

POL 4701-20
Organismes décisionnels et centraux du gouvernement

Chargée de cours : Stéphanie Viola-Plante
Bureau : A-3765
Tél.: 987-3000, poste 4442
Courriel : viola-plante.stephanie@uqam.ca
Heures de bureau: Sur rendez-vous

Descriptif du cours

À partir des notions d'organisation, de pouvoir et de décision, analyse des principales structures décisionnelles dans le secteur public et du rôle, à cet égard, des ministères et organismes. Seront analysés les plus importants organismes décisionnels fédéraux et provinciaux, dont les conseils des ministres, les comités de cabinet, le Conseil du trésor, le BCP/MCE, leur place entre politique et administration fera l'objet d'une insistance particulière.

Objectifs du cours

Objectifs généraux

Ce cours vise à :

- Faire un tour d'horizon de deux bureaucraties, celle du gouvernement fédéral et celle du gouvernement provincial québécois.
- Sensibiliser l'étudiant- e au processus décisionnel de ces deux gouvernements. Ce processus est marqué par l'environnement, les ressources, les structures et les procédures. Très important: ces facteurs sont parfois colorés par la personnalité des personnes qui contrôlent légitimement et légalement ce processus.
- Initier l'étudiant- e aux changements et contrôles fréquents auxquels doivent faire face les administrations publiques.

Objectifs spécifiques

À la fin de ce cours, l'étudiant- e devrait être en mesure de :

- Présenter la mission de chacun des organismes/acteurs centraux et décisionnels.

- Identifier leur place dans le processus décisionnel et mesurer leur influence dans l'élaboration des politiques.
- Établir les relations existantes entre les différents organismes/acteurs centraux et décisionnels des gouvernements fédéral et provincial.
- Analyser les impacts des réformes des administrations publiques sur différents organismes/acteurs centraux et décisionnels des gouvernements fédéral et provincial.

Démarche pédagogique

Nous utiliserons, outre les exposés magistraux et la remise de travaux et d'examens, différentes activités pédagogiques qui permettront aux étudiants - es de mettre en pratique ce qu'ils -elles pensent avoir compris.

En ce sens, pour atteindre les objectifs mentionnés, les stratégies pédagogiques suivantes seront mises en œuvre :

- Exposés et discussions.
- Exercices et/ou études de cas.
- Travaux individuels et en équipe.
- Interventions de personnes-ressources œuvrant dans ces organismes : celles-ci interviendront selon leur disponibilité et non selon le thème abordé.
- Si possible, visite à Ottawa et/ou Québec;
- Étude des différentes sources d'informations.

Une évaluation de la chargée de cours est prévue à la mi-session afin d'avoir le point de vue des étudiants-es sur l'enseignement et rectifier le tir, s'il y a lieu.

Modes d'évaluation et échéances

Examen de mi-session en classe (individuel) Questions à choix de réponses et questions à développement L'examen porte sur les séances du 7 janvier 2014 au 11 février inclusivement. Vous avez droit à vos notes de cours format papier, ainsi que les textes du recueil.	18 février 2014	25%
Travail de recherche (en équipe)	18 mars 2014	35%
Débats (exposés oraux): en lien avec le travail de recherche (en équipe)	1 ^{er} et 8 avril 2014	15%

Examen final en classe (individuel) Questions à choix de réponses et questions à développement L'examen porte sur les séances du 7 janvier 2014 au 25 mars inclusivement, donc sur toute la matière. Vous avez droit à vos notes de cours format papier, ainsi que les textes du recueil.	15 avril 2014	25%
---	---------------	-----

Les travaux remis en retard ne seront pas acceptés et se verront attribuer la note de 0. Cependant, il est possible de remettre les travaux après la date prévue, à la condition d'en informer l'enseignante par courriel (au plus tard la veille de la remise des travaux). Ce courriel devra indiquer la raison du retard, ainsi qu'une nouvelle date de remise qui devra être approuvée par l'enseignante. Si l'équipe de travail ne respecte pas cette nouvelle date, elle obtiendra la note de 0.

À l'exception des examens en classe (présence obligatoire), les travaux doivent être présentés en vertu des règles de présentation du département de science politique. Les étudiants-es devront respecter les règles méthodologiques sur les citations, notes de bas de page, bibliographie, etc. En ce sens, il est fortement conseillé de vous procurer le Guide méthodologique en vente au Centre Paolo Freire (A-3645).

IMPORTANT

Toute tentative de plagiat ou de fraude sera référée sans préavis au Comité de discipline de la Faculté de science politique et droit.

Critères d'évaluation

Critères d'évaluation du travail de recherche

Présentation formelle- 10%: respect des consignes données et des règles académiques de présentation et de rédaction exigées, bibliographie (sans bibliographie et sans références, le travail ne sera pas corrigé). Seules les références citées dans le texte doivent être incluses dans la bibliographie. Table des matières.

Qualité de la langue- 15% : maîtrise de la communication sur les aspects de rédaction, de syntaxe, d'orthographe et de style approprié.

Contenu et substance-50% : cohérence et articulation du propos, argumentation et contre-argumentaire bien articulés, compréhension du sujet traité et des notions de base, pertinence des citations, mais aussi des sources (Wikipédia et Encyclopédie Canadienne ne sont pas des sources pertinentes), utilisation de la matière exposée dans le cours, maîtrise générale des apprentissages effectués.

Apport personnel- 20%: originalité dans le traitement de la question, jugements personnels sur le sujet, esprit de synthèse et personnalisation des connaissances acquises.

Évaluation des pairs -5% : Par ailleurs, chaque membre du groupe devra soumettre à la chargée de cours une évaluation de ses co-équipiers, sur une échelle de 1 (faible

contribution) à 5 (exceptionnelle). Si ces évaluations démontrent une contribution exceptionnellement bonne ou mauvaise pour l'un des membres de l'équipe, son résultat sera augmenté ou diminué en conséquence. Le travail sera considéré incomplet si cette note n'est pas fournie par l'ensemble des étudiants du groupe. Cette évaluation sera confidentielle et un formulaire vous sera soumis.

Consignes à observer rigoureusement pour les travaux

1. Présentation: le travail écrit est dactylographié sur papier blanc, dimensions 8 1/2 par 11 pouces. Le texte doit être bien lisible et les pages propres, sans corrections nombreuses surajoutées à la main, le tout broché avec page titre et identification personnelle.

2. Typographie et longueur: le texte s'étend sur 15 à 20 pages, ceci excluant la page de titre, la table des matières et la page de bibliographie. Une pleine page de texte contient environ 25 lignes, à interligne 1,5, arial 11 ou Times New Roman 12. Une demi-page de texte ou moins ne compte pas pour une pleine page, mais pour le nombre de lignes contenues.

3. Citations: Tout travail doit comporter une page de bibliographie des ouvrages cités, présentée selon les règles académiques d'usage et placée à la fin du travail. Les citations d'un passage intégral d'un texte doivent être identifiables (utilisation des guillemets). Une paraphrase ou un résumé d'une idée principale, empruntée à un auteur, doivent être identifiés selon la provenance. Les citations sont simplifiées par l'adoption du procédé de citation des articles de revue. Par exemple, immédiatement après le passage cité ou l'idée empruntée, vous mettez entre parenthèses le nom de l'auteur, l'année de la publication et la page d'où provient la citation ou l'idée; le tout doit être facilement repérable dans la bibliographie des ouvrages en page finale. Par exemple : (Bourgault, Jacques ; 2003, p.33). Vous pouvez également utiliser les notes de bas de page.

4. Remise des travaux: Les travaux complétés devront être remis à la chargée de cours ou au département le jour de la tombée, tel qu'indiqué à l'entente pédagogique. L'étudiant -e en gardera une copie informatisée en cas de perte ou de vol.

5. Chaque groupe doit faire la recherche, écrire et présenter leur propre réponse et argumentation au débat choisi. Les étudiants doivent expliciter les deux positions face au débat. Le travail doit être organisé autour d'une introduction, une thèse, des arguments et une conclusion. Toutes les sources doivent être référencées, même lorsqu'il s'agit de la paraphrase.

L'introduction doit comprendre une explicitation du sujet (de quoi parle-t-on ?), la pertinence du sujet (par exemple : pourquoi ce sujet est-il matière à débat ?, Est-ce un sujet d'actualité ?), une thèse (pour, contre), l'annonce du plan (mentionnant rapidement la manière dont la thèse va être défendue).

Le développement doit comprendre les différents arguments permettant de légitimer la position. Les arguments peuvent être théoriques, illustrés par des exemples réels et concrets. Il est également nécessaire de présenter les arguments qui s'opposent à la thèse défendue afin de pouvoir démontrer sa force (et éventuellement ses limites)

La conclusion résume la démonstration et propose une ouverture sur un autre sujet.

Le travail doit contenir une table des matières et une bibliographie.

Critères d'évaluation du débat

- A. Contenu 70%: argumentation pertinente et convaincante (exemples concrets, arguments théoriques, utilisation de la matière vue en classe), réponses cohérentes par rapport aux arguments de la partie adverse et aux questions de l'audience, le débat reste dans le sujet, aide à approfondir la question de départ.
- B. Forme 30%: tous les participants prennent la parole, dynamisme du débat, originalité/créer un effet particulier.

Préparation des débats

La réalisation de débat vise à permettre aux étudiants -es de démontrer leur capacité d'analyse, de sélection et d'organisation d'arguments précis dans le but de démontrer et soutenir une position face à un point de vue contradictoire, le tout devant un public. Les étudiants-es doivent s'assurer de présenter une position logique, cohérente et convaincante.

Les étudiants-es doivent se préparer pour le débat en recherchant l'ensemble des arguments (pour et contre) sur le sujet donné. Les lectures obligatoires ainsi que le contenu du cours serviront comme base qu'ils devront compléter avec leurs propres recherches. Les étudiants-es peuvent se servir des ouvrages disponibles à la bibliothèque, des documents disponibles sur le site Internet du cours, d'articles de presse, etc. Les étudiants-es doivent pouvoir citer les sources de chacun des arguments utilisés au cours du débat ainsi que dans leur document écrit. Pour décider du contenu du débat, les étudiants-es doivent penser à ce qui est nécessaire afin de bien expliquer et faire comprendre au reste de la classe les enjeux centraux du débat qui permettront par la suite de stimuler une bonne discussion sur le sujet.

Les équipes doivent prévoir la distribution des tours de parole pour que chacun puisse participer à la démonstration.

Le déroulement

Déclaration initiale : 3 minutes par équipe

Résumez les arguments centraux en quelques phrases dramatiques et passionnées !

Argument: 10 minutes par équipe

Élaborez vos arguments.

Pause : 5 minutes

Préparez votre réfutation aux arguments de votre adversaire.

Réfutation et conclusion : 10 minutes par équipe

Réfutez les arguments centraux de votre adversaire. Résumez vos arguments en essayant de nous convaincre de leur supériorité.

Questions/commentaires

Après le débat, les membres de l'audience poseront des questions aux participants et élaboreront sur les débats. La capacité de répondre aux questions de la salle fait partie du travail attendu.

Programme de la session

Séances	Contenu
7 janvier 2014	Présentation détaillée du plan de cours Présentation des évaluations et de leurs critères de correction Exercice d'introduction
Première partie: Les organismes centraux et décisionnels, les acteurs et leurs relations	
14 janvier 2014	Les caractéristiques générales des administrations publiques canadienne et québécoise. Typologie des organismes centraux et décisionnels. Sources d'informations.
21 janvier 2014	Le Premier ministre, le conseil des ministres, les comités, les cabinets politiques et le cheminement des dossiers.
28 janvier 2014 4 février 2014	Typologies des relations entre hauts fonctionnaires et hommes/femmes politiques. La haute fonction publique et ses relations avec les autres organismes /acteurs centraux et décisionnels.
11 février 2014	Les relations entre l'exécutif, la haute fonction publique et le Parlement. Les notions de responsabilité et d'imputabilité. Synthèse des relations entre les organismes /acteurs centraux et décisionnels
18 février 2014	Examen de mi-session
2ième partie: Les réformes et leurs implications	
4 mars 2014	Les réformes administratives: trajectoire et historique. Du modèle bureaucratique de Weber à la Nouvelle Gestion Publique.
11 mars 2014	La Nouvelle Gestion Publique et ses implications pour les organismes /acteurs centraux et décisionnels
18 mars 2014	Bilan des enjeux actuels pour les organismes /acteurs centraux et décisionnels Synthèse du cours.

Séances	Contenu
25 mars 2014	Visite à Ottawa/Québec (si possible).
3ième partie: Évaluations	
1 ^{er} avril 2014	Débats
8 avril 2014	Débats
15 avril 2014	Examen final

Bibliographie

Aberbach, Joel D., Robert Putman et Bert A. Rockman. *Bureaucrats and Politicians in Western Democracies*, Cambridge: Harvard University Press, 1981, 322p.

Aucoin, Peter et Ralph Heintzman. « La dialectique de l'imputabilité de la performance dans la réforme de la gestion publique. » *Revue internationale des sciences administratives*, vol 66, no.1, 2000, p.51-63.

Aucoin, Peter. « Politicians, Public Servants, and Public Management: Getting Government Right ». Chap. in Peters, Guy B., et Donald Savoie, éd., *Governance in a Changing Environment*, Montreal and Kingston: CCMD/McGill-Queen's University Press, 1995, p.113-137.

Barzelay, Micheal. *Breaking through bureaucracy: a new vision for managing in government*, Berkeley, University of California Press, 1992, 237 p.

Bernier, Luc, Keith Brownsey et Michael Howlett. *Executive styles in Canada: Cabinet Structures and Leadership Practices in Canadian Government*. Toronto: University of Toronto Press, 2005, 282 p.

Bourgault, Jacques. « La gestion de la performance dans la haute fonction publique: quelques cas issus du modèle de Whitehall ». Chap. in dans Guay, M.M., éd., *Performance et secteur public, réalités, enjeux et paradoxes*, Montréal, Presses de l'Université du Québec, 1997, p.193-213.

Bourgault, Jacques. *L'évolution du rôle de sous-ministre au sein de l'État canadien*. Conférence prononcée lors du Congrès annuel 2007 de l'Institut d'administration publique du Canada, Winnipeg, 17 p.

Bourgault, Jacques. *La satisfaction des ministres des gouvernements Mulroney face à leur sous-ministres: 1984-1993*. Ottawa: Centre canadien de gestion, 1997, 42 p.

Bourgault, Jacques. *Le profil des sous-ministres du gouvernement du Canada*. Ottawa: École de la fonction publique du Canada, 2004, 59 p.

Bourgault, Jacques. « Les facteurs contributifs au leadership du Greffier dans la fonction publique du Canada. » *Administration publique du Canada*, vol.50, no.4 (hiver), 2007, p.541-571.

Bourgault, Jacques. *Le rôle du sous-ministre au Gouvernement du Canada: sa responsabilité et sa reddition de comptes*. Produit pour la Commission d'enquête sur le scandale des commandites et les activités publicitaires (Honorable Juge John Gomery, Études Volume 1.

Bourgault, Jacques, Maurice Demers et Cynthia Williams. *Administration Publique et Management Public: Expériences Canadiennes*. Les publications du Québec, 1997, 430 p.

Bourgault, Jacques, Mohamed Charih, Daniel Maltais, Lucie Rouillard. *Les rôles et les compétences des gestionnaires supérieurs du gouvernement du Québec pour l'avenir : rapport de recherche*. Québec : Centre d'expertise en gestion des ressources humaines, Secrétariat du Conseil du trésor, 2003, 255p.

Bourgault, Jacques et Stéphane Dion. « Brian Mulroney a-t-il politisé les sous-ministres? ». *Canadian Public Administration*, vol.32, no2 (1989), p.63-84.

Bourgault, Jacques et Stéphane Dion. 1991. *L'évolution du profil des sous-ministres fédéraux : 1867-1988*, Ottawa: Centre canadien de gestion, 68 p.

Bureau du Conseil Privé. *Pour un gouvernement responsable : Guide du ministre d'État*. Ottawa, 2011.

Bureau du Conseil Privé. *Guide du sous-ministre*. Ottawa, 2003.

Charih, Charih et Réjean Landry. *La gestion publique sous le microscope*. Québec: Presses de l'Université du Québec, 1997, 205 p.

Côté, Louis. *L'État démocratique: fondements et défis*. Québec: Presses de l'Université du Québec, 2008, 252 p.

Gow, James Iain et Caroline Dufour. « Le nouveau management public est-il un paradigme? Cela a-t-il de l'importance? » *Revue internationale des sciences administratives*, vol.4, 2000, p.679-707

Hodgetts, J. E. *The Canadian Public Service*. Toronto, University of Toronto Press, 1973.

Hood, Christopher. « Relations entre ministres/politiciens et fonctionnaires : l'ancien et le nouveau marchandage ». Chap. in *Gouvernance au XXIe siècle : revitaliser la fonction publique* par Guy B Peters et Donald J Savoie. Québec : Les Presses de l'Université Laval, 328 p.

Jens Hess, Joachim, Christopher Hood et Guy B. Peters. *Paradoxes in Public Sector Reform: An International Comparison*. Berlin: Duncker & Humblot, 2003, 354 p.

Kernaghan, Kenneth, et David Siegel. *Public Administration in Canada*, Scarborough, Nelson, 1991, 706 p.

Lindquist, Evert. *Government Restructuring and Career Public Service in Canada*. Toronto: Institut d'administration publique du Canada, 2000, 532 p.

Mintzberg, Henry et Jacques Bourgault. *Manager en public*. Institut d'administration publique du Canada, 2000, 189 pages.

OCDE. *La gestion de la haute fonction publique; enquête auprès des pays de l'OCDE*. Paris: Service à la gestion publique, 1997, 51p.

OCDE. *Administration en ligne, gestion du savoir et des connaissances et techniques de l'information et des communications*. Paris: Comité de la Gestion publique, PUMA.

Peters, Guy B et Jon Pierre. *The Handbook of Public Administration*. Sage, 2003, 394 p.

Pollitt, Christopher et Geert Bouckaert. *Public Management Reform: A comparative analysis, New Public Management, Governance and the Neo-Weberian State, Third Edition*. Oxford: Oxford University Press, 2011, 367 p.

Rhodes, R.A.W., « Everyday life in a ministry: Public Administration as Anthropology. *American Review of Public Administration*, vol.35, no.1, 2005, p.3-25.

Savoie, Donald. *Governing from the Centre: The Concentration of Power in Canadian Politics*. Downsview: University of Toronto Press, 1999, 440 p.

Sutherland, Sharron Lynn. «The Al Mashat Affair: Administrative Accountability in Parliamentary Institutions ». *Canadian Public Administration*, vol. 34, no 4 (1991), p.573-603.

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.