

<p>POL 1500-10 INTRODUCTION À L'ADMINISTRATION PUBLIQUE</p>

Horaire du cours : LUNDI - 18h à 21h

Chargé de cours : Mathieu Masse Jolicoeur

Local de l'enseignant : A-3610

Courriel : masse-jolicoeur.mathieu@uqam.ca

Disponibilité : sur rendez-vous

DESCRIPTIF DU COURS

L'administration publique comme champ d'analyse de la science politique. L'étude de l'administration et le rôle des sciences sociales. Place de l'administration publique dans la structure étatique. Rôles et modes d'intervention de l'administration publique. Notions de contrôle juridictionnel, statuts des personnels, relations de travail et processus budgétaires. Caractéristiques de l'administration publique (structure et modes de fonctionnement). Analyse des phénomènes de bureaucratie, technocratie, impact des institutions politiques, modes d'intervention des groupes de pressions, processus de décision. L'administration publique et les citoyens. Différences et similitudes entre administration publique et privée. Les grands débats de l'administration publique. Dans ce cours, l'étudiant se familiarisera avec les diverses publications gouvernementales, sur supports conventionnels et électroniques.

OBJECTIFS 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 1500. À chaque semaine correspond une section du recueil qu'il faut avoir lue avant le cours et qui servira à répondre aux questions.

COURS 1 12 SEPTEMBRE **PRÉSENTATION DU PLAN DE COURS ET INTRODUCTION**

- ▶ Présentation du chargé de cours
- ▶ Survol du plan de cours
- ▶ Explication des méthodes pédagogiques et des modes d'évaluation
- ▶ Introduction : Qu'est-ce que l'administration publique?

COURS 2 19 SEPTEMBRE **LÉGITIMATION DE L'ÉTAT LIBÉRAL : LE CONTRAT SOCIAL**

- ▶ Notions de contrat social
- ▶ Légitimation de l'État
- ▶ Contestation du contrat social
- ▶ L'État incarne, garantit et administre le contrat social

COURS 3 26 SEPTEMBRE **LE DOMAINE DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES**

- ▶ Les administrations
 - Ministères, organismes et réseaux
- ▶ Centralisation / déconcentration / décentralisation (**Atelier 1**)
 - Définition de chacune des notions et critères de sélection
 - Avantages et inconvénients des différents modes d'organisation
- ▶ Secteur public, parapublic et péri-public

COURS 4 3 OCTOBRE **FONCTIONNEMENT DE LA BUREAUCRATIE**

- ▶ Les personnels
 - Fonctions politiques
 - Fonctions administratives
- ▶ La légitimation bureaucratique
- ▶ Modèle bureaucratique wébérien (**Atelier 2**)
- ▶ Comparaison des systèmes de carrière

COURS 5 10 OCTOBRE
CONGÉ DE L'ACTION DE GRÂCE

COURS 6 17 OCTOBRE
LA BUREAUCRATIE ET LA POLITIQUE

- ▶ Relation entre fonctionnaire, gouvernement et État
- ▶ L'affaire Ponting
- ▶ La politisation de l'administration
- ▶ La responsabilité ministérielle
 - Le Conseil des ministres et la solidarité ministérielle
 - Légitimation par la chaîne d'imputabilité démocratique
 - Les impacts de la responsabilité ministérielle individuelle
 - Exemples de ministres dans la tourmente

COURS 7 24 OCTOBRE
SEMAINE DE RELÂCHE

COURS 8 31 OCTOBRE
EXAMEN DE MI-SESSION

COURS 9 7 NOVEMBRE
LA TECHNOCRATIE, LES ORGANES CENTRAUX ET LA POLITIQUE

- ▶ Définition d'un technocrate (les trois conditions)
- ▶ Aspects positifs et désavantages de l'influence technocratique
- ▶ Les hauts fonctionnaires
- ▶ Rôles politique et administratif des hauts fonctionnaires et le pouvoir qu'ils en tirent
- ▶ Relations quotidiennes entre les membres du gouvernement et l'administration
- ▶ 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

COURS 10 14 NOVEMBRE
PRODUCTIONS DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

- ▶ Le Politique, la politique et les politiques
- ▶ Les politiques et les programmes (**Atelier 3**)
- ▶ Composantes internes d'une politique
- ▶ La production de biens publics

COURS 11 21 NOVEMBRE
DES MODÈLES D'ANALYSE DES POLITIQUES PUBLIQUES

- ▶ Le cycle des politiques publiques
 - Mise à l'Agenda
 - Formulation
 - Prise de décision
 - Mise en œuvre
 - Évaluation
- ▶ Modèles d'explication des décisions dans l'administration publique
 - Modèle de la boîte noire
 - Modèle de la corbeille à papier
 - Modèle managérial (**Atelier 4**)

COURS 12 28 NOVEMBRE
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 *tink tanks*
 - Les médias sont-ils des groupes de pression?
 - Nomenclatures des partis politiques
- ▶ Questionnement autour de l'action des groupes (**Atelier 5**)

COURS 13 5 DÉCEMBRE
L'ÉVOLUTION DU RÔLE DE L'ÉTAT ET SON IMPACT SUR L'ADMINISTRATION

- ▶ Évolutions du rôle de l'État et de l'administration : Libéral / interventionniste / assurantiel / moins d'État
- ▶ John Maynard Keynes
- ▶ Rôles de l'État dans le modèle providentiel
- ▶ École du « Public Choice » : principes et critiques de cette école

COURS 14 12 DÉCEMBRE**LES NOUVEAUX MODES DE GESTION PUBLIQUE : MANAGEMENT PUBLIC, GOUVERNANCE ET PARTICIPATION DIRECTE**

- ▶ Type de décisions administratives
- ▶ Notions d'efficacité et d'efficience et leur application dans le secteur public
- ▶ Différences entre administration publique et administration privée
- ▶ New Public Management
- ▶ Gouvernance publique
- ▶ Gestion Participative

COURS 15 19 DÉCEMBRE**EXAMEN DE FIN DE SESSION**

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Douze exposés d'environ deux heures débutant par une courte discussion sur l'actualité politico-administrative d'ici et d'ailleurs et une rétroaction sur la matière de la semaine précédente. Les exposés seront appuyés par des présentations power point qui seront accessibles sur Moodle tant et aussi longtemps que l'assiduité des étudiants ne sera pas un enjeu. Les étudiants préparent le cours magistral et la période de discussion par la lecture d'un quotidien, de préférence *Le Devoir*, et par les lectures recommandées dans le recueil de textes.
- Pendant les cours ou après ceux-ci, une série de quatre à six questions sera remise aux étudiants et disponible en ligne. Les étudiants devront répondre à ces questions, ce qui constituera pour eux un excellent prétexte pour revenir sur les éléments essentiels de la matière et les approfondir. Ces questions serviront de banque de question pour les examens de mi-session et de fin de session.
- Des ateliers seront aussi utilisés pour permettre aux étudiants d'appliquer la matière vue en classe. 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. Les ateliers se feront en équipe en classe.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

- Deux examens écrits, réalisés en classe et à livres fermés (6 questions et seuls les 5 meilleurs résultats comptent). Ces examens seront réalisés à deux moments : au milieu de la session (8^e

cours) et à la fin de la session (15^e cours). Le deuxième examen ne portera que sur la matière suivant la semaine de lecture. La plus forte note des deux examens comptera pour 40 % de la note finale, tandis que l'autre vaudra 30 % de la note finale.

- Un travail de recherche sera à remettre lors du 9^e cours. Ce travail demandera que vous trouviez certaines informations à l'aide des sites Web gouvernementaux, en visitant la bibliothèque des sciences juridiques, section des publications gouvernementales et internationales ou par tout autre moyen. Ce travail comptera pour 10 % de la note finale.
- Un travail de réflexion à remettre au 15^e cours qui portera sur un enjeu important de l'administration publique. Le travail doit comprendre une description de l'enjeu, une présentation théorique (appuyée sur une recherche documentaire) et une analyse personnelle de la situation. Le choix de sujet est illimité, à vous de proposer un sujet qui vous intéresse. L'analyse devra être d'environ 10 pages à interligne double démontrant une compréhension des enjeux et une capacité critique. Une bibliographie doit impérativement accompagner votre travail.

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.

BERGERON, Henri, Yves SUREL et Jérôme VALLUY (1998), « L'Advocacy Coalition Framework. Une contribution au renouvellement des études de politiques publiques? », dans *Politix*, no 41, p.195-223.

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.
- 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.
- 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.
- PETERS, B. Guy et Donald J. SAVOIE (2001), *La gouvernance au XXIe 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^e 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.

LE CENTRE PAULO FREIRE

Le Centre Paulo Freire, qui est animé par des étudiantes et étudiants de deuxième et troisième cycles sera ouvert 5 jours par semaine, au local A-3645. Le Centre offre un service d'appui académique aux étudiantes et étudiants inscrits dans les programmes de science politique. Pour connaître leurs heures d'ouverture, SVP composez le 514 987-3000 poste 2544.

PLAGIAT

Règlement no 18 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

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 pour fins d'évaluation alors qu'il constitue essentiellement un travail qui a déjà été transmis pour 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 reliées à ces infractions sont précisées à l'article 3 du Règlement no 18.

Pour plus d'information sur les infractions académiques et comment les prévenir : www.integrite.uqam.ca

ENTENTE D'ÉVALUATION

6.9 Entente d'évaluation

6.9.2 Objet de l'entente d'évaluation

Une entente [démocratique] doit intervenir entre [l'enseignantE] et les [étudiantEs inscritEs] à ce groupe-cours sur les aspects particuliers suivants :

- a) le nombre et les échéances des évaluations;
- b) la pondération respective des contenus ou objets d'évaluation dans l'évaluation globale.

Cette entente doit respecter les modalités et échéances déjà établies, lorsque s'effectue une évaluation commune à plusieurs groupes d'un même cours.

6.4 Modalités d'application de l'évaluation et de la notation

- a) Si un examen fait partie des modalités d'évaluation, il ne peut intervenir dans le résultat global pour plus de cinquante pour cent (50%). Les autres éléments d'évaluation ne sont pas assujettis à cette disposition.
- b) Si l'évaluation porte sur un unique travail de trimestre, la production de ce travail doit donner lieu à plus d'une évaluation et à l'attribution d'une notation d'étape.

6.9.3 Procédure

Cette entente [démocratique] doit être consignée et doit intervenir dans les deux semaines qui suivent le début officiel des cours (ou dans un laps de temps proportionnel s'il s'agit d'un cours à horaire spécial). L'entente à laquelle souscrivent [l'enseignantE] et la majorité des [étudiantEs présentEs] doit être signée par [l'enseignantE] et par deux [étudiantEs] du groupe-cours qui agissent alors à titre de témoins.