

Cookies, accès et accessibilité

GSQA-WEB-001 · 2.0 · 2026-10-19

1. Stockage nécessaire

Les fonctions nécessaires du site servent à la sécurité des comptes, aux sessions et à la préférence linguistique choisie expressément. Lors d'une première entrée par défaut en anglais, les informations de pays ou de région fournies à la périphérie du réseau peuvent déclencher une proposition de langue. Aucun changement n'est automatique et l'adresse IP complète n'est pas conservée dans la base de données du projet. Un cookie fonctionnel conserve le choix pendant 180 jours ; il peut être modifié dans le menu supérieur ou supprimé dans le navigateur. L'accès aux informations et aux recherches publiques n'est pas subordonné à l'acceptation de publicité ou d'analyses facultatives.

2. Contrôles des préférences de travail

Les changements de préférences doivent effectivement être enregistrés et affecter le comportement concerné. Effacer le stockage peut déconnecter l'utilisateur ou supprimer l'état non enregistré. Un bouton inefficace « autoriser tout le suivi » ne doit pas être fourni là où aucun script correspondant n'existe.

3. Aide à l'accessibilité

Fournissez des étiquettes claires, un fonctionnement du clavier, une mise au point visible, un contraste et des explications alternatives pour les rapports. Les obstacles peuvent être signalés avec l'adresse, l'appareil et le problème spécifiques. Une conformité inconditionnelle qui n'a pas été entièrement évaluée n'est pas revendiquée.

4. Fonctions nécessaires

Les fonctions nécessaires peuvent prendre en charge la sécurité, l'authentification, les sessions ou les préférences activement sélectionnées, et sont limitées à ces fins. Les recherches de récompenses publiques ne nécessitent aucun compte de candidat et ne sont pas conditionnées à l'acceptation d'une technologie facultative de publicité ou d'analyse.

5. Technologies optionnelles

Les analyses facultatives et le contenu tiers doivent être décrits en fonction de l'utilisation réelle, et non classés comme nécessaires simplement pour des raisons de commodité opérationnelle. Les choix enregistrés régissent ces options. Si vous ne parvenez pas à enregistrer un choix, vous devrez réessayer.

6. Définir les préférences

Les technologies facultatives peuvent être acceptées, rejetées ou modifiées dans les paramètres de préférences. Les fonctions nécessaires applicables peuvent continuer à fonctionner. Le rejet doit être aussi pratique que l'acceptation et ne doit pas empêcher l'accès aux règles publiques ou aux recherches de certificats.

7. Aperçus des rapports et contenu externe

Les aperçus de rapport utilisent des fichiers autorisés à être affichés publiquement. La visite d'un site Web original ou le chargement de contenu tiers intégré peuvent envoyer des requêtes au site concerné ou permettre le suivi. Le cas échéant, le chargement suit la confirmation dans les préférences de l'utilisateur, une autre méthode de visualisation disponible étant conservée.

8. Sauvegarde des préférences et des demandes de renseignements

Une préférence est affichée comme enregistrée uniquement après un stockage réussi. Un échec entraîne une nouvelle tentative. Les questions peuvent être posées via le canal de contact pour la confidentialité. Les paramètres du navigateur peuvent affecter le stockage mais n'éliminent pas la responsabilité du site Web de mettre en œuvre ses préférences déclarées.

9. Trouver des règles et des services

La navigation, les titres et les liens textuels mènent aux critères d'évaluation, aux dossiers d'attribution, aux exigences en matière de documents et aux canaux de retour d'information. La lecture des règles publiques et la recherche des archives ne nécessitent pas d'application particulière, ni d'appel téléphonique ni d'achat d'assistance.

10. Reportages et images

Les attributions se recherchent par marque, modèle ou numéro de prix. Aucun catalogue d'exposition de produits, classement de recommandations ou liste de lauréats par défaut n'est proposé. Les rapports complets nécessaires à la vérification sont traités dans les comptes des demandeurs avec des droits d'accès limités. Tout document autorisé cité dans un dossier d'attribution indique sa source, sa version et le périmètre de publication. Une aide à la lecture ou une difficulté d'accès peut être signalée par les canaux de contact. Le texte d'assistance ne remplace pas le rapport original.

11. Utilisation du clavier et des technologies d'assistance

La navigation principale, les formulaires et les visualiseurs de rapports doivent prendre en charge le fonctionnement du clavier et fournir une orientation claire, des étiquettes de champ et des messages d'erreur. Le statut doit également être décrit dans le texte. Les erreurs de formulaire doivent identifier l'élément spécifique tout en préservant les informations déjà saisies.

12. Signaler une barrière d'accès

Lorsqu'une page, un fichier ou une action entrave l'utilisation, décrivez le problème et l'assistance nécessaire afin qu'il puisse être examiné et résolu. Les déclarations d'accessibilité reflètent des contrôles réels. Le site Web ne prétend pas être pleinement conforme à une norme sans une évaluation complète.

13. Demander une assistance en matière d'accessibilité

Identifiez la page, le fichier ou l'action à l'origine de la difficulté et l'obstacle spécifique. Un canal de réponse peut être fourni pour le suivi. Seules les informations nécessaires à la compréhension du problème sont nécessaires ; les antécédents médicaux et les demandes de bourse ne sont pas requis.

14. Dossiers, traitement et corrections

Pour les questions régies par le présent document, sont conservés le numéro de demande ou de dossier, le produit et le marché concernés, la version appliquée, les documents et pages de référence, les personnes responsables, les dates importantes, les motifs et les notifications officielles. Les données personnelles et les secrets commerciaux sont traités selon les droits d'accès. Les questions relatives à un dossier peuvent être soumises par les voies de correction, de réclamation ou de réexamen ouvertes au demandeur habilité. Le dépôt d'une demande ne modifie pas, à lui seul, une décision ou une licence existante. La notification officielle et le dossier à jour font foi du résultat.

15. Entrée en vigueur, application et versions

La version 2.0 du présent document est publiée et entre en vigueur le 19 octobre 2026. Elle s'applique aux questions concernées formellement soumises après cette date. Les demandes antérieures conservent leur état d'origine et les règles correspondantes. Les modifications substantielles font l'objet d'une notification distincte et de dispositions transitoires ; de nouvelles conditions ne sont pas ajoutées rétroactivement aux décisions antérieures. Le texte du site et la version téléchargeable doivent être identiques. Toute version remplacée indique celle qui lui succède. Les corrections de dénomination ou de rédaction sont consignées séparément des modifications de fond.