

**Université du Québec à Montréal
Département de science politique**

Session d'automne 2014

**POL1500-11
Introduction à l'administration publique
Lundi 14h00-17h00**

**Professeure: Carole Clavier
Bureau : A-3565
Téléphone: 514 987-3000 #5249
Courriel: clavier.carole@uqam.ca**

Heures de disponibilité: mardi 9h00-12h00

Description du cours (annuaire de l'UQAM)

« 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

Ce cours est une introduction à l'étude de l'administration publique. Il présente un aperçu de ce champ d'analyse et le situe par rapport à la discipline de la science politique. Au terme de ce cours, l'étudiant-e sera en mesure :

- D'expliquer les principaux concepts en administration publique;
- D'identifier différents courants d'analyse de l'administration publique;
- D'expliquer le rôle de l'administration publique au sein de l'État, dans les processus de politiques publiques ainsi que dans l'interaction avec les groupes d'intérêts et les citoyens;
- D'appliquer ces connaissances théoriques à des cas concrets tirés de la réalité québécoise, canadienne ou internationale;

- De discriminer entre diverses sources d'information sur l'administration publique.

Formules pédagogiques

La formule pédagogique repose sur des exposés magistraux par la professeure, des apprentissages individuels par la lecture des textes obligatoires et des activités d'apprentissage réalisées en classe à partir de la matière vue en cours et dans les lectures obligatoires.

De plus, les étudiant-e-s, rassemblés en groupes d'environ 5 personnes, devront réaliser un travail de recherche sur le rôle d'une administration publique lors de l'élaboration ou de la mise en œuvre d'une loi, d'un règlement ou d'un programme public. Ce travail visera à appliquer les connaissances acquises en cours et lors de la lecture des textes obligatoires à des situations concrètes.

Prise de notes en classe. Les présentations PowerPoint qui servent de support à la présentation magistrale seront disponibles sur Moodle avant le cours. J'attire votre attention sur le fait que les PowerPoint constituent une aide à la prise de notes mais ne remplacent pas vos notes personnelles prises en cours et à la lecture des textes.

PowerPoint	Notes personnelles à partir du cours et des lectures
<ul style="list-style-type: none">• Plan du cours• Grandes idées• Principales définitions	<ul style="list-style-type: none">• Explication des concepts et des débats en administration publique• Liens logiques entre les parties du cours et les arguments• Exemples, illustrations

Modalités d'évaluation proposées

L'évaluation des étudiant-e-s donnera lieu à trois travaux notés selon la pondération suivante :

- **Un examen de mi-session** rédigé à la maison visant à vérifier les connaissances acquises durant la première partie du cours (thème 1). Vous devrez répondre à deux questions à développement au choix parmi trois questions. Pour chaque question, votre réponse sera de 1 page à 1,5 page à interligne 1,5. Les questions et les consignes pour effectuer le travail seront remises à la fin du cours 5 (6 octobre). Le travail devra être remis sur Moodle au plus tard le vendredi précédant la semaine de lecture, soit le 16 octobre. Il comptera pour **25% de la note finale**.
- **Un examen de fin de session** visant à vérifier les connaissances acquises sur les thèmes 2 et 3 aura lieu en classe, à livres fermés, lors du cours 15 (15 décembre). Vous devrez répondre à trois questions à développement au choix parmi quatre questions. Pour chaque question, votre réponse sera de 2 à 3 pages, interligne double. Cet examen comptera pour **40% de la note finale**.
- **Un travail de recherche en équipe de 4 à 5 personnes** visant à appliquer à des situations concrètes les connaissances acquises sur les thèmes 1 et 2 du cours. Il comptera pour **35% de la note finale** et donnera lieu à deux évaluations :

- **Une présentation orale des résultats préliminaires (note de groupe, 10%)** aura lieu en classe lors des cours 11 et 12 (17 et 24 novembre). Ses objectifs sont de valider l'avancée du travail; de vous permettre de tester votre compréhension des concepts vus en cours et de valider leur application à un enjeu concret. La présentation et la discussion qui s'en suivra permettront à chaque groupe d'identifier les lacunes ou incompréhensions éventuelles de leur travail afin d'y remédier dans le travail écrit. Toute personne absente sans justification valable lors de la présentation du travail de son équipe se verra attribuer une note de zéro.
- **Un travail écrit (note de groupe pondérée par l'évaluation par les pairs, 25%)** remis sur la page Moodle du cours une semaine après la présentation orale (soit le 24 novembre ou le 1^{er} décembre) selon les consignes décrites ci-dessous. La note de chaque étudiant sera constituée de la moyenne entre la note attribuée par la professeure pour le travail écrit (identique pour tous les membres d'une équipe) et la moyenne des notes attribuées par les pairs pour chaque étudiant.
 - Exemple de calcul :
 - Note du travail écrit : 16/20
 - Notes attribuées à l'étudiant 1 par ses collègues : 16, 16 et 19/20, soit une moyenne de 17/20.
 - Note de l'étudiant 1 pour le travail écrit : 16,5/20.
 - Les critères de l'évaluation par les pairs sont la participation, la responsabilité, la contribution au contenu et l'attitude générale face au travail d'équipe.
 - L'évaluation par les pairs est anonyme. Vous n'aurez accès qu'à la note finale déjà pondérée.

Chaque jour de retard sera pénalisé de 10%. Aucun travail ne sera accepté au-delà de 3 jours de retard.

Tout plagiat sera sanctionné suivant le règlement no. 18 sur les infractions académiques de l'UQAM (voir encart à la fin du plan de cours).

Matériel requis

Tous les textes indiqués dans le calendrier détaillé du cours sont des lectures obligatoires :

- Recueil de textes du cours POL1500-11 que vous devez vous procurer à la Coop-UQAM.
- Textes disponibles sur la page Moodle du cours : cela concerne les articles de revues académiques et les textes disponibles en ligne sur le site web des bibliothèques de l'UQAM. Ces textes sont signalés par un astérisque* dans le calendrier détaillé du cours.

Calendrier détaillé du cours

SÉANCE	DATE	THÈMES ET ACTIVITÉS
1	8 septembre	Présentation du cours et introduction
Thème 1 : L'administration publique comme institution		

2	15 septembre	<p>L'État et l'administration publique</p> <p><u>Instructions pour le travail de recherche</u></p> <p>Mérand, F. (2008). Dans quel état se trouve l'État? Dans Les professeurs de science politique de l'Université de Montréal (dir.), <i>La politique en questions</i> (p. 113-121). Montréal : Presses de l'Université de Montréal.</p> <p>Gow, J.I. (2000). L'administration comme objet politique. Dans Gow, J. I., M. Barrette, S. Dion et M. Fortmann (dir.), <i>Introduction à l'administration publique: une approche politique</i> (p. 4-22). Chicoutimi : Gaëtan Morin.</p>
3	22 septembre	<p>Comment étudier l'administration publique en science politique?</p> <p>Bélanger, L. et Mercier, J. (2006). <i>Auteurs et textes classiques de la théorie des organisations</i>. Québec : Les Presses de l'Université Laval : p.70-77 ; 101-111 ; 129-137 et 295-307.</p>
4	29 septembre	<p>Grands principes de l'organisation administrative</p> <p><u>Remise des contrats d'équipe pour le travail de recherche</u></p> <p>* Champagne, É. (2012). L'organisation et les structures gouvernementales dans le contexte canadien. Dans Tremblay, P. P. (dir.), <i>L'administration contemporaine de l'État. Une perspective canadienne et québécoise</i> (p. 19-40). Québec : Presses de l'Université du Québec.</p> <p>* Bauer, J. (2012). Les organismes décisionnels et centraux. Dans Tremblay, P. P. (dir.), <i>L'administration contemporaine de l'État. Une perspective canadienne et québécoise</i> (p. 41-62). Québec : Presses de l'Université du Québec.</p>
5	6 octobre	<p>La fonction publique: bureaucratie, technocratie et démocratie</p> <p>Saint-Martin, D. (2008). La bureaucratie menace-t-elle la démocratie? Dans Les professeurs de science politique de l'Université de Montréal (dir.), <i>La politique en questions</i> (p. 148-155). Montréal : Les Presses de l'Université de Montréal.</p> <p>Dion, S. (2000). La technocratie. Dans Gow, J. I., M. Barrette, S. Dion et M. Fortmann (dir.), <i>Introduction à l'administration publique. Une approche politique</i> (p. 194-215). Montréal : Gaëtan Morin.</p>
6	13 octobre	<p>Action de grâce – pas de cours</p>
Thème 2 : L'administration publique en action : les politiques publiques		
7	20 octobre	<p>Semaine de lecture – pas de cours</p>
8	27 octobre	<p>L'administration publique et l'élaboration des politiques publiques</p> <p>* Smith, R. (2004). Leçons tirées de l'Initiative nationale pour les sans-abri. Dans Smith, R. et S. Torjman (dir.), <i>L'élaboration et la mise en oeuvre des politiques dans les dossiers complexes</i> (p. 1-8). Ottawa : L'École de la fonction publique du Canada.</p> <p>Halpern, C. (2004). Décision. Dans Bousquet, L., S. Jacquot et P. Ravinet (dir.), <i>Dictionnaire des politiques publiques</i> (p. 151-159). Paris : Les Presses de Sciences Po.</p>

9	3 novembre	L'administration publique et la mise en œuvre des politiques publiques * Spire, A. (2009). Échapper à l'impôt? La gestion différentielle des illégalismes fiscaux. <i>Politix</i> , 87(3), 143-165.
10	10 novembre	L'administration publique et les groupes d'intérêt Dion, S. (2000). L'administration, les citoyens, les groupes. Dans Gow, J. I., M. Barrette, S. Dion et M. Fortmann (dir.), <i>Introduction à l'administration publique. Une approche politique</i> (p. 263-271). Montréal : Gaëtan Morin. Grossman, E. et Saurugger, S. (2012). <i>Les groupes d'intérêt. Action collective et stratégies de représentation</i> . Paris : Armand Colin : p. 93-107.
Thème 3 : Grands enjeux de l'administration publique		
11	17 novembre	Présentation des travaux de recherche
12	24 novembre	Présentation des travaux de recherche
13	1 décembre	L'administration publique et la nouvelle gestion publique * Merrien, F.-X. (1999). La Nouvelle Gestion publique: un concept mythique. <i>Lien social et politiques</i> , 41, 95-103.
14	8 décembre	Horizontalité : problèmes complexes et quête de cohérence dans l'administration publique Conclusion du cours * Bakvis, H. et Juillet, L. (2004). <i>Le défi de l'horizontalité: ministères responsables, organismes centraux et leadership</i> . Ottawa : École de la fonction publique du Canada : p. 9-20 et p. 37-45.
15	15 décembre	Examen de fin de session

Consignes pour le travail de recherche

Objectifs, choix du sujet et plan du travail. Le travail de recherche a pour objectif d'analyser le rôle d'une administration publique lors de la mise à l'agenda d'une politique publique, de l'élaboration ou de la mise en œuvre d'une loi, d'un programme ou d'un règlement ou de leur mise en œuvre. Votre cas doit nécessairement porter sur :

- Une politique *contemporaine* que vous pourrez documenter à l'aide de sources publiques et médiatiques;
- Une administration publique du *Québec ou du Canada*
- Une administration publique relevant *d'un des trois paliers de gouvernement* : fédéral, provincial ou municipal.

Ce travail vise à appliquer les connaissances acquises en cours et lors de la lecture des textes obligatoires à des situations concrètes. À partir d'une situation concrète, il s'agira de caractériser la politique, la loi, le programme ou le règlement étudié ainsi que les différents acteurs impliqués.

Votre travail devra respecter le plan ci-dessous (introduction, 4 parties, bibliographie). Les questions énumérées pour chacune des parties servent à guider votre recherche et à identifier les éléments permettant de caractériser la politique, la loi, le programme ou le règlement étudié, l'administration publique qui en est responsable, les autres acteurs impliqués et leurs interactions. Ces questions ne sont pas exhaustives, vous pouvez ajouter d'autres informations pertinentes.

Introduction (1/2 page)

- Identification de la politique, de la loi, du programme ou du règlement étudié
- Annonce du plan. Cette annonce doit être adaptée à votre sujet (par exemple, quelle administration publique sera présentée dans la partie 2?).

1) Les enjeux soulevés par la politique, la loi, le programme ou le règlement étudié (3 pages)

Cette section vise à décrire dans ses grandes lignes la politique, la loi, le programme ou le règlement étudié. Vous devez également identifier et expliquer pourquoi cette question est importante, en quoi elle suscite des problèmes ou des controverses.

- Quel est l'objectif de la politique, de la loi, du programme ou du règlement étudié?
- Qu'est-ce qui justifie l'intervention publique dans ce cas (inadéquation de l'intervention antérieure, arguments d'ordre économique, arguments d'ordre administratif, etc.) ?
- Quels aspects de la politique, de la loi, du programme ou du règlement étudié posent problème (le fond, les instruments, le processus d'élaboration, etc.)?

2) L'administration publique principalement interpellée par cette politique, cette loi, ce programme ou ce règlement (3 pages)

À partir des concepts vus dans la première partie du cours, cette section doit faire ressortir les principales caractéristiques de l'administration publique concernée afin que le lecteur comprenne quel est son rôle par rapport à la politique, à la loi, au programme ou au règlement étudié.

- Quelle est l'unité administrative responsable d'intervenir sur cette question (ministère, direction ou service d'un ministère, agence régionale, etc.) ? Quelle est sa place dans l'organigramme de l'administration concernée?
- Quelles sont les grandes missions de cette administration ? Comment ses missions ont-elles évolué récemment ?
- Quelles sont les compétences précises de cette administration?
- Comment intervient-elle (offre de services, contrôles, etc.), en particulier en lien avec la politique, la loi, le programme ou le règlement étudié?

3) Identifier et décrire les autres acteurs impliqués et leurs visions des enjeux de la politique, de la loi, du programme ou du règlement étudié (4 pages)

Dans cette section, il s'agit d'identifier la dynamique collective qui s'est instaurée autour de la politique, de la loi, du programme ou du règlement étudié dans sa phase de mise à l'agenda ou de mise en œuvre.

- Qui sont les autres acteurs impliqués? Il est important de caractériser le statut de ces acteurs (publics? Communautaires? Groupes d'intérêt? etc.), leur responsabilité ou intérêt par rapport à la politique, à la loi, au programme ou au règlement étudié et les liens éventuels entre eux.

- Quelle est la position de chacun de ces acteurs par rapport à la politique, à la loi, au programme ou au règlement étudié? En quoi leur position diffère-t-elle de celle de l'administration publique en charge du dossier ?
- Quels arguments chacun de ces acteurs mobilisent-ils pour défendre leurs positions ? À quelles stratégies d'action ont-ils recours, seuls ou en lien avec d'autres acteurs, pour tenter d'influencer la mise à l'agenda ou la mise en œuvre de la politique, de la loi, du programme ou du règlement étudié?

4) Analyse critique du rôle des acteurs dans l'élaboration ou la mise en œuvre de la politique, de la loi, du programme ou du règlement étudié (1,5 page)

Dans cette partie, il s'agit de procéder à une analyse critique de l'importance des interventions des différents acteurs (l'administration publique et les autres acteurs) pour la mise à l'agenda ou la mise en œuvre de la politique, de la loi, du programme ou du règlement en question.

- Quel a été le rôle de l'administration ou des administrations publiques impliquées dans le processus d'élaboration ou de mise en œuvre de la politique, de la loi, du programme ou du règlement étudié?
- Que pouvez-vous dire des interactions de l'administration publique avec les autres acteurs qui sont intervenus dans le processus d'élaboration ou de mise en œuvre de la politique, de la loi, du programme ou du règlement étudié?

5) Bibliographie (en plus des 12 pages du travail)

Vous devez présenter une bibliographie de l'ensemble des sources utilisées dans votre travail. Les références doivent être classées par ordre alphabétique des auteurs (nom de famille du premier auteur) et doivent **respecter le style UQAM**.

Le guide des mémoires et des thèses de l'UQAM explique les règles de présentation des références par types de ressources : <http://www.guidemt.uqam.ca/citer/regles-par-type-ressource>

Les types de ressources que vous utiliserez le plus fréquemment sont :

- Article de périodique (revue, quotidien)
- Article de dictionnaire, d'encyclopédie ou chapitre de livre
- Document juridique (loi, charte, règlement, jugement, traité et accord international)
- Livre (essai, roman, brochure, etc.)
- Notes de cours
- Publication gouvernementale et internationale
- Site web

Exigences méthodologiques

Sources utilisées

Pour vous documenter sur les situations concrètes, vous devrez rassembler des informations provenant de diverses sources, en particulier :

- des documents officiels (rapports publics, mémoires de consultation, etc.),
- des documents médiatiques
- des travaux universitaires (articles de périodiques, livres, chapitres de livres et mémoires ou thèses)
- et, le cas échéant, des entretiens auprès des acteurs impliqués. Notez que la réalisation d'entretiens n'est pas obligatoire.

Vous devrez également faire référence à la littérature académique pertinente vue en cours sur les caractéristiques de l'administration publique (thème 1) et sur le rôle de l'administration publique dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques (thème 2).

Dans votre analyse, il importera de faire attention au statut de vos différentes sources : un rapport public n'exprime pas le même point de vue qu'un article journalistique ou un entretien.

Normes de citation des sources

Dans le corps du travail, vous devrez citer vos sources selon la méthode Harvard, c'est-à-dire insérer vos références dans le texte. Voir cette page du guide des mémoires et thèses de l'UQAM pour vous familiariser avec la méthode : <http://www.guidemt.ugam.ca/citer/insérer-une-reférence-texte>

Citez toutes vos sources quel que soit leur type (y compris les documents publics et les entretiens) et quelle que soit la façon dont vous y faites référence (citation ou paraphrase). Chacune des sources que vous citez dans le texte doit se retrouver en bibliographie – voir le point 5) Bibliographie ci-dessus pour des conseils.

Présentation formelle et remise du travail :

- Présentation orale : 15 à 20 minutes de présentation selon le nombre de groupes, suivies de 10 minutes de questions-réponses. Votre présentation est appuyée par un diaporama PowerPoint qui sera remis sur Moodle le jour de votre présentation. Cette présentation est l'occasion de valider l'avancée de votre travail, d'identifier les lacunes éventuelles et de tester votre compréhension des concepts. Elle doit permettre, au besoin, de réajuster votre travail avant de le remettre par écrit.
- Travail écrit : 12 pages dactylographiées (environ 4000 mots) bibliographie en sus et présentée selon les normes expliquées ci-dessus, police 12 ; interligne 1,5. Indiquez sur la page de couverture vos noms, numéros d'étudiants, le titre et le sigle du cours ainsi que le titre de votre travail.
Le travail écrit devra être remis sur Moodle en format électronique ET en format papier en classe, une semaine après l'exposé oral.

Évaluation du travail écrit (le barème détaillé est disponible sur Moodle) :

- sur le fond : réponse aux questions et compréhension du processus étudié; Qualité de l'argumentation et de l'analyse – y compris utilisation des notions vues en classe; Utilisation des sources pertinentes;
- sur la forme : respect des normes académiques de citation des sources; qualité du français et de l'expression écrite; respect des consignes.

Contrat d'équipe : procédure de constitution des équipes, règles du travail en équipe et évaluation par les pairs.

Les étudiant-e-s se regroupent en équipes de 4 à 5 personnes et choisissent un sujet selon les critères indiqués plus haut.

Chaque équipe devra compléter et signer le contrat d'équipe (document disponible sur la page Moodle du cours) par lequel elle s'engage à respecter les règles de l'évaluation par les pairs, ainsi que les règles de travail en équipe qu'elle se donnera. La composition des équipes et le

sujet choisi seront également inscrits sur le contrat d'équipe. Le contrat complété et signé par l'ensemble des membres de l'équipe devra être remis à la professeure au plus tard le 29 septembre 2014.

Chaque équipe s'auto-organise pour se répartir le travail (par exemple, désigner un coordonnateur, un chargé de recherche, une « plume », etc.). Il est conseillé de vous entendre dès le départ sur :

- les modes de communication entre vous (échange d'adresses courriel, dossier partagé sur Dropbox ou autre service d'hébergement de document, etc.);
- les moments les plus propices aux rencontres d'équipe selon vos emplois du temps;
- les règles à respecter pour la diffusion des dates et lieux de rencontres d'équipe,
- les règles à respecter pour avertir en cas d'impossibilité de se rendre à une rencontre d'équipe, etc.

L'évaluation par les pairs portera sur la contribution de vos pairs au contenu et à la dynamique du travail d'équipe. Les critères de l'évaluation par les pairs sont la participation, la responsabilité, la contribution au contenu et l'attitude générale face au travail d'équipe. Chaque critère sera noté sur une échelle de 1 (très insatisfaisant) à 5 (très satisfaisant). Cette évaluation est anonyme : vous n'aurez pas accès aux notes attribuées par vos pairs.

Rappel des dates importantes pour le travail de recherche :

29 septembre	Remise du contrat d'équipe : composition de l'équipe, choix du sujet, règles du travail en équipe et acceptation des règles de l'évaluation par les pairs.
17 et 24 novembre	Exposés oraux
24 novembre et 1 ^{er} décembre	Remise des travaux écrits (une semaine après la présentation orale) et des évaluations par les pairs

Références de méthode :

Quivy, R. et Van Campenhoudt, L. (2006). *Manuel de recherche en sciences sociales* (3^e édition). Paris : Dunod.

Guide de méthodologie en science politique du Centre Paolo-Freire, 2012.

Guide des mémoires et thèses de l'UQAM, 2013.

Services de soutien académique

Les Services à la vie étudiante de l'UQAM (SVE) offrent plusieurs services qui peuvent aider les étudiant-e-s dans leur parcours universitaire. Par exemple, le service de soutien à l'apprentissage offre des outils, tels des suggestions d'ouvrage de référence et des ateliers pour perfectionner les méthodes de travail. Leur page web se situe ici :

<http://vie-etudiante.uqam.ca/conseils-soutien/nouvelles-ressources.html>

Les SVE offrent également un service d'accueil et de soutien aux étudiant-e-s en situation de handicap : <http://www.vie-etudiante.uqam.ca/etudiantshandicapes/Pages/accueil.aspx> ainsi qu'un service de soutien psychologique :

<http://www.vie-etudiante.uqam.ca/soutienpsychologique/Pages/accueil.aspx>

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, veuillez composer 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-crédit, 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.ugam.ca

ENTENTE D'ÉVALUATION

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 ;
- c) au fur et à mesure que sont effectuées les évaluations et notations d'étape, l'étudiante, l'étudiant doit en être informé.

6.9.2 Objet de l'entente d'évaluation

Compte tenu de ces informations, une entente doit intervenir entre la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues responsable du groupe-cours et les étudiantes, étudiants inscrits 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.

6.9.3 Procédure

Cette entente 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 la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues et la majorité des étudiantes, étudiants présents doit être signée par la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues et par deux étudiantes, étudiants du groupe-cours qui agissent alors à titre de témoins.

RAPPEL : À partir de septembre 2014, la réserve des cours en science politique se trouve à la Bibliothèque de sciences juridiques et politiques, Pavillon Hubert-Aquin, local A-2100, au 2^e étage.