

Activité 2 : Mise en conformité d'un site web

1. Les documents présents :

- **Sur un site vitrine (présentation de l'entreprise avec formulaire de contact)**

- une page relative aux mentions légales qui doit inclure des informations relatives à l'hébergement du site.

- Nom du directeur de la publication

- nom du responsable de la rédaction le cas échéant (pour des sites d'informations)

<https://www.economie.gouv.fr/entreprises/site-internet-mentions-obligatoires#>

• Sur un site de e-commerce :

- Les conditions générales de vente e-commerce (CGV)
- Politique de confidentialité sur la vie privée
- la politique de cookies.

2. Les mentions légales doivent contenir :

l'identité de l'éditeur, l'hébergeur et le directeur de publication du site internet et leurs coordonnées ;

- les mentions relatives à la propriété intellectuelle ;
- l'utilisation ou non des données personnelles et les coordonnées du Délégué à la Protection des Données (DPO) s'il y a ;
- l'utilisation des cookies.

<https://www.legalplace.fr/guides/mentions-legales/>

3. Ce que doit contenir la page <<Politique de confidentialité>>:

Elle doit contenir le délai de conservation des données et les conditions de suppression ; le droit des personnes concernées, notamment le droit d'accès, de modification, de suppression et de portabilité des données ; les coordonnées du délégué à la protection des données (DPO RGPD) ; les droits de réclamation auprès de la CNIL. En plus, cette politique doit expliquer en détail le mode de collecte, le traitement, le procédé de publication et de suppression des données personnelles, ainsi que la finalité de ces procédés. L'information qui figure dans la politique de confidentialité doit être claire, concise et transparente.

Partie 2 : mise en œuvre

1. Rédigeons la page des mentions légales du site.

Voir Bureau - >Electronics Mart

2. Ce qui manque au formulaire.

-Le téléphone et la confirmation du mail.