

## 1.2. Propositions

### 1.2.1. Contenu des propositions adressées au Conseil d'Etat (abréviation PCE)

1. L'usage des formules éditées par la chancellerie pour les propositions de décisions, respectivement de décisions financières (crédits supplémentaires, dépassements budgétaires) est obligatoire. Les rubriques qu'elles comportent doivent être dûment complétées. Si tel n'est pas le cas, le département peut se voir refuser l'inscription de l'objet à l'ordre du jour, y compris s'agissant d'une affaire urgente ou d'une affaire de département (voir chiffre 7 ci-dessous).
2. La rubrique « *visa formel* » figurant sur la première page de la PCE comporte les colonnes « *visa requis* » et « *visa obtenu* ». Lorsqu'un visa requis n'est pas obtenu ou n'est obtenu que partiellement, le département doit produire en annexe la pièce écrite par laquelle le service requis de viser la PCE n'a pas délivré ou n'a délivré que partiellement le visa. Au sujet de la rubrique « *déterminations du service en charge des affaires juridiques* », le service proposant mentionne par mesure de simplification la date des dernières déterminations reçues du service en charge des affaires juridiques et coche la case « oui » si les déterminations ont été intégralement prises en compte. Au cas où, le service ne prend seulement que partiellement en compte les déterminations du service en charge des affaires juridiques, voire les rejette, alors lesdites déterminations sont impérativement jointes en annexes.
3. En ce qui concerne la rubrique « *organes consultés* » : si un organe interne (délégation du CE, département, service, autres) s'est prononcé et que la PCE s'écarte en tout ou partie de la position exprimée, un renvoi au chiffre concerné de la PCE doit être mentionné (respectivement au chiffre de la PCE utilisée pour les décisions financières). Au chiffre de la PCE « *consultation* », respectivement au chiffre de la PCE utilisée pour les décisions financières « *objets de la demande* », le département fait état de manière synthétique des divergences. Lorsque l'objet de la PCE a suivi une procédure de consultation, il est recommandé au département de produire en annexe un tableau synthétique des avis exprimés sur les principaux points, indiquant dans quelle mesure ces avis ont été ou non pris en compte.
4. La rubrique de la PCE « *bref exposé du problème / enjeux / impact* » — respectivement la rubrique de la PCE utilisée pour les décisions financières « *objet de la demande* » — doit se limiter à une présentation synthétique, claire, précise et complète des problèmes et enjeux principaux.
5. La rubrique 2 de la PCE « *solution proposée, variantes écartées, impacts les plus importants ou les plus sensibles* » doit elle aussi répondre à la même exigence de concision et de clarté.
6. Dans les rubriques prévues à cet effet, les conséquences de la PCE doivent être mentionnées exhaustivement, en mettant en évidence les éléments significatifs. Ainsi, au titre des conséquences financières, des conséquences sur le personnel, sur les risques et incertitudes, un simple renvoi aux chapitres correspondants de l'EMPL ou de l'EMPD joint ne suffit pas.
7. Une PCE qui ne remplit pas les conditions posées par la présente directive peut être tenue pour irrecevable. En pareil cas, la chancellerie, sous le contrôle de la présidence du Conseil d'Etat, a la faculté, après en avoir informé le département concerné, de ne pas faire figurer l'objet à l'ordre du jour, y compris aux affaires urgentes ou aux affaires des départements.