



GRAND CONSEIL
GROSSE RAT

ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Compte rendu 2017 du Secrétariat du Grand Conseil

Séance du Bureau, 9 mai 2018

Art. 36 al. 3 LGC

Le Secrétariat remet au Bureau un compte rendu de son activité pour l'année écoulée et lui soumet ses objectifs et priorités pour l'année suivante.

Sommaire

1. Personnel
2. Budget
3. Sessions
4. Bureau
5. Commissions
6. Bulletins du Grand Conseil
7. Instruments parlementaires
8. Motions populaires
9. Elections
10. Affaires courantes
11. Relations avec le Conseil d'Etat
12. Relations avec les médias
13. L'Inf et registre des intérêts
14. Gestion électronique des documents
15. Relations extérieures
16. Contrôle de gestion interparlementaire
17. Consultations interparlementaires
18. Manifestations
19. Objectifs 2018

1. Personnel

Total: 8.05 EPT

Personnel fixe: 6.8 EPT

1 secrétaire générale	1	EPT
1 secrétaire général adjoint	1	EPT
2 secrétaires parlementaires	1.9	EPT
2 assistantes de direction	1.4	EPT
2 collaborateurs administratifs supérieurs	0.8	EPT
1 huissière	0.7	EPT

Il sied de relever que le Secrétariat du Grand Conseil (SGC) compte un collaborateur supplémentaire en la personne de M. Christophe Dupasquier, engagé dès juillet 2017 à un taux de 60 % comme responsable Web et applications. M. Dupasquier travaille en job sharing avec Mme Jaton, laquelle a suivi une formation CAS en communication digitale et expertise WEB.

Il y a lieu également de rappeler que, conformément à la convention du 6 juin 2008 relative aux prestations de la Chancellerie d'Etat en faveur du SGC, une partie des prestations est réalisée par du personnel de la Chancellerie.

Personnel complémentaire, auxiliaire et temporaire : 1. 25

Complémentaire:

Secteur informatique	0.5	EPT
Secteur traduction	0.3	EPT
Secteur comptabilité	0.15	EPT

Auxiliaire:

Retranscriptrices et opératrice de régie 0. 3 EPT

2. Budget

Total: 3 224 680 francs

- > Le Secrétariat gère un budget total de 3 224 680 francs, qui englobe les dépenses liées aux activités du Grand Conseil et de son Secrétariat.
- > Le montant de 24'845.25 francs a été nécessaire pour la retranscription des débats et le fonctionnement des micros, soit environ 3'105.65 francs par session.
- > Le coût de la traduction simultanée s'élève à 59'794.20 francs pour 24 séances du Grand Conseil, soit environ 2'491.40 francs par séance.

3. Sessions

24 séances du Grand Conseil

Le Secrétariat du Grand Conseil effectue les travaux de préparation, d'organisation, de gestion et de suivi des séances du Parlement cantonal.

En 2017, il a organisé 8 sessions, soit 24 séances du Grand Conseil.

Il a notamment assuré les travaux en vue de l'examen ou du traitement par le Grand Conseil de :

- > 16 projets de lois
- > 19 projets de décrets
- > 19 rapports (dont les rapports et comptes divers d'établissements)
- > 22 motions, 10 postulats, 5 mandats, 3 résolutions, 0 initiative parlementaire, 3 requêtes
- > 2 recours en grâce
- > des comptes et du budget de l'Etat

4. Bureau

16 séances – 112 pages de procès-verbaux

Le Secrétariat du Grand Conseil convoque et organise les séances du Bureau du Grand Conseil. Il transmet les objets à examiner par le Bureau et établit les procès-verbaux des séances. Il organise les activités du Bureau, prépare et donne suite à ses travaux.

5. Commissions

154 séances *

- > Le Secrétariat du Grand Conseil prépare, organise, appuie les travaux et assure le suivi des séances des commissions parlementaires, y compris, depuis avril 2016, celles de la Commission des naturalisations.
- > Il organise la nomination des commissions, gère l'agenda de leurs séances et planifie la transmission des messages et d'autres documents.
- > Il établit les procès-verbaux des séances de commissions parlementaires ainsi que les annexes contenant leurs propositions finales (projet bis).

*Commissions interparlementaires non comprises

6. Bulletins du Grand Conseil (BGC)

Coût moyen par BGC: 9'878 francs

- > Le Secrétariat a également pour tâche de retranscrire les débats des sessions du Grand Conseil.
- > Les trois secrétaires parlementaires ont effectué les travaux de relecture et de correction de la retranscription. Ils assurent la publication des BGC.

	<u>Fr.</u>
Impression (fév. 2017 – déc. 2017)	54 178.75
<u>Retranscription</u>	<u>24 845.25</u>
Total (8 BGC)*	79 024.00

- > Nombre de pages du bulletin (sans les messages) : 1462 pages
- > Nombre d'heures de saisie des retranscriptrices et de la régie micros :
 $595.60 + 94.45 = 690.05$, soit 0,3 EPT

* frais d'impression + paiement de la retranscription. La part de travail des secrétaires parlementaires n'est pas prise en compte.

7. Instruments parlementaires

22 motions – 10 postulats – 5 mandats – 0 initiative parlementaire – 3 résolutions – 3 requêtes

Le Secrétariat du Grand Conseil se charge de la réception, de l'enregistrement, du contrôle et des corrections des instruments parlementaires ainsi que de leur transmission au Conseil d'Etat, à l'exception des questions.

A l'instigation de la Commission des affaires extérieures, le Secrétariat a collaboré à la rédaction d'une initiative parlementaire demandant une modification de la loi sur le Grand Conseil (augmentation du nombre maximal de membres de la CAE) et de la loi concernant les conventions intercantionales (représentation minimale de la CAE dans les délégations auprès des commissions interparlementaires de contrôle. L'initiative ayant été prise en considération, le Secrétariat du Grand Conseil a ensuite coordonné l'élaboration du projet de loi y donnant suite.

8. Motions populaires

Aucune motion populaire déposée en 2017

- > Le Secrétariat du Grand Conseil réceptionne les listes de signatures et les transmet aux communes de domicile des signataires dans un délai de 20 jours.
- > Après authentification des signatures et retour des listes, le Secrétariat transmet la motion populaire au Conseil d'Etat, afin qu'il y réponde.
- > A chaque étape importante, le SGC informe le comité des motionnaires.

9. Elections

55 élections judiciaires

53 élections ordinaires

- > Le Secrétariat du Grand Conseil prépare les élections auxquelles le Parlement doit procéder et leur donne la suite qu'il convient.
- > Il prépare notamment les préavis établis par la Commission de justice en vue des élections judiciaires et les documents utiles pour les députés, les scrutateurs et la présidence.
- > Au terme de chaque session, il informe les médias par communiqué de presse, les personnes élues et non élues ainsi que les instances concernées.

10. Affaires courantes

- > Le Secrétariat gère l'ensemble de la correspondance interne et externe. Il répond aux demandes téléphoniques et électroniques de l'administration et des tiers privés.
- > Il prépare les documents d'information utiles pour ses interlocuteurs (députés, Bureau, Conseil d'Etat, administration, presse).
- > Il recense les présences et absences des députés aux séances du Plenum, des commissions, du Bureau ou d'autres délégations et effectue, quatre fois par an, le versement de leurs indemnités.
- > Le Secrétariat tient à jour les nombreux registres relatifs au Grand Conseil et à ses activités et les archive régulièrement.
- > Il gère le système d'information du Parlement (Parlinfo).

11. Relations avec le Conseil d'Etat

- > Le Secrétariat du Grand Conseil assure les relations avec le Conseil d'Etat. Ce dernier lui communique chaque semaine les objets qu'il a adoptés. Le Secrétariat tient à jour les registres utiles.
- > Après chaque session, il communique au Gouvernement les résultats des débats du Parlement.
- > Par des contacts réguliers avec la Chancellerie d'Etat, il transmet et reçoit les informations utiles à une collaboration efficace.

12. Relations avec les médias

- > Le Secrétariat du Grand Conseil entretient également des contacts avec les médias accrédités. Il leur envoie les documents liés aux sessions et les informe, par le biais de communiqués de presse réguliers, des activités du Grand Conseil (résultat des élections, etc.) ou de son Bureau (réception de délégation, etc.). Il invite également les journalistes accrédités à prendre part à la sortie officielle du Grand Conseil.
- > Lors des sessions parlementaires, les amendements, résultats des votes et résultats des élections sont à la disposition des médias. Le site Internet du Grand Conseil est aussi un outil performant pour la transmission des informations utiles.
- > Le Secrétariat répond aussi régulièrement à leurs demandes ou questions en dehors des sessions (par courriel ou par téléphone).
- > En 2017, le président et la secrétaire générale du Grand Conseil ont rencontré les médias à deux reprises, en février et en octobre.

13. LInf et registre des intérêts

Conformément aux dispositions de la loi sur l'information (LInf), le registre des intérêts des députés est public depuis le 1^{er} janvier 2012.

Publié sur le site Internet du Grand Conseil, le registre des intérêts est régulièrement mis à jour par le SGC.

A noter que le contenu du registre des intérêts de chaque député relève de sa seule responsabilité. Le SGC n'est en aucun cas garant de l'exactitude des données fournies.

14. Gestion électronique des documents

- > Depuis janvier 2017, compte tenu du passage à la gestion d'un Parlement sans papier, toute la documentation est distribuée en principe aux membres du Grand Conseil par voie électronique. Cela concerne toutes les commissions (permanentes, ordinaires, spécialisées), les groupes de travail, les séances du Bureau et les séances plénières. Une indemnité annuelle forfaitaire de Fr. 500.- est versée aux député-e-s pour la couverture de leurs frais informatiques.
- > Un fichier amélioré contenant tous les documents de séances et une table des matières est mis à disposition sur le site Parlinfo en amont des sessions du Grand Conseil.

15. Relations extérieures

- > Le Secrétariat du Grand Conseil a collaboré avec le secrétariat du Bureau interparlementaire de coordination BIC, notamment pour ce qui est du suivi des conventions intercantionales en cours de négociation/ratification.
- > Le SGC continue d'assumer le secrétariat de la Société suisse pour les questions parlementaires (SSP). A ce titre, il a co-organisé l'assemblée annuelle de cette association et mis sur pied trois séances de comité.

16. Contrôle de gestion interparlementaire

- > En vertu de la Convention sur la participation des parlements (CoParl), le Grand Conseil est représenté auprès de cinq commissions interparlementaires de contrôle (CIP). Celles-ci vérifient respectivement la mise en œuvre de la Convention scolaire romande (CIP CSR), la détention pénale des adultes et des mineurs (CIP «détention pénale»), le Gymnase intercantonal de la Broye (CIP GYB), l'Hôpital intercantonal de la Broye (CIP HIB) et la Haute école spécialisée de Suisse occidentale (CIP HES-SO).
- > En 2017, le SGC a assumé la responsabilité du secrétariat de la CIP «détention pénale» et de la CIP GYB. Il a organisé pour ces deux organes trois séances plénières et une visite d'entreprise.
- > Le SGC organise les séances de préparation des délégations fribourgeoises auprès de certaines de ces commissions interparlementaires. En 2017, la délégation fribourgeoise auprès de la CIP CSR a siégé une fois; celle auprès de la CIP HES-SO s'est réunie deux fois. Par ailleurs, cette délégation a visité trois hautes écoles fribourgeoises.

17. Manifestations

En 2017, le Secrétariat du Grand Conseil a organisé entre autres :

- une séance d'information sur la sécurité informatique présentée par M. Paul Such, expert en sécurité;
- la sortie d'été du Grand Conseil, marche au fil de la Singine, puis repas au Golf & Country Club de Blumisberg;
- la rencontre des président-e-s des parlements cantonaux à Fribourg;
- la participation de l'équipe de football du Grand Conseil à 1 match, plus le tournoi interparlementaire;
- la visite de la salle par différents groupes et classes du canton.

A noter que le Secrétariat met la salle du Grand Conseil à disposition du Conseil général et de l'Agglomération.

18. Objectifs 2018

En 2018, le SGC se chargera notamment:

- > de l'amélioration du site «Parlinfo» ;
- > des travaux de migration vers une mise à jour majeure de notre outil de gestion interne AXIOMA (ex-Konsul);
- > de l'optimisation du fonctionnement du Parlement sans papier (*version digitale des comptes et budgets avec signets et table des matières*);
- > de la poursuite de l'amélioration de la visibilité du Grand Conseil en tant que première autorité du canton (*mot de bienvenue du président avec photo*);
- > du suivi du projet de la rénovation de l'Hôtel cantonal et de la défense des intérêts du Grand Conseil.