canton de vaud
LIBERTÉ ET PATRIE

Grand Conseil
Secrétariat général
Place du Château 6
1014 Lausanne

Recommandations à l'attention des Présidences de commissions

Objectif(s)	S'assurer que le 1er membre désigné d'une commission traite un certain nombre de points essentiels lors des séances de commissions.
Généralités	La convocation des membres des commissions intervient après la validation par le Bureau du Grand Conseil de la liste des objets et des commissions nommées. Elle est établie et envoyée par les secrétaires parlementaires avec la signature de la personne responsable de la section des commissions.
Avant la séance de commission	1. Prendre contact avec le ou la secrétaire de la commission en vue d'un échange sur : le calibrage défini par le Bureau, l'organisation de la séance et la documentation à fournir. L'éventuelle organisation d'une séance en visioconférence, conformément à l'art. 39a de la Loi sur le Grand Conseil (LGC), nécessite un contact anticipé avec le ou la secrétaire en charge, au minimum 4 semaines avant son déroulement. 2. Se munir de la loi sur le Grand Conseil du 8 mai 2007 et de son règlement d'application ainsi que de la liste des membres du Grand Conseil (comprenant les adresses des députés). 3. Avant le début de la séance, faire si nécessaire un point de situation avec le ou la secrétaire de commissions parlementaire en charge de la séance. 4. « Visualiser » les membres de la commission (nom – visage) ainsi que les représentants de l'administration présents à la séance en vue de leur donner la parole, lors de la séance. 5. Donner connaissance des remplacements selon les retours d'informations des député·e·s et, s'il en a connaissance, du Secrétariat général du Grand Conseil.
Pendant la séance de commission	1. Saluer les personnes présentes et mettre en jeu la présidence de la commission. 2. S'assurer que les député·e·s présent·e·s ont enregistré leur présence à la séance au moyen de leur badge ou de leur inscription sur la liste des présences fournie par le ou la secrétaire de commissions. 3. Donner la parole au(x) membre(s) du Conseil d'Etat présent(s) pour présenter leur(s) collaborateur(s) et collaboratrice(s). 4. Rappeler l'obligation de signaler ses intérêts et liens personnels et directs avant de s'exprimer sur un sujet en rapport avec lesdits intérêts ou liens. 5. Organiser la séance en proposant si nécessaire une marche à suivre, à mettre en discussion. 6. Prendre quelques notes des points essentiels durant la séance. 7. S'assurer que les personnes non autorisées (c'est-à-dire celles qui ne sont pas des collaborateurs et collaboratrices de l'administration ; art. 43 LGC) ont quitté la séance au moment des délibérations et des votes.
Examen d'un EMPL/EMPD	1. Donner la parole au(x) membre(s) du Conseil d'Etat présent(s) pour présenter le projet de loi ou de décret. 2. Examiner les chapitres ou les points les uns après les autres, en ouvrant la discussion à chaque fois.

	3. Ouvrir la discussion sur chaque article, voter les éventuels amendements et sous-amendements, puis voter l'article amendé ou non-amendé. 4. Passer à la votation finale du projet de loi ou de décret tel qu'il ressort de l'examen effectué par la commission. En cas d'égalité, la présidence de la commission doit trancher et ne peut s'abstenir. 5. Voter la recommandation d'entrée en matière sur le projet de loi ou de décret.
Examen de motions, postulats ou initiatives ainsi que des rapports du CE y faisant suite	1. Donner la parole à l'auteur ou l'autrice de l'intervention parlementaire. 2. Donner la parole au(x) membre(s) du Conseil d'Etat présent(s). 3. Ouvrir la discussion. 4. Voter la recommandation de prise en considération (totale ou partielle) ou de classement de l'intervention parlementaire, voire préalablement la recommandation de transformer une motion en postulat. En cas d'égalité, la présidence de la commission doit trancher et ne peut s'abstenir. 5. Si l'examen porte sur un rapport du Conseil d'Etat au Grand Conseil sur un postulat, une motion ou une initiative, voter la recommandation d'acceptation ou de refus du rapport du Conseil d'Etat au Grand Conseil. En cas d'égalité, la présidence de la commission doit trancher et ne peut s'abstenir.
A la fin de la séance de commission	1. Après les votes, demander si un rapport de minorité sera présenté. 2. Point communication : nécessité de fixer des règles de communication communes et de déterminer si une communication à l'intention des médias doit avoir lieu à l'issue de la séance, sur quoi elle portera et qui est habilité à communiquer au nom de la commission. <u>Attirer impérativement l'attention des membres présents sur les conséquences d'une violation du secret de fonction des commissions et de leurs membres (art. 12 et 13 LGC) ainsi que sur la confidentialité des votes et des débats (art. 77 RLGC).</u> 3. Déterminer également : • si la commission veut se faire l'auteur d'une intervention parlementaire ; • si une nouvelle séance est nécessaire pour terminer l'examen de l'objet, la date, l'heure et le lieu, ainsi que les éventuels travaux de recherche à effectuer par le ou la secrétaire en vue de la séance suivante ; • si un délai particulier pour la réponse du Conseil d'Etat doit être fixé (art. 125 al. 1), lors de la prise en considération d'une motion/postulat/initiative ; • si la commission entend mandater un expert, le chef ou la cheffe du département concerné par l'objet est préalablement entendu et l'accord du Bureau du Grand Conseil requis (art. 39 LGC). 4. Se mettre d'accord avec le ou la secrétaire de la séance sur un délai pour la remise des notes de séance (en principe, maximum 15 jours ouvrables) ; d'entente avec le rapporteur désigné, <u>la commission fixe le délai (en principe 15 jours ouvrables dès réception des dernières notes de séance) dans lequel le rapport sera déposé au Secrétariat général du Grand Conseil ; ce délai tient compte des planifications à 3 semaines des séances du Grand Conseil, ainsi que des envois chaque jeudi des documents et objets destinés aux député·e·s.</u>

Lausanne, le 14 août 2023