ou qui appartient à une catégorie d’intervenant indiquée ne puisse avoir accès à un ou à plusieurs renseignements que vous aurez identifiés.

**Plainte** : le droit de formuler une plainte adressée à notre responsable de la protection des renseignements personnels tel qu’indiqué auparavant ou dans l’article 1 en lien avec cette Politique ou de déposer une plainte auprès de la Commission de l’accès à l’information du Québec si vous croyez qu’une infraction aux lois sur la protection des renseignements personnels a été commise. Pour porter plainte auprès de la Commission d’accès à l’information du Québec, veuillez utiliser le formulaire approprié disponible à l’adresse suivante :

https:/ /www.caigouv.qc.ca/formulaires-et-lettres-types/pour-les-citoyens/.

**Portabilité**: Vous avez le droit de demander que vos renseignements personnels vous soient communiqués ou qu’ils soient transférés à une organisation dans un format technologique structurés et couramment utilisé.

Pour exercer l’un ou l’autre de ces droits, veuillez communiquer avec notre responsable de la PRP.

1. **Conservation des renseignements personnels**

La Coop Santé des Monts de Bellechasse garde les données collectées pendant différentes périodes de temps, en fonction de leur nature et de leur utilité dans l’offre de nos services. Durant la période de conservation, la Coop Santé des Monts de Bellechasse prend des mesures physiques et techniques pour assurer la sécurité des données contenant des renseignements personnels.

Durant la période de conservation des données personnelles sur papier (dossiers, rapports, consultations, etc), ces documents sont conservés dans une armoire barrée. Une fois la période de conservation expirée, les renseignements personnels sont détruits (déchiqueteuse).

*Personnes en charge de la conformité :*

Pour toute question, pour formuler des commentaires ou pour émettre une plainte au sujet de cette politique, vous pouvez communiquer avec les personnes responsables de veiller au respect de cette politique de confidentialité :

Personne responsable : Coordonnateur, Coordonnatrice des services

Substitut : Secrétaire principale

Coop Santé des Monts de Bellechasse

12 Rue de l’église St-Damien de Buckland

Téléphone : 418-789-2007

Télécopieur. : 418-789-4157

Courriel : info@coopsantebellechasse.com

Merci de visiter le site Internet de La Coop Santé des Monts de Bellechasse et de prendre connaissance de sa politique de confidentialité. Vous pouvez aussi demander une copie de cette Politique au personnel du secrétariat de la coop.

Nous pourrons faire des mises à jour et/ou modifier la Politique afin de refléter les changements dans nos processus, dans notre organisation de travail ou selon la loi en vigueur.

À noter que cette politique sera affichée à la coop santé et sur le site WEB de la coop.

1. **Entrée en vigueur de la Politique**

La présente Politique a été :

Présentée à tout le personnel de la coop pour appropriation de son contenu et de sa mise en application le 5 septembre 2024;

Adoptée à la séance du Conseil d’administration de la coop tenue le 11 septembre 2024 à 17h dont la Résolution no : 2024-09-04 page 4 du procès-verbal;

Et son entrée en vigueur est le 22 septembre 2024.

De plus, nous formons et sensibilisons les membres du personnel, les professionnels et toute l’équipe de soins de la coop à adhérer à cette Politique.

1. **Coordonnées de la Coop et des personnes RPRP**

Voici nos informations d’identification complètes :

Coop Santé des Monts de Bellechasse

12 Rue de l’église St-Damien de Buckland Québec G0R 2Y0

Tél. 418-789-2007

Adresse courriel : info@coopsantebellechasse.com

N’hésitez pas à communiquer avec nos responsables de la protection des renseignements personnels pour toute question ou commentaire que vous pourriez avoir concernant la Politique.

Au sein de la Coop Santé, nous avons attribué les rôles et responsabilités comme suit à la coordonnatrice des services ainsi qu’à la secrétaire principale qui sont les responsables identifiées pour la protection des renseignements personnels.

1. **Autres informations**

***Modifications des présentes règles :***

Nous pourrons apporter des modifications à la présente Politique de confidentialité de temps à autre. Toute diminution de vos droits dans le cadre de la présente Politique de confidentialité ne saurait être appliquée sans votre consentement explicite. Nous indiquons toujours la date à laquelle les dernières modifications ont été apportées et vous permettons d'accéder aux [versions archivées](https://policies.google.com/privacy/archive?hl=fr), s’il y a lieu, en vue de les consulter. Si les modifications sont significatives, nous publions un avis mis en évidence sur notre site web ou affichage à la coop (y compris, pour certains services, par le biais d'une notification par e-mail).

1. **Références utilisées pour la rédaction de la Politique**

Cette Politique est inspirée et réalisée à partir de plusieurs modèles de la Politique de confidentialité, par exemple d’autres GMF ou Coop de Santé, d’un modèle d’un parti politique et aussi de plusieurs documents **disponibles sur le site du ministère de la Santé et des Services Sociaux.**

**Date : 22 septembre 2024**