

GESTION ADMINISTRATIVE DES DONNEES ET DES ACTIONS DE FORMATION

Description générale de la finalité : La gestion du dossier de formation dans le respect des obligations légales et réglementaires, notamment la création de documents nominatifs et personnels, la transmission des documents de formation, et plus généralement, l'ensemble des opérations relatives à la formation suivie.

Sous finalité	Base juridique permettant le traitement	Durée de conservation des données	Destinataires des données
Etablissement des devis	Nécessaire à l'établissement du document commercial	5 ans	Administratif et/ou commercial de Forsse Bretagne Sud
Etablissement des conventions de formation	Nécessaire pour l'inscription à une formation et obligation de la DIRECCTE	10 ans	Administratif Forsse Bretagne Sud
Etablissement des documents de formation (certificats, diplômes, attestations...)	Finalité de l'exécution du contrat ou de la convention	3 ans ou plus selon réglementation en vigueur	Administratif Forsse Bretagne Sud
Traitement des évaluations de formation	Obligations DATADOCK	3 ans	Commercial Forsse Bretagne Sud