



SAISINE DU COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL (CST)

Plan de Formation

Ce formulaire est à compléter et à retourner avec les pièces de saisine dans **un seul fichier** au format PDF à vos gestionnaires RH : **GRH1** : grh1@cdg16.fr **GRH2** : grh2@cdg16.fr **GRH 3** : grh3@cdg16.fr

COLLECTIVITÉ

Nom :

Adresse :

Personne en charge du dossier :

Téléphone :

Mail :

DOSSIER DE SAISINE

DOSSIER DE SAISINE

Projet de plan de formation – **Document obligatoire** -(cf. modèle ci-dessous à adapter)

Date d'effet (L'avis du CST doit être préalable à la délibération ou décision de la collectivité) :

.....

Périodicité du plan de formation et révision :

.....

Evaluation du plan de formation :

.....

Précisions complémentaires :

.....

.....

A, le

(Cachet de la collectivité/Prénom, nom, qualité et signature de l'Autorité Territoriale)

Les informations collectées sur ce formulaire sont destinées au Pôle Gestion des Ressources Humaines pour la saisine et l'information du Comité Social Territorial. Elles sont conservées selon la réglementation en vigueur. Conformément à la Loi Informatique et Libertés de 1978 modifiée et au Règlement Européen (RGPD2016/679), vous pouvez consulter le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Vous pouvez exercer votre droit d'accès en vous adressant au Délégué à la Protection des Données du CDG16 : dpo@cdg16.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Modèle de plan de formation

Priorité	Bénéficiaire (grade et service d'appartenance)	Type de formation	Intitulé précis de la formation	Nombre de jours	Objectifs, motivations	Organisme de formation pressenti et coût éventuel	Année