

**Comité Régional de l'Emploi, de la
Formation et de l'Orientation
Professionnelles**

- CREFOP de Normandie -

***REGLEMENT INTERIEUR
du COMITE PLENIER
et du BUREAU***

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE.....	3
TITRE 1 : COMITE PLENIER DU COMITE REGIONAL DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION ET DE L'ORIENTATION PROFESSIONNELLES.....	4
ARTICLE 1 : PRESIDENCE.....	4
ARTICLE 2 : COMPOSITION DU COMITE.....	4
ARTICLE 3: LISTE DES MEMBRES	6
ARTICLE 4 : PARTICIPATION DES PERSONNALITES QUALIFIEES.....	6
ARTICLE 5 : ORGANISATION DES REUNIONS	7
ARTICLE 6 : ROLE DU PRESIDENT.....	8
ARTICLE 7 : DEROULEMENT DE LA SEANCE	8
ARTICLE 8 : QUORUM	8
ARTICLE 9 : MODALITES DE VOTE	9
ARTICLE 10 : DECISIONS PRISES	9
ARTICLE 11 : COMPTE-RENDU.....	9
TITRE 2 : LE BUREAU DU COMITE REGIONAL DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION ET DE L'ORIENTATION PROFESSIONNELLES.....	10
ARTICLE 12 : COMPOSITION DU BUREAU.....	10
ARTICLE 13 : MISSIONS DU BUREAU.....	10
ARTICLE 14 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT.....	11
ARTICLE 15 : COMPTE-RENDU.....	12
TITRE 3 : LES COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL DU CREFOP.....	13
ARTICLE 16 : OBJET DES COMMISSIONS.....	13
ARTICLE 17 : COMPOSITION DES COMMISSIONS.....	13
ARTICLE 18: FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS	13
ARTICLE 19 : DESCRIPTION DES COMMISSIONS	14
ARTICLE 20 : GROUPES DE TRAVAIL	14
..	
TITRE 4 : MODALITE D'ANIMATION COMMUNE AU COMITE ET AU BUREAU ...	14
ARTICLE 21 : ANIMATION.....	14
TITRE 5 : DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES.....	15
ARTICLE 22 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	15

Préambule :

*Vu le code du travail, notamment ses articles L 6123-3 et R 6123-3-12,
Vu le décret n° 2014-1055 du 16 septembre 2014 relatif aux missions, à la composition et au fonctionnement du CREFOP ;
Vu le décret n°2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif ;
Vu la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;
Vu l'arrêté préfectoral du 7 septembre 2021 portant composition du bureau et du comité plénier du Comité régional de l'Emploi, de la Formation et de l'Orientation professionnelle (CREFOP) ;
Vu le décret n°2022-1472 du 24 novembre 2022 relatif aux comités régionaux de l'emploi, et de la formation professionnelle et portant diverses mesures en matière de formation professionnelle.*

La loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale, a créé les Comités Régionaux de l'Emploi, de la Formation et de l'Orientation Professionnelles (CREFOP).

La loi du 5 septembre 2018 relative à la liberté de choisir son avenir professionnel, maintient les CREFOP.

En revanche, au niveau national, le Cnefop a disparu et c'est une agence « France Compétences » qui a repris ses missions ainsi que celles de la CNCP, du COPANEF et du FPSPP.

S'agissant de la gouvernance quadripartite, la loi du 5 mars 2014 met en exergue deux aspects qui en conditionnent l'efficacité :

⇒ *Le rôle pivot confié au bureau dans le fonctionnement du CREFOP.*

Formation resserrée des financeurs et disposant de compétences en propre, le bureau du CREFOP est avant tout un lieu de concertation. Il prend appui sur le travail de commissions.

⇒ *La concertation entre acteurs qui est un des fondements de la gouvernance quadripartite*

Le CREFOP assure à l'échelle régionale, l'articulation des politiques d'emploi, d'orientation et de formation professionnelles.
Il s'appuie sur une charte de fonctionnement qui réaffirme le quadripartisme en Normandie.

Le CREFOP a pour mission de favoriser la concertation entre les divers acteurs régionaux et de veiller à la coordination et à la capitalisation des diagnostics, études, ainsi qu'au suivi et à l'évaluation de ces politiques.
Il est le cadre de l'élaboration, du suivi et de l'évaluation du Contrat de Plan Régional de Développement de l'Orientation et de la Formation Professionnelles (CPRDOFP).

Objet :

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les conditions d'organisation et de fonctionnement du Comité Régional de l'Emploi, de la Formation et de l'Orientation Professionnelles de Normandie établies dans la Charte de fonctionnement. Un exemplaire est remis à chaque membre du CREFOP ainsi qu'à tout nouveau membre, conformément à l'arrêté préfectoral de nomination des membres.

TITRE 1

COMITE PLENIER DU COMITE REGIONAL DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION ET DE L'ORIENTATION PROFESIONNELLES

ARTICLE 1 – PRESIDENCE

Le CREFOP est présidé conjointement par le-la [préfet·e](#) de région ou son·sa représentant·e et par le-la président·e de la Région Normandie ou son·sa représentant·e.

1.1 Vice-Présidence

La Vice-Présidence est assurée conjointement par un·e représentant·e des organisations professionnelles d'employeur·euse·s et par un·e représentant·e des organisations syndicales de salarié·e·s.

Les organisations professionnelles d'employeur·euse·s et les organisations syndicales de salarié·e·s seront interrogées suite aux élections régionales pour la désignation ou le renouvellement de leurs représentant·e·s à la vice-présidence du CREFOP qu'ils assurent conjointement.

ARTICLE 2 – COMPOSITION DU COMITE

Outre les co-Président·e·s, le CREFOP est composé de :

1- Six membres au titre de l'Etat :

- ⇒ Le·La recteur·tice de région académique ou son·sa représentant·e, et son·sa suppléant·e,
- ⇒ Le·La directeur·trice Régional·e de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) ou son·sa représentant·e, et son·sa suppléant·e,
- ⇒ Le·La délégué·e régional·e académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES) ou son·sa représentant·e, et son·sa suppléant·e,
- ⇒ Le·La directeur·trice Régional·e de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF) ou son·sa représentant·e, et son·sa suppléant·e,
- ⇒ Le·La directeur·trice Régional·e de l'Agence régionale de santé (ARS) ou son·sa représentant·e, et son·sa suppléant·e,
- ⇒ Le·La directeur·trice interrégional·e de la Mer ou son·sa représentant·e, et son·sa suppléant·e.

2- Six membres au titre de la Région :

- ⇒ Six élu·e·s régionaux·nale·s et leurs suppléant·e·s .

3- Des représentant·e·s des organisations syndicales de salarié·e·s et professionnelles d'employeur·euse·s sur proposition de leur organisation respective :

- ⇒ Un·e représentant·e de chaque organisation syndicale de salariés, représentative au plan national et interprofessionnel ou leurs suppléant·e·s :
 - Un·e représentant·e de la Confédération Générale du Travail (CGT),
 - Un·e représentant·e de la Confédération Française Démocratique du Travail (CFDT),
 - Un·e représentant·e de la Confédération Française des Travailleurs Chrétiens (CFTC),
 - Un·e représentant·e de la Confédération Française de l'Encadrement CGC (CFE-CGC),
 - Un·e représentant·e de la CGT-Force Ouvrière (CGT-FO).
- ⇒ Un·e représentant·e de chaque organisation professionnelle d'employeur·euse·s, représentative au niveau national et interprofessionnel :
 - Un·e représentant·e de l'Union des Entreprises de Proximité (U2P),
 - Un·e représentant·e de la Confédération Générale des Petites et Moyennes Entreprises (CPME)
 - Un·e représentant·e du Mouvement des Entreprises de France (MEDEF)
- ⇒ Un·e représentant·e de chaque organisation professionnelle d'employeurs, représentative au niveau national et multi professionnel ou leur suppléant:
 - Un·e représentant·e de la Fédération Régionale des Syndicats d'Exploitants Agricoles (FRSEA),
 - Un·e représentant·e de l'Union Des Employeurs de l'Economie Sociale et Solidaire (UDES)
 - Un·e représentant·e de la Fédération des entreprises du spectacle vivant, de la musique, de l'audiovisuel et du cinéma (FESAC),
- ⇒ Deux représentant·e·s des organisations syndicales de salariés intéressées ou leur suppléant :
 - Un·e représentant·e de la Fédération des Syndicats Unifiés (FSU),
 - Un·e représentant·e de l'Union Nationale des Syndicats Autonomes (UNSA).

4 - Un·e représentant·e pour chacun des trois réseaux consulaires sur proposition de leur organisation respective, ou leur suppléant·e :

- La Chambre de Commerce et d'Industrie de Normandie (CCI),
- La Chambre Régionale d'Agriculture de Normandie (CRA),
- La Chambre Régionale des Métiers et de l'Artisanat de Normandie (CRMA).

5 - Des représentant·e·s des principaux opérateurs de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles dans la région, sans voix délibérative ou leur suppléant·e :

- Un·e représentant·e du regroupement d'établissements d'enseignement supérieurs,

- Le·La directeur·trice Régional·e de Pôle emploi,
- Le·La délégué·e régional·e de l'association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (Agefiph),
- Le·La représentant·e régional·e des Cap emploi (Cheops),
- Le·La président·e de la CPIR (Transitions Pro Normandie),
- Le·La président·e de l'association régionale des missions locales (ARML),
- Le·La délégué·e en région de l'association pour l'emploi des cadres (Apec),
- Le·La directeur·trice du centre d'animation, de ressources et d'information sur la formation et observatoire régional de l'emploi et de la formation professionnelle(CARIF-OREF),

6 - Des représentant·e-s des principaux organismes dans le domaine de la transition écologique dans la région en application de la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets , sans voix délibérative ou leur suppléant·e :

- ...
- ...

ARTICLE 3 – LISTE DES MEMBRES

Les organisations professionnelles d'employeur·euse·s et les organisations syndicales de salarié·e·s seront interrogées suite aux élections régionales pour la désignation ou le renouvellement de leurs représentant·e-s.

Les membres du Comité sont remplacés dès lors qu'ils démissionnent ou qu'ils cessent d'être investis des fonctions administratives ou électives au titre desquelles ils ont été désignés.

Leur remplacement doit avoir lieu au plus tard dans les trois mois ; il peut également intervenir en cours de mandat.

En cas de démission, les co-Président·e-s constatent la vacance du siège.

Est réputé perdre la qualité en vertu de laquelle il a été désigné, tout membre du comité qui cesse d'appartenir à l'organisme qu'il représentait ou d'exercer l'activité au titre de laquelle il avait été choisi.

Les nouveaux membres sont désignés pour le temps de l'investiture de leurs fonctions et dans la limite de la durée de mandature du Comité.

ARTICLE 4 – PARTICIPATION DES PERSONNALITES QUALIFIEES

Des partenaires peuvent être invités en tant que de besoin à participer à certaines réunions du comité plénier (rôles d'expertise / sujets spécifiques mis à l'ordre du jour pouvant concerner directement certains acteurs, etc.).

Ces personnalités qualifiées pourront intervenir et participer aux débats lors de la réunion mais sans prendre part au vote.

ARTICLE 5 – ORGANISATION DES REUNIONS

5.1 Périodicité des réunions

Le Comité plénier se réunit deux fois par an à la fin de chaque semestre, principalement en visio-conférence, sur convocation conjointe du/de la préfet-e de région et du président-e de Région ou à la demande de la majorité de ses membres.

5.2 Date et ordre du jour

La date et l'ordre du jour des réunions sont fixés par le/la ou les co-Président-e-s. A cet ordre du jour, peuvent être adjointes des questions relevant de la compétence du Comité à la demande écrite de membres titulaires adressée aux co-président-e-s. Les membres titulaires peuvent proposer des sujets jusqu'à un mois avant la date du Comité plénier. Les co-Président-e-s étudient les propositions. Tout refus de traiter d'un sujet proposé à l'ordre du jour devra être motivé par écrit par les co-Président-e-s.

5.3 Convocation

La convocation des membres titulaires et suppléants est adressée par les moyens les plus appropriés (voie postale et courrier électronique) par le secrétariat du CREFOP au moins 15 jours calendaires avant la date fixée pour la réunion. La convocation est accompagnée des documents relatifs aux points inscrits à l'ordre du jour.

Elles sont accompagnées de l'ordre du jour, du compte-rendu de la séance précédente et des documents de séance.

Lorsque les documents de séance sont très volumineux, ils peuvent être transmis par messagerie électronique.

Il peut arriver, en fonction des urgences, que des documents soient transmis dans un délai plus court par voie électronique, voire remis en séance.

5.4 Absence des membres

En cas d'empêchement d'un membre titulaire, il appartient à ce dernier d'en informer les co-Président-e-s.

Les membres suppléants peuvent assister aux séances même lorsque les titulaires sont présents.

5.5 Calendrier de travail

Un calendrier annuel pour les réunions du Comité plénier de l'année n+ 1 est défini au second semestre de l'année n et présenté lors de la séance plénière de l'automne de l'année n. Ce calendrier peut faire l'objet de débats et est adopté lors du Comité plénier de décembre de l'année n. Il permet de prévoir les dates de rencontres pour l'année n+1 et de constituer en amont un programme de travail, qui pourra être amendé en fonction de l'actualité et de l'avancée de certains travaux.

ARTICLE 6 – ROLE DES CO-PRESIDENT-E-S

Les co-Président-e-s ouvrent et lèvent les séances.

A l'ouverture de chacune des réunions, les co-Président-e-s soumettent pour approbation le compte-rendu de la réunion précédente.

Si aucune observation n'est présentée, les co-président-e-s prononcent l'adoption du compte-rendu. Dans le cas contraire, ils prennent l'avis du Comité qui décide immédiatement à main levée de la fidélité de la modification demandée au regard des débats.

Les co-Président-e-s précisent ensuite l'ordre du jour relevant de leur compétence et appellent successivement toutes les affaires qui y seront inscrites.

ARTICLE 7 – DEROULEMENT DE LA SEANCE

Les sujets pour avis ou pour décision sont traités de préférence en début de réunion. Dans un second temps sont abordés les sujets pour information.

Des questions diverses peuvent exceptionnellement être présentées au début de la séance sous réserve qu'une majorité des 2/3 des membres présents s'estime en mesure de les examiner.

Chaque sujet inscrit à l'ordre du jour du Comité Régional est présenté par un rapporteur-teuse désigné-e par les co-Président-e-s.

Concernant les présentations, elles doivent être synthétiques (pas plus de 4 ou 5 diapositives, avec des questionnements et des préconisations), afin de permettre de réels échanges sur les questions qui se posent. Le secrétariat demandera aux intervenants de lui transmettre suffisamment en amont le support de présentation afin qu'il l'envoie aux membres pour prise de connaissance par ces derniers avant l'instance.

La discussion suit immédiatement : les co-Président-e-s prononcent la clôture après avoir consulté le Comité. Ils-elles recueillent la position du Comité lorsque celle-ci relève des matières au sujet desquelles, en application de la réglementation, le Comité est saisi pour avis.

Les co-Président-e-s dirigent les débats ; ils-elles sont chargé-e-s d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Les membres du Comité ne peuvent intervenir qu'après avoir demandé la parole aux co-Président-e-s ; celle-ci leur est accordée suivant l'ordre des demandes.

ARTICLE 8 – QUORUM

Le Comité ne peut se prononcer valablement que si le quorum égal à la moitié du nombre des membres titulaires ou suppléants composant l'assemblée est atteint.

La constatation du quorum est faite en début de séance.

Si le quorum n'est pas atteint, soit en début de séance, soit au moment où sont présentés les sujets, la séance, ou l'examen des sujets concernés est reporté à une date ultérieure. Une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour, ou reprenant les sujets n'ayant pu faire l'objet d'un vote lors de la séance

précédente, est adressée d'urgence par les co-Président-e-s. Le Comité peut alors valablement se prononcer quel que soit le nombre de membres présents.

ARTICLE 9 – MODALITES DE VOTE

Les avis sont soumis au vote par les co-Président-e-s, et sont adoptés à la majorité.

Seuls les membres titulaires peuvent participer aux votes du Comité ou, en cas d'empêchement des titulaires, leurs suppléant-e-s.

Lorsque ni le membre titulaire ni le-la suppléant-e ne peuvent être présent-e-s à une réunion du Comité, le membre titulaire peut donner pouvoir à un autre membre titulaire du Comité. Un formulaire permettant de donner pouvoir est joint au courrier de convocation en vue de chaque comité plénier. Un membre titulaire ne peut disposer de plus de deux voix y compris la sienne.

Le recours au vote se fait habituellement à main levée.

Le scrutin secret est utilisé pour les questions relevant du secret professionnel ou pour la désignation de personnes. Cette procédure peut être également utilisée lorsqu'un tiers au moins des membres en fait la demande.

En cas d'urgence ou d'impossibilité matérielle de réunir le Comité dans un délai raisonnable, les membres du Comité peuvent être consultés par la voie écrite (par courrier ou par voie dématérialisée) d'un commun accord des co-Président-e-s du CREFOP qui en informent les co-Vice-Présidents. Cette procédure est dérogatoire et ne peut être qu'exceptionnelle. La consultation écrite est accompagnée des éléments ayant justifié la situation dérogatoire. Dans ce cas, une demande d'avis est adressée aux membres, qui devront se prononcer dans un délai de quinze jours.

ARTICLE 10 : DECISIONS PRISES

Les membres du Comité sont informés des décisions prises et de leur mise en œuvre à la suite des avis qui ont été émis. Quand ceux-ci n'ont pas été suivis, le refus est explicité par l'autorité compétente.

Les membres du Comité sont également tenus informés des études et travaux effectués dans le domaine de la formation professionnelle de l'apprentissage et de l'emploi, de l'orientation par la DREETS, la Région, les partenaires sociaux et les administrations compétentes.

ARTICLE 11 – COMPTE-RENDU

Les débats de la réunion du Comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles font l'objet d'un compte-rendu.

Les déclarations écrites des membres remises aux co-Président-e-s lors de la séance et portant sur l'un des points inscrits à l'ordre du jour, sont jointes au compte-rendu.

Il en est de même de toutes les contributions reçues dans les deux semaines suivant la séance pour autant qu'elles émanent des organismes représentés au comité et portant sur l'un des points inscrits à l'ordre du jour.

Le compte-rendu et ses annexes sont envoyés aux membres du Comité au plus tard dans les 15 jours qui précèdent la séance suivante, sous forme dématérialisée.

TITRE 2

LE BUREAU DU CREFOP

Les co-Président·e·s et co-Vice-Présidents du Bureau sont les mêmes qu'au Comité plénier (cf. article 1).

ARTICLE 12 : COMPOSITION DU BUREAU

Le Bureau du CREFOP est composé de :

⇒ **4 membres au titre de l'Etat :**

- Le·La préfet·e de région ou son·sa représentant·e et son·sa suppléant·e,
- Le·La recteur·tice de région académique ou son·sa représentant·e et son·sa suppléant·e,
- Le·La directeur·trice Régional·e de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) ou son·sa représentant·e et son·sa suppléant·e,
- Le·La directeur·trice Régional·e de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) ou son·sa représentant·e et son·sa suppléant·e,

⇒ **4 membres au titre de la Région :**

- Le·La président·e de Région et 3 élu·e·s du Comité, et leurs suppléant·e·s.

⇒ **Un·e représentant·e de chaque organisation syndicale de salarié·e·s et de chaque organisation professionnelle d'employeur·euse·s représentative au plan national et interprofessionnel ou leurs suppléant·e·s,**

⇒ **Peuvent être invités en fonction de l'ordre du jour :** des représentant·e·s de collectivités territoriales ou d'opérateurs ne faisant pas partie du comité, ou des personnalités qualifiées

ARTICLE 13 : MISSIONS DU BUREAU

Le Bureau prépare les réunions du Comité. Il oriente et suit les travaux des commissions.

En application des dispositions combinées des articles L 6123-3 et R 6123-3-9 du code du travail, il est chargé de la concertation entre l'Etat, la Région et les organisations professionnelles et syndicales représentatives au plan national et interprofessionnel, notamment sur la désignation des opérateurs régionaux du conseil en évolution professionnelle, et sur les listes des formations éligibles au compte personnel de formation.

Il favorise dans ce cadre la définition et la mise en œuvre d'une stratégie régionale concertée en matière d'orientation professionnelle, de développement de l'alternance et de la formation professionnelle des salarié·e·s comme des demandeur·euse·s d'emploi.

Le Bureau identifie les missions de l'animation opérationnelle et du secrétariat et les propose au Comité pour validation.

En application de la charte de fonctionnement, le Bureau définit chaque année des axes prioritaires et un calendrier de travail. Il veille à ce que ces axes prennent en compte les différents publics, la dimension territoriale et intègrent une vision prospective.

Le calendrier de travail est suivi par l'animateur qui rend compte de l'état d'avancement des travaux au Bureau et le présente au Comité.

ARTICLE 14 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

14.1 : Présidence et Vice-Présidence

Le Bureau est présidé conjointement par le·la préfet·e de région ou son·sa représentant·e et par le·la président·e de la Région.

La Vice-Présidence du Bureau est assurée conjointement par :

- a) Un·e représentant·e des organisations professionnelles d'employeur·euse·s, désigné·e parmi les représentant·e·s, au bureau du CREFOP, des organisations professionnelles d'employeur·euse·s, représentatives au plan national et interprofessionnel
- b) Un·e représentant·e des organisations syndicales de salariés, désigné parmi les représentants, au Bureau du CREFOP, des organisations syndicales de salarié·e·s, représentatives au plan national et interprofessionnel.

14.2 : Périodicité des réunions et ordre du jour

Le Bureau se réunit au moins quatre fois par an, en présentiel et en un seul lieu, sur convocation conjointe du·de la préfet·e de région et du·de la président·e de Région ou à la demande de la majorité de ses membres. L'ordre du jour, ~~défini dans la charte de fonctionnement~~, est fixé par le·la préfet·e de région et du·de la président·e de Région, après concertation avec les deux Vice-Présidents, hormis la partie récurrente définie dans la charte de fonctionnement.

Une réunion préparatoire à la tenue du Bureau, au moins quinze jours avant, est organisée entre les co-Président·e·s et co-Vice-Président·e·s.

14.3 : Convocation

La convocation du Bureau est effectuée conjointement par le-la préfet-e de région et le-la président-e de Région au moins cinq jours calendaires avant sa réunion. Elle est adressée par le secrétariat et par les moyens les plus appropriés (voie postale, courrier électronique, ...). Elle est accompagnée des documents relatifs aux points inscrits à l'ordre du jour.

Dans les cas d'urgence définis conjointement par le-la préfet-e de région et le-la président-e de Région, le délai de convocation du Bureau est ramené à 48 heures.

14.4 : Invitation de personnalités qualifiées et d'autres acteurs

En tant que de besoin, le-la préfet-e de région et le-la président-e de Région, après concertation avec les deux co-Vice-Président-e-s, peuvent inviter conjointement des représentants de collectivités territoriales ou d'opérateurs faisant ou ne faisant pas partie du CREFOP, ou des personnalités qualifiées, à participer au Bureau, sans prendre part aux délibérations.

Le-La préfet-e de région et le-la président-e de Région, après concertation avec les deux co-Vice-Président-e-s, peuvent associer le-la directeur-trice régional-e de Pôle emploi ou son représentant-e aux travaux du bureau sur les sujets relevant de sa compétence.

14.5 : Modalités de vote :

Les modalités de vote s'organisent sur la base de celles identifiées à l'article 9 du présent règlement, relatif au Comité plénier.

ARTICLE 15 – COMPTE-RENDU

Les débats de la réunion du Bureau du CREFOP font l'objet d'un compte-rendu. Les déclarations écrites des membres remises aux co-Président-e-s lors de la séance et portant sur l'un des points inscrits à l'ordre du jour, sont jointes au compte-rendu.

Il en est de même de toutes les contributions reçues dans les deux semaines suivant la séance pour autant qu'elles émanent des organismes représentés au Bureau du Comité et portant sur l'un des points inscrits à l'ordre du jour.

Le procès-verbal synthétique et ses annexes sont envoyés aux membres du Bureau au plus tard dans les 15 jours qui précèdent la séance suivante, sous forme dématérialisée.

TITRE 3

LES COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL AD HOC DU CREFOP

ARTICLE 16 : OBJET DES COMMISSIONS

Le CREFOP se dote de commissions nécessaires à son fonctionnement selon les dispositions prévues par la loi n° 2202-73 du 17 janvier 2002 et du décret n°2014-1055 du 16 septembre 2014.

Les commissions du CREFOP n'ont pas de pouvoir décisionnel, mais constituent un lieu d'échange, de réflexion et de propositions.

ARTICLE 17 : COMPOSITION DES COMMISSIONS

Les commissions sont dotées de deux co-Président-e-s.

Ils.elles sont choisi-e-s par les représentant-e-s des organisations syndicales des salarié-e-s ou professionnelles d'employeur-yeuse-s parmi les représentant-e-s nommé-e-s par l'arrêté préfectoral portant création du Comité plénier du CREFOP, selon le document joint en annexe.

Les co-Président-e-s ont pour rôle de :

- Mettre en œuvre les axes de travail et thèmes définis en Bureau,
- Être force de proposition,
- Impulser et planifier les travaux,
- Préparer les commissions,
- Coanimer les réunions,
- Réaliser un reporting des travaux auprès du bureau,
- S'appuyer sur le chargé de mission pour l'animation des commissions et la transversalité inter commissions,
- Contribuer à l'inter commissions.

Les commissions sont constituées sur la base du volontariat. Une continuité dans la présence des membres est attendue.

En accord avec ces derniers et sur proposition des co-Président-e-s de la commission, la commission pourra s'élargir à des membres associés de manière permanente ou ponctuelle.

ARTICLE 18 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

Les membres d'une commission se réunissent sur convocation des co-Président-e-s en charge de ~~la commission~~celle-ci.

La commission aborde les sujets déterminés par le Bureau.

Une restitution des travaux menés ~~notamment sur les sujets définis par le Bu~~est assurée ~~après des membres~~à chaque réunion du Bureau.

Les débats de la réunion font l'objet d'un relevé de décision adressé aux membres de la commission au plus tard un mois après la séance.

Les relevés de décision des commissions sont transmis également aux membres du Bureau et déposés sur le site internet du CREFOP.

En outre, un bilan annuel d'activité de chaque commission est présenté en séance plénière.

ARTICLE 19 : DESCRIPTION DES COMMISSIONS

L'intitulé des commissions est le suivant : Emploi-Insertion, Formation (initiale et continue), Orientation tout au long de la vie.

ARTICLE 20 : GROUPE DE TRAVAIL

Un ou deux groupes de travail temporaires ad hoc du CREFOP peuvent être constitués en tant que de besoin par le Bureau.

Leurs règles de fonctionnement sont identiques à celles des commissions.

TITRE 4

MODALITE D'ANIMATION COMMUNE AU COMITE ET AU BUREAU

ARTICLE 21 – ANIMATION

Le CREFOP se dote d'une animation opérationnelle.

Celle-ci est portée par le CARIF-OREF normand sous l'autorité conjointe et fonctionnelle de l'Etat et de la Région.

Elle exerce un rôle de coordination et d'alerte des instances (Comité plénier, Bureau, commissions et groupes de travail). ~~Elle~~ s'assure de la bonne coordination des travaux et des calendriers ~~et~~ établit le lien entre les différentes commissions et la transversalité inter commissions.

Elle assure un rôle de partage de l'information au sein des différentes instances du CREFOP.

Elle rend compte de son activité au Bureau.

Elle est appuyée pour ce qui est du secrétariat par les services opérationnels du CARIF-OREF, de l'Etat et de la Région.

TITRE 5

DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 22 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur, adopté lors de la réunion plénière du CREFOP du 19 juin 2023, est valable pour la durée du mandat du Comité.

Des propositions de modification du présent règlement peuvent être soumises au Comité sur l'initiative des deux co-présidents ou à la demande du tiers au moins des membres du Comité. Les modifications sont adoptées selon la même procédure que le présent règlement intérieur.