

Université du Québec à Montréal  
Département de science politique  
Session hiver 2021

**POL1502-30**  
**INTRODUCTION À L'ADMINISTRATION PUBLIQUE ET AUX POLITIQUES**  
**PUBLIQUES**  
**Mercredi de 18 H à 21 H -VERSION EN LIGNE-**

**Chargé de cours :** Mathieu Masse Jolicoeur

**Courriel :** [masse\\_jolicoeur.mathieu@uqam.ca](mailto:masse_jolicoeur.mathieu@uqam.ca)

**Disponibilité :** rencontre virtuelle sur demande des étudiantEs

---

**SOMMAIRE DU CONTENU**

Introduction à l'administration publique et aux politiques publiques comme champs d'analyse de la science politique. L'État et l'administration dans leur construction historique et leur intervention publique. Les liens étroits entre la construction et l'intervention de l'État et l'administration publique. L'approche wébérienne de l'administration publique et les réformes avancées par le courant du nouveau management public. Les principes d'organisation et les différentes composantes de l'administration (ministères, organismes autonomes, réseaux, etc.). Les notions d'autorité, de bureaucratie et de technocratie. Les problématiques de la prise de décision, de l'éthique et des rapports entre le politique et l'administratif. La conduite des politiques publiques : définitions et terminologie (loi, règlement, décret, etc.); les grandes étapes, de l'émergence à l'évaluation; les principaux acteurs (groupes d'intérêts, partis politiques, citoyens). Les grands débats actuels touchant l'administration et les politiques publiques.

---

**OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DU COURS**

- 1) Expliquer les concepts de base en administration publique
- 2) Développer une capacité d'analyse de l'actualité politico-administrative
- 3) Introduire les approches et les théories nécessaires à l'étude de l'administration publique
- 4) Familiariser l'étudiant avec les documents officiels produits par les institutions publiques
- 5) Donner un aperçu des tendances et de l'évolution de l'administration publique

## PLAN DU COURS

---

### OUVRAGE OBLIGATOIRE :

- 1) Recueil de textes POL 1502. À chaque séance correspond une section du recueil qu'il faut avoir lue avant le cours et qui servira à répondre aux questions et vous permettra d'approfondir des notions vues en classe.

*N.B. : Ce plan de cours propose un déroulement de la session qui comprend des cours synchrones obligatoires et des activités d'apprentissage libre. Ce plan de cours pourrait être appelé à évoluer.*

### **SEMAINE 1 : Cours Synchrone 20 janvier 2021 PRÉSENTATION DU PLAN DE COURS ET DES ÉVALUATIONS**

### **SEMAINE 2 Cours Synchrone 27 janvier 2021 INTRODUCTION**

- ▶ Qu'est-ce que l'administration publique?

### **L'ÉVOLUTION DU RÔLE DE L'ÉTAT : SON IMPACT SUR L'ADMINISTRATION**

- ▶ Évolutions du rôle de l'État et de l'administration : Libéral / interventionniste / assuranciel / moins d'État
- ▶ John Maynard Keynes
- ▶ Rôles de l'État dans le modèle providentiel
- ▶ Management public

### **SEMAINE 3 Cours Synchrone 3 février 2021 LÉGITIMATION DE L'ÉTAT LIBÉRAL : LE CONTRAT SOCIAL**

- ▶ Notions de contrat social
- ▶ Légitimation de l'État
- ▶ Contestation du contrat social

### **SEMAINE 4 Ateliers 10 février 2021 LE DOMAINE DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES**

- ▶ Les administrations
  - Ministères, organismes et réseaux

### **SEMAINE 5 Cours Synchrone 17 février 2021 CENTRALISATION ET DÉCENTRALISATION**

- ▶ Définition des notions et critères de sélection
- ▶ Avantages et inconvénients des différents modes d'organisation

### **SEMAINE 6 Cours Synchrone 24 février 2021 FONCTIONNEMENT DE LA BUREAUCRATIE**

- ▶ Les personnels de l'État
- ▶ La légitimation bureaucratique et le modèle bureaucratique wébérien
- ▶ Comparaison des systèmes d'accès et de carrière

### **EXAMEN DE MI-SESSION**

**SEMAINE 7**            **3 mars 2021**  
**RELÂCHE**

**SEMAINE 8**            **Cours Synchrones 10 mars 2021**  
**LA BUREAUCRATIE ET LA POLITIQUE**

- ▶ Relation entre fonctionnaires, gouvernement et État
- ▶ La politisation de l'administration
- ▶ Changement de régime et administration publique

**SEMAINE 9**            **Ateliers 17 mars 2021**  
**LA TECHNOCRATIE ET LES HAUTS FONCTIONNAIRES**

- ▶ Définition d'un technocrate
- ▶ Aspects positifs et désavantages de l'influence technocratique
- ▶ Les hauts fonctionnaires
  - Rôles politique et administratif et le pouvoir qu'ils en tirent
  - Relations avec les membres du gouvernement

**SEMAINE 10**        **Cours Synchrones 24 mars 2021**  
**LES ORGANES CENTRAUX ET LA POLITIQUE**

- ▶ Fonctionnement des gouvernements et rôles de coordination du Ministère du Conseil exécutif et du Bureau du Conseil privé
  - Souveraineté du gouvernement
  - Rôle fonctionnel de commande, de coordination et de contrôle
- ▶ Les formes de contrôle

**SEMAINE 11**        **Ateliers 31 mars 2021**  
**L'ADMINISTRATION PUBLIQUE ET SON ENVIRONNEMENT**

- ▶ Typologie des groupes de pression
- ▶ Éléments de puissance et stratégies des groupes de pression
- ▶ Moyens de résistance de l'administration aux pressions
  - Les groupes de recherche et les *think tanks*
  - Les médias sont-ils des groupes de pression?
  - Nomenclatures des partis politiques
- ▶ Questionnement autour de l'action des groupes

**SEMAINE 12**        **Cours Synchrones 7 avril 2021**  
**PRODUCTIONS DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE**

- ▶ Le Politique, la politique et les politiques
- ▶ Les politiques et les programmes
- ▶ Objectifs, activités, indicateurs et cibles
- ▶ Composantes internes d'une politique
- ▶ La production de biens publics

**SEMAINE 13 Ateliers 14 avril 2021**

**DES MODÈLES D'ANALYSE DES POLITIQUES PUBLIQUES (1 DE 2)**

- ▶ Le cycle des politiques publiques
  - Mise à l'Agenda
  - Formulation
  - Prise de décision
  - Mise en œuvre
  - Évaluation

**SEMAINE 14 Cours Synchrone 21 avril 2021**

**DES MODÈLES D'ANALYSE DES POLITIQUES PUBLIQUES (2 DE 2)**

- ▶ Modèles d'explication des décisions dans l'administration publique
  - Modèle de la boîte noire
  - Les fenêtres d'opportunité
  - L'ACF
  - Modèle managérial

**SEMAINE 15 Ateliers 28 avril 2021**

**NOUVEAUX MODES DE GESTION PUBLIQUE**

- ▶ Notions d'efficacité et d'efficience et leur application dans le secteur public
- ▶ Différences entre administration publique et administration privée
- ▶ Gouvernance publique
- ▶ Gestion Participative

**EXAMEN DE FIN DE SESSION**

---

## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

### -version en ligne-

- Cette version en ligne du cours POL1502 proposera différentes manières de vous donner du contenu.
- D'abord, il y aura 9 cours magistraux virtuelles synchrones (en direct). Ces rencontres seront l'occasion de présenter la matière et de présenter les différentes évaluations demandées pour le cours. La présence à ces cours synchrones sera obligatoire. Ces rencontres devraient durer environ 2 heures. Les rencontres se feront sur Zoom et seront enregistrées.
- Ensuite, 5 autres séances du mercredi soir prendront la forme d'ateliers en sous-groupe. L'enseignant créera du matériel pédagogique permettant d'utiliser l'expérience des étudiants et leurs nouvelles connaissances pour apprécier une situation et résoudre un problème en petit groupe. Ces rencontres seront aussi l'occasion de répondre aux questions des étudiantEs.
- Pour compléter la matière, plusieurs éléments seront déposés sur Moodle :
  - Des capsules vidéos. Les capsules vidéos seront de 10 à 15 minutes chaque et permettront de présenter la matière en lien avec les différents thèmes explorés dans le cours. Ces capsules seront asynchrones, c'est-à-dire qu'elles seront enregistrées et que vous pourrez les consulter à votre convenance.
  - Les exposés seront appuyés par des présentations PowerPoint qui seront également accessibles sur Moodle.
  - Quiz. Les quiz se feront à la maison et seront accessible à partir de Moodle.
  - Forum de discussion. Des forums de discussion seront proposés tout au long de la session pour permettre aux étudiants d'échanger leur point de vue et approfondir leur réflexion.

---

## MÉTHODE D'ÉVALUATION

- Deux examens écrits. Ces examens seront réalisés à deux moments : au milieu de la session (6<sup>e</sup> cours) et à la fin de la session (15<sup>e</sup> cours). Le deuxième examen ne portera que sur la matière suivant le premier examen. La plus forte note des deux examens comptera pour 30 % de la note finale, tandis que l'autre vaudra 20 % de la note finale.
- Un travail de recherche sera à remettre (à déposer sur Moodle) avant le 13<sup>e</sup> cours. Ce travail demandera que vous trouviez certaines informations à l'aide des sites Web gouvernementaux. Ce travail comptera pour 20 % de la note finale.
- Deux résumés critiques d'article ou de chapitre de livre. Ces résumés critiques devront être remis à l'enseignant l'un au 5<sup>e</sup> et l'autre au 10<sup>e</sup> cours. L'étudiantE devra choisir un texte du recueil obligatoire de plus de 5 pages et le résumer et le critiquer dans un document d'une page à interligne simple. Chacun de ces résumés critiques vaudra 10%.

- Participation en classe. 10% de la note finale sera consacrée à la participation aux ateliers, quiz et forums de discussion qui seront proposés tout au long de la session.
- Pour tout travail à remettre, l'enseignant se réserve le droit d'enlever 5% de pénalité par jour de retard, jusqu'à un maximum de 50% de la note.

---

## BIBLIOGRAPHIE SOMMAIRE

**N.B.:** Pour des références particulières ou une bibliographie plus exhaustive, la plupart de ces ouvrages contiennent des bibliographies intéressantes. Je serai également disponible pour guider les étudiants curieux vers des ouvrages spécialisés.

- ALLISON, Graham T. et Philip D. ZELIKOW (1999), *Essence of Decision: Explaining the Cuban Missile Crisis*, New York, Addison Wesley Longman, 416 p.
- ANDERSON, James E. (2000), *Public policy-making*, New York, Holt Rinehart and Winston, 200p.
- ARGYRIS, Chris, et Donald A. SCHÖN (1996), *Organisational Learning II*, Reading, Addison-Wesley Publishing Company, 305 p.
- AUBY, Jean-François (1996), *Management public. Introduction générale*, Paris, Édition Dalloz, 118 p.
- BARZELAY, Michael (1992), *Breaking Through Bureaucracy: A New Vision for Managing in Government*, Berkeley, University of California Press, 237 p.
- BOURGAULT, Jacques, Maurice DEMERS et Cynthia WILLIAMS (1997), *Administration publique et management public : expériences canadiennes*, Québec, Publications du Québec, 430 p.
- BOZEMAN, Barry (2000), *Bureaucracy and Red Tape*, Englewood Cliff, Prentice Hall, 210 p.
- CLAISSE, Alain et Marie-Christine MEININGER (1997), *Les politiques de modernisation administrative -constats et projets-*, Bruxelles, ISSA.
- CROZIER, Michel et Erhard FRIEDBERG (1992), *L'acteur et le système*, Paris, Seuil, 500 p.
- CÔTÉ, Louis (2011), *La gouvernance. Frontières, dispositifs et agents*, Québec, Presses de l'Université du Québec, 442 p.
- DUNN, William N. (2004), *Public policy analysis*, Englewood Cliffs, Prentice Hall, 510 p.
- DYE, Thomas R. (1976), *Policy Analysis: What governments do, why they do it and what difference it makes*, Tuscaloosa, University of Alabama Press, 122 p.
- GOW, J.I., M. BARETTE, S. DION, et M. FORTMANN (1992), *Introduction à l'administration publique*, Montréal, Éditions Gaétan Morin, 322 p.
- GREFFE, Xavier (1981), *Analyse économique de la bureaucratie*, Paris, Économica, 233 p.
- HOWLETT Michael et M. RAMESH (2003), *Studying Public Policy Cycle and Policy Subsystems*, Toronto, Oxford University Press, 311 p.
- KERNAGHAN, K. et D. SIEGEL (1999), *Public administration in Canada*, Toronto, Methern, 4e édition, 706 p.
- KINGDON, John W. (1995), *Agendas, Alternatives and Public Policies*, New York, Harper Collins, 254 p.

- KÖNIG, K. (1996), *On the critique of New Public Management*, Speyer, Speyerer Forschungsberichte, 155 p.
- LEMIEUX, Vincent (2002), *L'étude des politiques publiques*, Sainte-Foy, Presses de l'Université Laval, 184 p.
- LINDLOM, Charles E. et Edward J. WOODHOUSE (1993), *The Policy-Making Process*, Upper Saddle River, Prentice-Halle Inc., 164 p.
- MERCIER, Jean (2002), *L'administration publique*, Québec, Presses de l'Université Laval, 518 p.
- MICHAUD, Nelson (2011), *Secrets d'États? Les principes qui guident l'administration publique et ses enjeux contemporains*, Québec, PUL, 778 p.
- MINTZBERG Henri et BOURGAULT, Jacques (2000), *Manager en public*, Toronto, Université Toronto, 189 p.
- MONNIER, Éric (1992), *Évaluation de l'action des pouvoirs publics*, Paris, Economica, 245 p.
- PAQUIN, Stéphane, Luc BERNIER et Guy LACHAPELLE (2010), *L'analyse des politiques publiques*, Montréal, Presses de l'Université de Montréal, 428 p.
- PELLETIER, Réjean et Manon TREMBLAY (2007), *Le parlementarisme canadien*, Québec, PUL, 3<sup>e</sup> édition, 541 p.
- PETERS, B. Guy et Donald J. SAVOIE (2001), *La gouvernance au XXI<sup>e</sup> siècle : revitaliser la fonction publique*, Centre canadien de gestion et Les Presses de l'Université Laval, 328 p.
- POLLITT, Christopher et Geert BOUKAERT (2000), *Public Management Reform*, Oxford, Oxford University Press, 314 p.
- PRESSMAN, Jeffrey L. et Aaron WILDAVSKY (1984), *Implementation*, Berkeley, University of California Press, 281 p.
- RHODES, R. A. D. (1995), *Prime Minister, Cabinet, and Core Executive*, New York, St. Martin's Press, 364 p.
- SABATIER, Paul A. (1986), «Top-down and Bottom-up Approaches to Implementation Research», dans *Journal of Public Policy*, vol. 6, no 1, p.21-48.
- SCHÖN, Donald A. (1973), *Beyond the Stable State*, North Holland, The Norton Library, 254 p.
- SIMARD, Carole et BERNIER, Luc (1992), *L'administration publique*, Montréal, Boréal, 122 p.
- TREMBLAY, Manon, Réjean PELLETIER et Marcel R. PELLETIER (2000), *Le parlementarisme canadien*, Sainte-Foy, Presses de l'Université Laval, 3<sup>e</sup> édition, 541 p.
- TREMBLAY, Pierre P. (1999), *L'État administrateur*, Québec, Presses de l'Université du Québec, 423p.
- WEBER, Max (1971), *Économie et société*, traduit de l'allemand par Julien Freund, Paris, Plon.

## CONSIGNES POUR LA PARTICIPATION À UN COURS OU À UNE ACTIVITÉ D'ENSEIGNEMENT EN LIGNE



Lors d'un cours ou d'une activité d'enseignement en ligne, le personnel enseignant peut décider, selon le cas, de procéder à l'enregistrement audio ou audiovisuel du cours ou de l'activité d'enseignement. Le personnel enseignant peut partager l'enregistrement uniquement à son groupe-cours.



En cas d'enregistrement, l'étudiante, l'étudiant sera informé au début de la séance.



Il est de la responsabilité de l'étudiante, de l'étudiant de désactiver son microphone et/ou sa caméra s'il ne souhaite pas être enregistré.



À défaut de désactiver son microphone et/ou sa caméra, l'étudiante, l'étudiant, consent à l'enregistrement audio ou audiovisuel, à la conservation, à la rediffusion et à l'utilisation de l'enregistrement de son nom, de sa voix et de son image dans le cadre du cours ou de l'activité en ligne. L'étudiante, l'étudiant reconnaît ne détenir aucun droit dans l'enregistrement.



Sauf avec l'autorisation expresse écrite du personnel enseignant, l'étudiante, l'étudiant reconnaît qu'il est interdit de reproduire, d'enregistrer, de publier, de diffuser, de communiquer ou de partager, par quelque moyen que ce soit, tout ou partie de l'enregistrement d'un cours ou d'une activité d'enseignement en ligne de même que tout matériel pédagogique s'y rattachant.

Une étudiante, un étudiant qui contrevient à ce qui précède s'expose aux sanctions prévues dans les règlements et politiques de l'UQAM ou à tout recours légal, notamment en vertu de la Loi sur le droit d'auteur.

## ENGAGEMENT ET RESPONSABILITÉS

---

Par leur présence en classe au moment convenu par le professeur ou le chargé de cours, les étudiants deviennent responsables de leur formation en assumant pleinement les tâches exigées dans leur cheminement académique. De plus, par des comportements éthiques et une attitude professionnelle, ils assurent le maintien d'un environnement de travail et d'étude sain et riche, et ce, dans le respect des autres étudiants du groupe, des responsables de cours et de l'ensemble de la communauté universitaire.

[La Charte des droits et responsabilités des étudiantes et des étudiants peut être consultée à l'adresse : [Charte des droits et des responsabilités des étudiantes et des étudiants](#)]

## ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS

Aux termes de l'article 1.6 de la Politique No. 23, les évaluations doivent dorénavant se faire en ligne et en classe, sauf si les circonstances ne permettent pas une évaluation en ligne, auquel cas elles peuvent être faites sur papier.

Les enseignantes et enseignants seront invités à choisir la plage horaire de 30 minutes (dans le 12<sup>e</sup> ou 13<sup>e</sup> cours du trimestre) où ils réserveront du temps pour que les étudiantes et étudiants procèdent à l'évaluation. Pour tous les étudiants de ce groupe-cours, la période sera alors limitée à cette journée précise. Dans les autres cas, la période entière de deux semaines sera ouverte pour tous les étudiants du groupe-cours.

À noter que cela ne s'applique pas aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles.

<http://www.evaluation.uqam.ca>

## POLITIQUE 16 CONTRE LE HARCÈLEMENT SEXUEL

Le harcèlement sexuel se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non désiré ayant pour effet de compromettre le droit à des conditions de travail et d'études justes et raisonnables ou le droit à la dignité.

La Politique 16 identifie les comportements suivants comme du harcèlement sexuel :

Manifestations persistantes ou abusives d'un intérêt sexuel non désirées.

1. Remarques, commentaires, allusions, plaisanteries ou insultes persistants à caractère sexuel portant atteinte à un environnement propice au travail ou à l'étude.
2. Avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées.
3. Avances physiques, attouchements, frôlements, pincements, baisers non désirés.
4. Promesses de récompense ou menaces de représailles, implicites ou explicites, représailles liées à l'acceptation ou au refus d'une demande d'ordre sexuel.
5. Actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme.
6. Manifestations de violence physique à caractère sexuel ou imposition d'une intimité sexuelle non voulue.
7. Toute autre manifestation à caractère sexuel offensante ou non désirée.

### Pour plus d'information :

[http://www.instances.uqam.ca/ReglementsPolitiquesDocuments/Documents/Politique\\_no\\_16.pdf](http://www.instances.uqam.ca/ReglementsPolitiquesDocuments/Documents/Politique_no_16.pdf)

### Pour obtenir du soutien :

Pour rencontrer une personne ou faire un signalement :

Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement  
514-987-3000, poste 0886

Pour la liste des services offerts en matière de violence sexuelle à l'UQAM et à l'extérieur de l'UQAM :

<http://www.harcelement.uqam.ca>

CALACS Trêve pour Elles – point de services UQAM :

514-987-0348

calacs@uqam.ca

[www.trevepourelles.org](http://www.trevepourelles.org)

Service de soutien psychologique (Services à la vie étudiante) : 514-987-3185 Local DS-2110

Pour le Service de la prévention et de la sécurité : **514-987-3131**

## CENTRE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL (CDP)

Le CDP est le lieu de rencontre entre le milieu professionnel et l'université. Il a pour mandat d'accompagner les étudiant.e.s dans leur cheminement de carrière.

Par le développement de contacts avec des employeurs, l'établissement de lien avec les milieux de travail et le réseautage avec les diplômé.e.s, le CDP vise à promouvoir la qualité et l'engagement des étudiantes et des étudiants de la Faculté de science politique et de droit de l'UQAM.

**Pour les étudiant.e.s** de la Faculté de science politique et de droit, le CDP...

...Met à leur disposition les outils et le soutien nécessaires à la recherche de stages ou d'emploi professionnels;

...Offre la formation et l'information pertinentes à une insertion efficace sur le marché du travail;

...Organise diverses activités permettant de réaliser toutes les possibilités de carrières qui s'offrent à elles et eux;

...Met sur pieds plusieurs occasions de rencontre et de réseautage avec des employeurs potentiels et des diplômé.e.s de la FSPD.

Passez-vous voir au W-2520!

Suivez notre calendrier d'activités à l'adresse suivante : <https://cdp-fspd.uqam.ca/>

Écrivez-nous au [politique.cdp.fspd@uqam.ca](mailto:politique.cdp.fspd@uqam.ca)

**Aimez notre page Facebook : Centre de développement professionnel – FSPD UQAM**



Tout acte de plagiat, fraude, copiage, tricherie ou falsification de document commis par une étudiante, un étudiant, de même que toute participation à ces actes ou tentative de les commettre, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation ou dans toute autre circonstance, constituent une infraction au sens de ce règlement.

**La liste non limitative des infractions est définie comme suit :**

- la substitution de personnes ;
- l'utilisation totale ou partielle du texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence ;
- la transmission d'un travail aux fins d'évaluation alors qu'il constitue essentiellement un travail qui a déjà été transmis aux fins d'évaluation académique à l'Université ou dans une autre institution d'enseignement, sauf avec l'accord préalable de l'enseignante, l'enseignant ;
- l'obtention par vol, manœuvre ou corruption de questions ou de réponses d'examen ou de tout autre document ou matériel non autorisés, ou encore d'une évaluation non méritée ;
- la possession ou l'utilisation, avant ou pendant un examen, de tout document non autorisé ;
- l'utilisation pendant un examen de la copie d'examen d'une autre personne ;
- l'obtention de toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle ;
- la falsification d'un document, notamment d'un document transmis par l'Université ou d'un document de l'Université transmis ou non à une tierce personne, quelles que soient les circonstances ;
- la falsification de données de recherche dans un travail, notamment une thèse, un mémoire, un mémoire-crédation, un rapport de stage ou un rapport de recherche.

**Les sanctions liées à ces infractions sont précisées à l'article 3 du [Règlement no 18 sur les infractions de nature académique](#).**

Vous pouvez consulter sur le site [r18.uqam.ca](http://r18.uqam.ca) des capsules vidéos qui vous en apprendront davantage sur l'intégrité académique et le R18, tout en vous orientant vers les ressources mises à votre disposition par l'UQAM pour vous aider à éliminer le plagiat de vos travaux.

Infosphère est l'un de ces outils indispensables : un guide méthodologique visant à promouvoir les bonnes pratiques en matière de recherche documentaire et de rédaction de travaux. Cet outil vous accompagnera tout au long de vos études et vous permettra d'éviter les pièges du plagiat. Cliquez sur le logo à gauche pour être redirigé vers le site.



## Guide à l'intention des enseignant(e)s de l'UQAM

### Qu'est-ce que le R18?

C'est le règlement institutionnel sur les infractions de nature académique. La gestion de ce règlement se fait grâce à un logiciel (*Infractions*) automatisé, particulièrement efficace pour faire le suivi des cas de récidive.

### Conditions gagnantes pour éviter le plagiat!

- Mettre l'encart du R18 dans votre plan de cours.
- Parler du plagiat lors du premier cours du trimestre et avant un examen ou la remise d'un travail, ne serait-ce que quelques minutes afin de sensibiliser votre groupe au phénomène et lui dire que de courtes capsules sont à disposition pour se familiariser avec le sujet (voir [www.r18.uqam.ca](http://www.r18.uqam.ca)). Cette information est particulièrement utile aux étudiant(e)s de première année.
- Les orienter vers le site [www.infosphere.uqam.ca](http://www.infosphere.uqam.ca) pour ceux et celles qui désirent un aide-mémoire méthodologique ou qui n'ont pas les bases pour les règles de citation.
- Pour les travaux, bien expliquer en classe et dans le plan de cours le type d'entraide qui est permis ou interdit, c'est-à-dire ce qui est attendu de chacun. Par exemple, deux étudiant(e)s peuvent faire de la recherche et échanger sur leurs découvertes, mais il est important que les travaux soient distincts l'un de l'autre.
- Lors des examens en classe, laisser un espace entre chacun des étudiant(e)s. Si ce n'est pas possible, distribuer des versions différentes du même examen, avec une page frontispice de couleur différente.
- Transmettre des consignes claires lors d'un examen: les étudiant(e)s ne peuvent pas consulter de téléphone ou de montre intelligents. Pas même pour regarder l'heure!
- Si vous êtes témoin de la commission d'une infraction lors d'un examen: noter les informations nécessaires (qui, quoi, comment, quand, où), mais n'enlevez pas la copie d'examen à l'étudiant(e), car cela risquerait de créer une situation conflictuelle et de déranger les autres étudiant(e)s, laissez l'étudiant(e) terminer son examen.
- Si vous avez des soupçons ou même la certitude de la commission d'une infraction académique, ne mettez pas zéro au travail ou à l'examen, mais faites un rapport de signalement. Vous éviterez ainsi deux conséquences possibles :
  - que l'étudiant(e) fasse une demande de révision de note et que votre note soit modifiée puisque vous n'avez pas suivi la bonne procédure;
  - qu'il n'y ait pas de trace de la commission d'une infraction au dossier de l'étudiant(e), échappant ainsi au suivi systématique qui est fait lors de la commission d'une infraction, notamment lors de récidive(s).

### Les étapes lors du dépôt d'un rapport de signalement, version simplifiée

1. Dépôt du rapport de signalement via le logiciel [Infractions](#). C'est tout! C'est rapide et simple!
2. Enquête effectuée par le, la Responsable facultaire des Dossiers d'Infraction Académique ([liste des RDIA](#)).
3. S'il y a une preuve suffisante, le dossier est transmis au Comité facultaire sur les infractions de nature académique.
4. Si l'étudiant(e) est sanctionné(e), il, elle peut aller en appel.

Pour plus d'information, communiquez avec le, la responsable de votre Faculté/École ou [Marc-Olivier Desbiens](#), secrétaire du Comité institutionnel sur les infractions de nature académique.



Tout acte de plagiat, fraude, copiage, tricherie ou falsification de document commis par une étudiante, un étudiant, de même que toute participation à ces actes ou tentative de les commettre, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation ou dans toute autre circonstance, constituent une infraction au sens de ce règlement.

**Les infractions et les sanctions possibles reliées à ces infractions sont précisées aux articles 2 et 3 du [Règlement no 18 sur les infractions de nature académique](#).**

Vous pouvez également consulter des capsules vidéos sur le site [r18.ugam.ca](http://r18.ugam.ca). Celles-ci vous en apprendront davantage sur l'intégrité académique et le R18, tout en vous orientant vers les ressources mises à votre disposition par l'UQAM pour vous aider à éliminer le plagiat de vos travaux.

**INFO**  
SPHÈRE

Infosphère est l'un de ces outils indispensables: un guide méthodologique visant à promouvoir les bonnes pratiques en matière de recherche documentaire et de rédaction de travaux. Cet outil vous accompagnera tout au long de vos études et vous permettra d'éviter les pièges du plagiat. Cliquez sur le logo à gauche pour être redirigé vers le site.