CENTRE DE GESTION
de la fonction publique territoriale

Direction Emplois et Carrières
Service Formation et Accompagnement
des pratiques professionnelles
Réf : CP/MM
Tél. : 02 96 58 59 73 / formation@cdg22.fr
MOD_BI-SST-FI202412 / Maj le 31/12/2024

Action de formation et d'information

Bulletin d'inscription
Sauveteur Secouriste du Travail
Formation Maintien et Actualisation des Compétences

FORMATION : Sauveteur Secouriste du Travail (SST) – Maintien et Actualisation des Compétences (MAC)

Date : _____

COLLECTIVITE / EMPLOYEUR :

Nom de la collectivité / de l'établissement employeur : _____

Type : ◯Commune ◯Communauté de Communes ◯CCAS/CIAS ◯EHPA/EHPAD ◯Autre, précisez : _____

Numéro de SIRET : | | | | | | | | | | | | | | |

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Personne en charge du dossier : _____

Tél. : _____ Mail : _____

Nom et qualité du représentant signataire : _____

STAGIAIRE :

Civilité : **Nom :** _____ **Prénom :** _____

Fonction : _____

Statut : ◯Stagiaire ◯Titulaire ◯Contractuel ◯Autre, précisez : _____

Agents du CDG : ◯Intérimaire ◯Emploi partagé ◯Siège

Date de naissance : _____ Date de la dernière certification SST : _____

Adresse mail du stagiaire : _____

A pris connaissance du programme, des objectifs et des prérequis de la formation

A besoin d'aménagements spécifiques pour participer à la formation

Les questions que vous souhaitez voir abordées lors de la session :

_____

Ce bulletin d'inscription vaut bon de commande. Il n'est valable que pour l'inscription d'un seul agent sur une seule session.

Contributions 2025 :
114 € par **session** et par participant
Soit, un coût total de : 114 €

A _____
Le _____
Le représentant de la collectivité/de l'établissement :

_____
(Cachet et signature)

CONTACT
Service Formation
02 96 58 59 73 / formation@cdg22.fr

Mention RGPD : Dans le cadre de l'action de formation, le Service Formation et Accompagnement des Pratiques Professionnelles du CDG 22 met en œuvre des traitements de données à caractère personnel vous concernant et concernant votre agent aux fins d'organisation et de gestion administrative. Les informations sont communiquées aux intervenants, aux services du CDG 22 : Finances et Conventions, Ressources Humaines, Missions Temporaires, Insertion et Maintien dans l'Emploi le cas échéant. Le CDG 22 pourra être amené à communiquer les données personnelles aux autorités compétentes afin de répondre à ses obligations légales et règlementaires. Les informations sont conservées pendant une durée de trois ans à compter de la fin de l'action de formation. Elles font ensuite l'objet d'un archivage dans les conditions prévues par les textes relatifs aux archives. Conformément au Règlement Général Européen sur la Protection des Données (RGPD) et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous et votre agent disposez des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation au traitement de vos données. Vous pouvez exercer ces droits auprès de Monsieur le Président du CDG 22 par courrier postal à cette adresse : Eleusis 2, 1 rue Pierre et Marie Curie, BP417, 22194 Plérin cedex ou par mail à cette adresse : dpd.interne@cdg22.fr, adresse où vous pouvez joindre le Délégué à la Protection des Données du CDG 22. Vous et votre agent pouvez adresser toute réclamation auprès de la CNIL.