

POL4702, GROUPE 020 – MARDI 9H30 À 12H30
GOUVERNEMENT, ADMINISTRATION ET CONTRÔLES INSTITUTIONNELS
AU CANADA ET AU QUÉBEC

Plan de cours

RESPONSABLE DU COURS

Enseignante	Stéphanie Viola-Plante
Disponibilités	Rencontres virtuelles ou en personne sur demande des étudiants-es + 2 rencontres zoom de tutorat au cours de la session
Courriel	viola-plante.stephanie@uqam.ca - Faire attention ne pas utiliser mon courriel étudiant (à vérifier lors de l'envoi). N'utilisez que celui dans ce plan de cours.
Espace-cours Moodle	http://www.moodle.uqam.ca / POL4702 gr.20 Automne 2023

Privilégiez le forum de partage dans Moodle pour vos questions afin que toutes et tous puissent participer à la réponse et consulter mes réponses. Pour des questions d'ordre personnel, utilisez mon adresse courriel (celle inscrite dans le plan de cours).

DESCRIPTION DU COURS

Principes et contraintes du pouvoir exécutif, de la haute administration et du pouvoir partisan au Canada et au Québec. Organismes et postes de pouvoir fédéraux et provinciaux qui leur sont associés (Conseil des ministres, Bureau du Conseil privé, Conseil du trésor, cabinets ministériels, etc.). Le contrôle parlementaire et judiciaire de ces pouvoirs et le processus législatif d'adoption des lois. Avenues de réformes

envisagées et apparition de nouveaux contrôles institutionnels (Vérificateur général, Protecteur du citoyen, Commissaire au lobbyisme, etc.).

PRÉALABLES AU COURS

POL1502 - Introduction à l'administration publique et aux politiques publiques

OBJECTIFS DU COURS

Objectifs généraux

De façon générale, le cours vise à ce que les étudiants-es puissent :

1. Comprendre la structure et le fonctionnement de l'appareil gouvernemental fédéral et celui du Québec;
2. Connaître les types de contrôles auxquels doivent faire face les administrations publiques;
3. Analyser les impacts des réformes des administrations publiques sur les organismes/acteurs décisionnels et centraux des gouvernements fédéral et provincial.

Objectifs spécifiques (ou compétences attendues)

De façon plus spécifique, à la fin du cours l'étudiante ou l'étudiant sera capable :

- De décrire les relations qui existent entre les différents acteurs de l'appareil gouvernemental et d'identifier leur place dans le processus décisionnel et mesurer leur influence dans l'élaboration des politiques publiques et des lois;
- De maîtriser les différents outils de production étatique;
- De préciser les contrôles institutionnels internes et externes auxquels font face les administrations publiques fédérale et québécoise et de juger de la pertinence de ses contrôles et des limites qu'ils exercent sur l'action gouvernementale;
- De juger de la transformation des rôles et des responsabilités des acteurs de l'appareil gouvernemental suite aux différentes réformes administratives et d'évaluer;
- De se positionner face à certains débats concernant la gouvernance publique et concevoir une argumentation cohérente et précise sous forme de présentation orale et écrite.

CONTENU DU COURS

Seront abordés dans ce cours les thèmes suivants:

- Les différents acteurs de l'appareil gouvernemental;
- Les relations qu'entretiennent ces acteurs;
- Les contrôles institutionnels internes et externes;

- Les différents courants de réformes administratives et la transformation des rôles et des responsabilités des acteurs gouvernementaux.

FORMULES PÉDAGOGIQUES

Les formules pédagogiques incluent: lectures préparatoires, exposés magistraux, exercices, table ronde visant le partage d'information, discussions et partage d'information en ligne (forum dans Moodle) et interventions de personnes-ressources œuvrant dans ces organismes : celles-ci interviendront selon leur disponibilité et non selon le thème abordé. La participation des étudiantes et des étudiants est fortement encouragée. Il est interdit d'enregistrer ces interventions, ainsi que les séances régulières.

Les PowerPoint (s) seront disponibles avant les séances par l'entremise de la plateforme pédagogique Moodle.

La nature du cours requiert que chaque étudiante et étudiant participe activement à toutes les activités d'enseignement/apprentissage. Les étudiants sont invités à signaler leur absence à la professeure au préalable par courrier électronique. La responsabilité de la présence lors des séances relève de l'étudiant. C'est pourquoi l'étudiant absent devra s'attendre à un refus de cours individuels pour combler les explications manquées. De plus, le contenu prévu des cours pourrait être modifié durant la session en fonction des besoins des étudiants.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Outils d'évaluation

Outil d'évaluation	Pondération	Échéance
Examen de mi-session (individuel) Questions à choix de réponses, vrai ou faux et questions à développement. L'examen de mi-session en classe portera sur la matière vue jusqu'à la semaine de lecture (cours magistraux, lectures, discussions en classe, conférences). Vous avez droit à vos notes de cours, power points, livre et textes format papier.	17 octobre 2023	25%
Dissertation (en équipe)	21 novembre 2023	30%
Débats (exposés oraux): en lien avec la dissertation (en équipe)	28 novembre et 5 décembre 2023	15%

<p>Examen final en classe (individuel) Questions à choix de réponses, vrai ou faux et questions à développement.</p> <p>Cet examen portera sur l'ensemble de la matière vue au cours de la session (séances magistrales, lectures et discussions en classe, conférences). Vous avez droit à vos notes de cours, power points, livre et textes <u>format papier</u></p>	<p>12 décembre 2023</p>	<p>30%</p>
--	-------------------------	------------

Description des outils d'évaluation

Dans l'optique de favoriser les apprentissages et le progrès des étudiantes et des étudiants, l'évaluation formative sera partie intégrante du cours. Celle-ci permettra de réguler le processus d'enseignement-apprentissage et de fournir des repères aux étudiants sur leur progression dans l'atteinte des objectifs spécifiques ciblés pour ce cours.

Critères d'évaluation

Critères d'évaluation du texte argumentatif/travail de recherche

Présentation formelle (PF)- 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 (QL)- 15% : Maîtrise de la communication sur les aspects de rédaction, de syntaxe, d'orthographe et de style approprié.

Contenu et substance (CS)-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 constituent pas des sources pertinentes), utilisation de la matière exposée dans le cours, maîtrise générale des apprentissages effectués.

Apport personnel (AP)- 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-ères, 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. Vous devez, au minimum, citer 20 références. Wikipédia, Encyclopédie Canadienne et tout blog « obscure » d'opinion ne seront pas considérés comme des références crédibles.

4. Remise des travaux: Les travaux complétés devront être remis à l'enseignante le jour de la tombée, tel qu'indiqué dans 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).
30 %

Réponses cohérentes par rapport aux arguments de la partie adverse et aux questions de l'audience.
30 %

Le débat reste dans le sujet et aide à approfondir la question de départ.
10 %

B. Forme 30%:

Tous les participants prennent la parole.
10%

Dynamisme du débat.
15%

Originalité/créer un effet particulier.
5%

Préparation des débats

La réalisation de débat vise à permettre aux étudiantes et aux étudiants 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 étudiantes et les étudiants 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 : 2 minutes par équipe

Résumez les arguments centraux en quelques phrases dramatiques et passionnées !

Argument: 5 minutes par équipe

Élaborez vos arguments.

Pause : 3 minutes

Préparez votre réfutation aux arguments de votre adversaire.

Débat : 15-20 minutes

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

Questions/commentaires : 5- 10 minutes

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.

Normes de présentation des travaux

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.

<https://politique.uqam.ca/etudiants/centre-paulo-freire/>

Demandes de révision de notes

Ces demandes doivent d'abord être motivées, c'est-à-dire que l'étudiante ou l'étudiant doit présenter par écrit les motifs justifiant sa requête, **après avoir vu sa copie**. Des formulaires seront disponibles auprès de l'enseignante

Un mot sur la notation : je n'arrondis pas les notes : cela signifie que si vous obtenez un 79,6 comme votre note finale de la classe, elle ne sera pas arrondie à 80. Si vous pensez que j'ai fait une erreur lors de la notation de votre travail ou examen, veuillez écrire une explication courte et bien motivée (remplir le formulaire) articulant votre justification. Veuillez garder à l'esprit que la notation est basée sur les informations que vous mettez à disposition et leur relation avec la ou les questions qui vous ont été posées ; ainsi, les commentaires tels que "mais je connais bien la matériel" ou "j'ai travaillé très fort" ne sont pas des justifications convaincantes. Chaque fois que vous demandez une révision, ce travail ou examen peut recevoir une note inférieure à celle initialement attribuée ; la note peut également augmenter ou rester la même. Vous avez une semaine à partir du moment où vous recevez une note pour demander un ajustement.

Barème de notation

A+	90-100
A	85-90
A-	80-85
B+	77-80
B	74-77

B-	70-74
C+	67-70
C	65-67
C-	63-65
D+	61-63
D	59-61
E	0-59

Communication des résultats

Les résultats des évaluations seront communiqués aux étudiantes et aux étudiants sur le logiciel RÉSULTATS.

MATÉRIEL REQUIS

Matériel obligatoire : Michaud, Nelson. 2017. *Secrets d'État? Les enjeux qui guident l'administration publique et ses enjeux contemporains*. Québec : Les Presses de l'Université du Québec, 985 pages.

Toutes les lectures présentées dans le calendrier du plan de cours sont obligatoires et contribueront à la réussite du cours. Ces lectures sont partie intégrante du cours et relèvent de la responsabilité de chacun et chacune. Certaines lectures seront également présentées sur la plateforme Moodle. Elles seront également obligatoires. Les étudiantes et étudiants pourront aisément se les procurer via le moteur de recherche de la bibliothèque de l'UQAM (Sofia) : <https://bibliotheques.uqam.ca/>.

Ce cours est soutenu par Moodle (<https://www.moodle.uqam.ca/>). Cette plateforme permet l'accès à: agenda, notes de cours, lectures obligatoires, consignes des travaux et autres documents. L'étudiante ou l'étudiant est responsable de signaler à la professeure toute difficulté dans l'utilisation de Moodle.

Des conseils et des informations spécifiques quant au matériel nécessaire pour les séances en mode synchrone/direct dans Zoom sont disponibles dans l'espace-cours Moodle.

CALENDRIER DÉTAILLÉ DU COURS

Ce calendrier pourrait être appelé à changer selon les besoins des étudiantes et des étudiants et la disponibilité des conférencières-conférenciers. Regarder sur Moodle avant chaque cours pour des mises à jour.

Séances	Contenu	Évaluations
5 septembre 2023	<ul style="list-style-type: none"> ○ Présentation générale du cours et des évaluations ○ Entente d'évaluation 	
Premier thème : L'exécutif, l'administration et les contrôles institutionnels internes		
12 septembre 2023	<ul style="list-style-type: none"> ○ Principes et contraintes du pouvoir exécutif, de la haute administration et du pouvoir partisan au Canada et au Québec. ○ Les caractéristiques générales des administrations publiques canadienne et québécoise. ○ Typologie des acteurs gouvernementaux ○ À lire : <ul style="list-style-type: none"> Bergeron.2017. Chapitre 3 Bernier.2017. Chapitre 12. Trudel. 2017. Chapitre 14. 	
19 septembre 2023	<ul style="list-style-type: none"> ○ Le Premier ministre, le cabinet des ministres, les comités, les secrétariats, les cabinets politiques et le cheminement des dossiers jusqu'au cabinet des ministres. ○ À lire : Charland.2017. Chapitre 9. 	
26 septembre 2023-3 octobre 2023	<ul style="list-style-type: none"> ○ Typologies des relations entre hauts fonctionnaires et hommes/femmes politiques. ○ La haute fonction publique : processus de nomination, rôles et responsabilités. Ses relations avec les autres acteurs gouvernementaux. Complexité de ces mêmes relations. ○ Synthèse du thème ○ À lire : <ul style="list-style-type: none"> Morin. 2017. Chapitre 20. 	
Deuxième thème : Les contrôles institutionnels externes		
10 octobre 2023	<ul style="list-style-type: none"> ○ Le contrôle parlementaire des pouvoirs exécutif et administratif. ○ Le processus d'adoption des lois. ○ À lire : <ul style="list-style-type: none"> Arsenault. 2017. Chapitre 10. 	

17 octobre 2023		Examen intratrimestriel
24 octobre 2023	○ Semaine de lecture	
31 octobre 2023	○ Les grands censeurs de l'administration ○ À lire : Arsenault. 2017. Chapitre 10.	
7 novembre 2023	○ Les tribunaux administratifs. ○ Le contrôle judiciaire. ○ Synthèse du thème ○ À lire : Tetang, Noreau. 2017. Chapitre 5. Grenier.2017. Chapitre 7. Massicotte.2017. Chapitre 8. Michaud.2017. Chapitre 22.	
Troisième thème : Les réformes administratives et leurs impacts		
14 novembre 2023 et 21 novembre 2023	○ Les réformes administratives (nouvelle gestion publique, nouvelle gouvernance publique, nouvelle valeur publique, nouvelle gouvernance politique): trajectoire et historique +implications pour les acteurs gouvernementaux ○ À lire : Charbonneau.2017. Chapitre 13. Aucoin, P. 2012. "New Political Governance in Westminster Systems: Impartial Public Administration and Management Performance at Risk." Governance 25(2): 177-199 Hood, C. 1991. "Public Management for all Seasons." Public Administration, 69: 3-9. ○ Synthèse	Remise de la dissertation
28 novembre 2023		Débats
5 décembre 2023		Débats
12 décembre 2023		Examen final

CONSIGNES POUR LA PARTICIPATION À UN COURS OU À UNE ACTIVITÉ D'ENSEIGNEMENT EN LIGNE- LE DERNIER POINT S'APPLIQUANT ÉGALEMENT AUX COURS EN PRÉSENTIEL



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](#)]

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), 207, 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.

Liste de sites Internet:

Gouvernementaux :

Bureau du Conseil Privé (Fed)
<http://www.pco-bcp.gc.ca/index.asp?lang=fra>
Ministère du Conseil Exécutif (Qc)
<http://www.mce.gouv.qc.ca>

Secrétariats du Conseil du Trésor
<http://www.tbs-sct.gc.ca/tbs-sct/index-fra.asp> (Fed)
<http://www.tresor.gouv.qc.ca> (Qc)

Ministères des Finances
<http://www.fin.gc.ca/fin-fra.asp> (Fed)
www.finances.gouv.qc.ca (Qc)

Ministère de la Justice
<http://www.justice.gc.ca/fra/> (Fed)
<http://www.justice.gouv.qc.ca> (Qc)

École de la Fonction Publique (Qc)
<http://www.csps-efpc.gc.ca/index-fra.aspx>
École nationale d'administration publique
<http://www.enap.ca>

Parlementaires :

Parlement du Canada
<http://www.parl.gc.ca/default.aspx?Language=F>

Assemblée nationale du Québec
<http://www.assnat.qc.ca>

Premier ministre (Fed)

<http://pm.gc.ca/fra>

Premier ministre (Qc)

<http://www.premier-ministre.gouv.qc.ca>

Textes scientifiques :

Observatoire de l'administration publique-ENAP

<http://www.observatoire.enap.ca/fr/accueil.aspx?sortcode=1>

OCDE

<http://www.oecd.org/fr/>

Institut d'administration publique du Canada

<http://www.ipac.ca/>

Institut d'administration publique de Québec

<http://www.iapq.qc.ca>

Institut d'administration publique du Grand Montréal

<http://www.iapgm.com>

Forum des politiques publiques

<http://www.ppforum.ca/fr>

Institut de recherche en politiques publiques

<http://irpp.org/fr/>

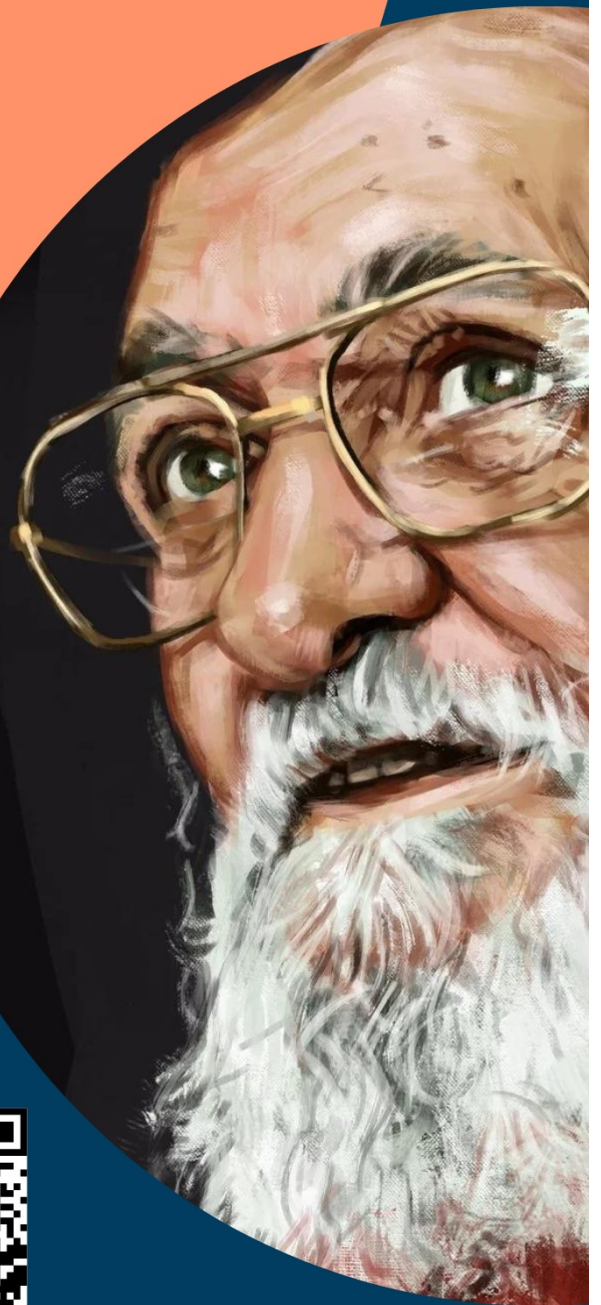
CENTRE PAULO FREIRE

CENTRE DE RESSOURCES
ET DE MONITORAT POUR
LES ÉTUDIANT.E.S EN
SCIENCE POLITIQUE

LOCAL R-3485

DU LUNDI AU JEUDI:
DE 11H À 16H

Facebook: Centre Paulo-Freire
Instagram: Centrepaulo
Youtube: Centre Paulo Freire



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.

ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS

Aux termes de l'article 1.6 de la Politique N° 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>

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-nous voir au A-1570!

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](#)

POLITIQUE N° 16 VISANT À PRÉVENIR ET À COMBATTRE LE SEXISME ET LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

Les violences à caractère sexuel se définissent comme étant des comportements, propos et attitudes à caractère sexuel non consentis ou non désirés, avec ou sans contact physique, incluant ceux exercés ou exprimés par un moyen technologique, tels les médias sociaux ou autres médias numériques. Les violences à caractère sexuel peuvent se manifester par un geste unique ou s'inscrire dans un continuum de manifestations et peuvent comprendre la manipulation, l'intimidation, le chantage, la menace implicite ou explicite, la contrainte ou l'usage de force.

Les violences à caractère sexuel incluent, notamment :

- la production ou la diffusion d'images ou de vidéos sexuelles explicites et dégradantes, sans motif pédagogique, de recherche, de création ou d'autres fins publiques légitimes ;
- les avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées ;
- la manifestation abusive et non désirée d'intérêt amoureux ou sexuel ;
- les commentaires, les allusions, les plaisanteries, les interpellations ou les insultes à caractère sexuel, devant ou en l'absence de la personne visée ;
- les actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme ;
- le (cyber) harcèlement sexuel ;
- la production, la possession ou la diffusion d'images ou de vidéos sexuelles d'une personne sans son consentement ;
- les avances non verbales, telles que les avances physiques, les attouchements, les frôlements, les pincements, les baisers non désirés ;
- l'agression sexuelle ou la menace d'agression sexuelle ;
- l'imposition d'une intimité sexuelle non voulue ;
- les promesses de récompense ou les menaces de représailles, implicites ou explicites, liées à la satisfaction ou à la non-satisfaction d'une demande à caractère sexuel.

Toute personne membre de la communauté universitaire contribue à maintenir une culture du respect et du consentement, notamment, en participant aux activités de **formations obligatoires sur le sexisme et les violences à caractère sexuel**.

La capsule de formation obligatoire annuelle est disponible au <http://harcelement.uqam.ca>

Pour plus d'information :

https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2019/04/Politique_no_16_2.pdf

Les personnes victimes, témoins ou informées d'une situation de sexisme, de violence à caractère sexuel, ou pour en apprendre plus sur ces enjeux, peuvent consulter le :

Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement (BIPH)

514 987-3000, poste 0886

harcelement@uqam.ca

<http://harcelement.uqam.ca>

Soutien psychologique (Services à la vie étudiante)

514 987-3185

<http://vie-etudiante.uqam.ca>

Service de la prévention et de la sécurité

514 987-3131

POLITIQUE N° 42 SUR LE RESPECT DES PERSONNES, LA PRÉVENTION ET L'INTERVENTION EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT (EXTRAITS)

L'Université reconnaît à toutes les personnes membres de la communauté universitaire le droit d'être traitées avec dignité, équité et respect mutuel.

L'Université considère le respect mutuel, l'égalité, l'écoute et l'entraide comme des valeurs importantes qui favorisent l'épanouissement personnel ainsi que l'établissement de rapports harmonieux entre les personnes et entre les groupes, et qui permettent la mise en place d'un milieu sain et propice à la réalisation individuelle ou collective de sa mission universitaire.

L'Université est consciente que les situations de harcèlement ou pouvant mener à du harcèlement résultent de l'interaction de facteurs individuels, sociaux et liés au milieu de travail et d'études. Compte tenu de ces facteurs, l'Université croit que la prévention constitue le meilleur moyen pour assurer un milieu exempt de toute manifestation de harcèlement et donne ainsi priorité à la prévention.

Le « **harcèlement** » inclut notamment : le harcèlement psychologique, le harcèlement discriminatoire et le harcèlement sexuel.

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des écrits, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, blessants ou injurieux d'une personne envers une autre et ayant pour effet de porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et pouvant entraîner pour celle-ci un milieu de travail ou d'études néfaste. Ces conduites vexatoires peuvent être le fait d'une seule personne ou d'un groupe de personnes.

Le harcèlement discriminatoire est lié à l'un ou l'autre des motifs sur lesquels il est légalement interdit de discriminer (le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la race, la couleur, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap) ou un motif analogue.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour cette personne.

Situation pouvant mener à du harcèlement

Situation problématique qui met en jeu la dignité ou l'intégrité physique ou psychologique d'une personne et qui est susceptible de dégénérer jusqu'à devenir du harcèlement. C'est le cas notamment, mais non exclusivement, de l'abus de pouvoir ou d'autorité, du conflit et de l'incivilité. Pour éviter qu'une telle situation ne dégénère, elle doit être réglée de façon constructive, rapidement et avec respect afin de favoriser le mieux-être de chaque personne.

La politique s'applique à toute la communauté universitaire et aux partenaires externes en lien direct avec l'Université dans le cadre de leurs relations avec les membres de cette communauté. Elle s'applique à l'intérieur et à l'extérieur du campus, incluant les interactions exercées ou exprimées grâce à des moyens technologiques, tels les médias sociaux ou autres médias numériques. La politique vise également les personnes étudiantes dans le cadre de leurs activités d'apprentissage hors campus approuvées telles que les stages, en tenant compte des limites des capacités d'intervention de l'Université.

Pour plus d'information :

Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement (BIPH)

514 987-3000, poste 0886

harcelement@uqam.ca

<http://harcelement.uqam.ca>

Soutien psychologique (Services à la vie étudiante)

514 987-3185

<http://vie-etudiante.uqam.ca>

Service de la prévention et de la sécurité

514 987-3131



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 (<http://r18.uqam.ca>). Cette information est particulièrement utile aux étudiant.e.s de première année.
- Les orienter vers le site [Infosphère](#) 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 intelligente. 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 risque 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)

- a) Dépôt du rapport de signalement via le logiciel [Infractions](#). C'est tout! C'est rapide et simple!
- b) Enquête effectuée par le, la Responsable facultaire des Dossiers d'Infraction Académique ([liste des RDIA](#)).
- c) S'il y a une preuve suffisante, le dossier est transmis au Comité facultaire sur les infractions de nature académique.
- d) 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 (desbiens.marc-olivier@uqam.ca), 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.

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, manoeuvre 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 infractions et les sanctions possibles liées 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 <http://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.



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.*