

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL
DÉPARTEMENT DE SCIENCE POLITIQUE
SESSION HIVER 2021

POL4790-40
« GESTION DES SERVICES MUNICIPAUX »

Le jeudi 18 H à 21 H – Cours en ligne

Chargé de cours : Pierre Prévost, professeur associé

Adresse de correspondance : prevost.pierre@uqam.ca

IMPORTANT! LE CONTEXTE ACTUEL DE PANDÉMIE OBLIGE L'ADAPTATION DU PRÉSENT COURS EN MODE NON-PRÉSENTIEL. CECI EXIGE DES ADAPTATIONS TANT DU CÔTÉ PÉDAGOGIQUE QUE DE LA LOGISTIQUE DE PRÉPARATION À CHAQUE SÉANCE DU COURS. LES ÉTUDIANT.E.S SONT FORTEMENT INCITÉ.E.S À S'INFORMER **AVANT** LA PREMIÈRE SÉANCE DES PRINCIPALES ADAPTATIONS QUE CES CHANGEMENTS SUSCITENT. DEUX DOCUMENTS ONT ÉTÉ PRODUITS À LEUR INTENTION ET SERONT DISPONIBLES DANS L'ONGLET DE CE COURS SUR MOODLE. DE PLUS, AVANT CHAQUE SÉANCE, IL EST PRÉFÉRABLE DE S'ASSURER SI DIVERS CHANGEMENTS SONT INTERVENUS.

1) DESCRIPTION DU COURS, RÉSUMÉ DE L'APPROCHE, DES OBJECTIFS ET DE LA PÉDAGOGIE

Description du cours

- Aperçu historique des services municipaux dans les milieux ruraux, urbains et métropolitains (en complément du cours POL-4750).
- Caractéristiques de la gestion contemporaine des services municipaux au Québec: encadrement juridique et contraintes politiques, économiques et administratives.

- La gestion des ressources financières (système de taxation et réforme fiscale) et la répartition de ces ressources entre les services (confection du budget et conséquences sur les populations).
- La fonction publique de certaines catégories de fonctionnaires, causes et conséquences de la tendance à la professionnalisation de la fonction publique locale.
- Les rapports entre administrateurs et hommes politiques locaux. Évolution des relations entre administrations locales et centrales en rapport avec la gestion des services municipaux (en complément des cours POL-3811 et POL-4750).

Résumé de l'approche privilégiée

Le rôle important de l'étudiant

Le professeur part du principe qu'un.e étudiant.e universitaire contribue à sa formation par la qualité de sa présence au cours ainsi que par sa curiosité. L'étudiant.e n'est donc plus considéré.e comme un.e élève; les informations qu'il/elle reçoit pendant les périodes du cours et à travers les lectures sont donc supposées éveiller en lui/elle le désir d'aller plus loin et de comprendre des situations et des phénomènes. Il/Elle cherche à analyser, selon ses propres balises, et à conclure sur un sujet, avec modestie et en restant ouvert au débat. D'ailleurs, la démarche universitaire appelle des contributions sous forme d'hypothèses de travail et non pas d'affirmations péremptoires ou encore de jugements *a priori*.

Un postulat de base

Dans ce cours, nous adopterons le postulat que **la gestion dans le secteur public est un art difficile et exigeant**, qui nécessite la prise en compte de nombreuses tendances lourdes (inclus dans la structure de coûts), ainsi que de certains facteurs immédiats (conjoncture) pouvant influencer les résultats. De plus, on notera dès l'abord que les gestionnaires publics ne disposent pas des mêmes signaux que leurs collègues qui oeuvrent dans le secteur privé, qui

disposent du très efficace mécanisme de marché pour obtenir une « rétroaction » suite à leurs actions.

Objectifs

Au terme de ce cours, les étudiant.e.s auront acquis les principaux concepts et notions s'appliquant à la gestion municipale, soit essentiellement : la nature de cette organisation, les éléments de sa gouvernance, les questions budgétaires et fiscales, la structure des coûts qui composent les différents services, la dynamique qui les affecte, etc.

Pédagogie

De façon générale, ce cours sera conçu de façon à transmettre aux étudiant.e.s certaines notions théoriques de gestion ainsi que les notions de base permettant de comprendre le système municipal et les particularités de sa gestion. L'actualité municipale sera analysée pour illustrer les thèmes abordés dans le cours.

Étant donné le contexte exceptionnel créé par la pandémie, le cours sera donné en mode non-présentiel, ce qui requerra certaines adaptations en cours de session. À l'occasion, les séances en direct sur Zoom pourraient être remplacées par des capsules pré-enregistrées.

Deux examens individuels, couvrant la matière de chacune des deux portions de la session, de même qu'un travail individuel visant à illustrer des apprentissages particuliers, témoigneront de l'atteinte des objectifs quant à la matière présentée. Quelques présentations sommaires de cas de gestion municipale pourront aussi être proposées par des étudiants, sur une base volontaire.

2) CONTENU PROPOSÉ

SÉANCE # 1 - Période du 14 janvier 2021

- Présentation du professeur, du cours (syllabus) et premier échange avec les étudiants.
- Adoption de l'entente d'évaluation.
- Survol des principales notions de gestion (origine, portée) et présentation du profil requis pour être gestionnaire.

(Sources : DOC # 1 et 2 + livre Q65-Q66)

SÉANCE # 2 – Période du 21 janvier 2021

- Suite des principales notions de gestion, appliquées au contexte municipal

(Source : DOC # 3)

SÉANCE # 3 - Période du 28 janvier 2021

- Caractéristiques générales de la gestion municipale au Québec.
- Le lien entre l'administratif et le politique dans les organisations municipales.
- Les différences de situation de gestion entre les milieux ruraux, urbains et les régions métropolitaines.

(Sources : DOC # 4 + livre Q1 à 10, Q20 à 22, Q24, Q46-47, Q67 à 72)

SÉANCE # 4 - Période du 4 février 2021

- Le budget et le programme triennal d'immobilisations : des incontournables de la gestion d'une municipalité. Effets sur l'allocation des ressources et sur les clientèles. Liens avec la planification et la vision municipales.

(Sources : DOC # 5 à 7 + livre Q94 à 96)

SÉANCE # 5 - Période du 11 février 2021

- Description des ressources humaines présentes en milieu municipal : une caractérisation des ressources et une évaluation des besoins et des défis actuels.
- Les relations du travail et la question de la rémunération en milieu municipal.

(Sources : DOC # 8 + livre Q78-79)

SÉANCE # 6 - Période du 18 février 2021

- L'activité d'achat de biens et services et la gestion contractuelle.
- Le rôle de la technologie dans le développement des services municipaux.
- La recherche de performance administrative : pourquoi courir quand on peut marcher ?

(Sources : DOC # 9 à 11 + livre Q73-74, Q80 à 84; Q97 à 106)

SÉANCE # 7 – Période du 25 février 2021

- **Examen intra (30 points), maximum 180 minutes. Documentation permise.**

SEMAINE DE LECTURE (1^{er} au 7 mars 2021)

SÉANCE # 8 - Période du 11 mars 2021

- Aspects techniques de l'évolution des services municipaux au Québec
- Introduction à la fiscalité et aux notions de taxes et impôts.

(Sources : DOC # 12-13 + livre Q14 à 19)

12 MARS 2021 : DISPONIBILITÉ DU TAKE HOME (DÉLAI DE QUATRE SEMAINES)

SÉANCE # 9 - Période du 18 mars 2021

- La fiscalité et les autres modes de financement municipaux:
 - concepts, évolution, forces et faiblesses
 - composition et évolution actuelle au Québec
- La fiscalité et les modes de financement municipaux (suite) : règles d'évaluation foncière

(Sources : DOC # 14, 15, 16 + livre Q85 à 88)

(Sources : DOC # 17 à 20 + livre Q89 à 90)

SÉANCE # 10 - Période du 25 mars 2021

- La fiscalité et les modes de financement municipaux (fin) : règles de taxation

(Sources : DOC # 21 à 25 + livre Q91-93)

SÉANCE # 11 - Période du 1er avril 2021

- Le rôle central de la planification urbaine dans le déploiement des services municipaux.
- Le fonctionnement de la municipalité en situation de mesures d'urgence.

(Sources : DOC # 26 et 27)

SÉANCE # 12 - Période du 8 avril 2021

- La ville comme milieu de vie et d'échange : forme urbaine / intervenants / enjeux du développement urbain

(Sources : DOC # 28 à 31 + livre Q19, Q75 à 77)

8 AVRIL 2021 : REMISE DU TAKE HOME COMPLÉTÉ (40 points)

SÉANCE # 13 - Période du 15 avril 2021

- Les demandes émergentes en matière de services municipaux : adaptation et conséquences sur l'organisation.

(Sources : DOC # 32 à 35)

SÉANCE # 14 - Période du 22 avril 2021

Examen final: (30 points), maximum 180 minutes. Documentation permise.

3) LECTURES

Obligatoires :

- « Le gouvernement municipal en questions », par Pierre Prévost, JFD Éditions (2017), 175 p.
- Tous les documents distribués en cours de session, disponibles sur Moodle.

Recommandées :

A) Sur le thème de la gestion :

- 1) « Introduction à la gestion », par I. Calmé, J. Hamelin, J.-P. Lafontaine, S. Ducroux et F. Gerbaud, Dunod Éd. (2003) 360 p.
- 2) « Management à l'ère de la société du savoir », par Michel G. Bédard, Mehran Ebrahimi et Anne-Laure Saives, aux Éditions Chenelière Éducation (2011) 497 p.
- 3) « La gestion moderne : une vision globale et intégrée » (3^e édition), par Pierre G. Bergeron, Gaëtan Morin Ed. (1997) 486 p.

B) Sur le thème de l'organisation des services municipaux au Québec :

- 1) « La gestion municipale au Québec, perspectives nouvelles », par Pierre Prévost, Gaëtan Morin, éditeur, 1999, 200 p.
- 2) « Coopération et concurrence » : stratégies et pratiques d'organisation municipale dans la région métropolitaine de Montréal, C. Dubuc, A. Dupré, P. Letartre, D. Pilette et P. Prévost, Guérin Universitaire, 1996, 359 p.

4) ÉVALUATION PROPOSÉE (sujet à entente en début de session)

L'évaluation de rendement de chaque personne inscrite à ce cours reposera sur trois éléments obligatoires et un élément facultatif, tel que décrits ci-après :

A- Un examen intra (30 points) administré lors de la séance # 7 (25 février 2021) portant sur la matière enseignée jusqu'à la séance # 6 du cours inclusivement, d'une durée allouée de 180 minutes. Cet examen sera composé de questions à choix multiples, de questions à réponse courte et de questions à énoncé, de type « vrai » ou « faux ». Documentation permise.

B- Un travail individuel sous forme de « Take Home » (2 X 20 % = 40 points), composé de deux questions à développement portant sur des problématiques abordées pendant la session. Période allouée: du 12 mars au 8 avril 2021. Les consignes et la grille de correction seront fournies en même temps que les questions à développement.

C- Un examen final, (30 points) administré lors de la séance # 14 (22 avril 2021) portant sur la matière vue entre les séances # 8 à # 13 inclusivement, d'une durée allouée de 180 minutes, qui se présentera sous la forme de questions « à choix multiples », de questions à réponse courte et de questions « à énoncés » (« vrai ou faux »). Documentation permise.

D – Boni : une proposition **d'analyse de situation de gestion municipale**, formulée par un.e étudiant.e, pourrait lui valoir jusqu'à 3 points, selon le degré de pertinence, de préparation et la clarté de la problématique exposée sur une feuille remise au professeur avant la séance # 11 (une page contenant le thème et les références utiles). Le professeur pourrait demander à cet étudiant.e. de présenter brièvement le sujet en début de séance. Un seul boni par étudiant.e.

NOTE : la grille de conversion est celle du département de Science politique de l'UQAM.

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^e ou 13^e 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^e et 3^e cycles.

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

POLITIQUE 16 CONTRE LE HARCELEMENT 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

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

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

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 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.

Di

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). Cette information est particulièrement utile aux étudiant(e)s de première année.
- Les orienter vers le site 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 RDJA](#)).
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.uqam.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.