

	Référent-e	Organisme	Commission suivie	Coordonnées : secretariat.crefop@alfacentre.org
Secrétariat administratif	Véronique LEGAY	GIP ALFA Centre-Val de Loire	Toutes les commissions	02 38 77 97 21 v.legay@alfacentre.org
Secrétariat technico-politique	Amélie DUMAS	Conseil Régional DPOF	Orientation TLV et lutte contre le décrochage	02 38 70 28 42 Amelie.dumas@regioncentre.fr
	Jérôme BARON	SGAR	Emploi et Mutations économiques	02 38 81 46 28 jerome.baron@centre.pref.gouv.fr
	Véronique de MAGY	CFTC	Formation	06 99 81 48 94 cftccentre@wanadoo.fr
	Bruno BOUSSEL	MEDEF	C+FOR	02 38 78 18 14 bboussel@medefcentre.com

Secrétariat permanent du CREFOP (extrait règlement intérieur)

Le CREFOP se dote d'un secrétariat permanent. Celui-ci est assuré par :

- Le GIP Alfa Centre, pour la partie administrative :

Le secrétariat administratif exerce, pour le compte du comité plénier, du bureau, des commissions et des groupes de travail, une mission de fonctionnement courant : rédaction et diffusion des convocations et des ordres du jour fixés par les autorités concernées ; transmission des documents de travail ; rédaction et diffusion des comptes rendus de réunions.

Pour faciliter la réalisation des comptes rendus de réunion, le secrétariat administratif peut être amené à enregistrer les débats des différentes instances du CREFOP.

Les comptes rendus sont établis par le secrétariat administratif et envoyés aux membres sous trois semaines après la tenue de la réunion. L'ensemble des documents de suivi des réunions est disponible pour les membres sur l'intranet du GIP Alfa Centre-Val de Loire.

- Des représentants du quadripartisme, pour la partie technique et politique

Le secrétariat technique et politique est composé d'un représentant de l'Etat, d'un représentant de la Région et de deux représentants des partenaires sociaux.

Le secrétariat technique et politique exerce un rôle de coordination et d'alerte du comité plénier, du bureau ou des commissions et groupes de travail. Il s'assure de la bonne coordination des travaux et des calendriers et fait le lien entre les différentes commissions. Vis-à-vis du bureau, il veille et alerte sur un retard pris ou des difficultés rencontrées dans la réalisation des travaux.

Le secrétariat permanent ne dispose pas de budget dédié.