

Université du Québec à Montréal (UQAM)

Département de Science Politique

Session Hiver 2020

<p>POL4801-10 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DANS LE SECTEUR PUBLIC LUNDI : 18 H – 21 H</p>
--

Enseignant : Yani Likongo

Courriel : likongo.yani@uqam.ca

PRÉSENTATION DU COURS

Analyse de l'évolution des principales politiques et structures d'encadrement du personnel. Examen des divers aspects de la fonction «personnel» (tels que recrutement, formation, promotion, évaluation) dans une perspective normative d'une part, mais aussi dans la perspective empirique des rapports entre la fonction publique et les mœurs politiques de la société, d'autre part. Présentation des structures et des processus de relations de travail du secteur public. Gestion des problématiques de performance et de motivation. Considération des incidences de la syndicalisation et des mesures de rattrapage.

MODE D'ÉVALUATION

Examen de mi-session (30%)

Un examen en classe à livre fermé aura lieu à la mi-session. Il s'agira d'un examen composé à la fois de questions ouvertes et de questions à choix de réponses. Lors des questions ouvertes, l'enseignant s'attend à ce que l'étudiant(e) élabore sur les concepts-clés vus en classe, durant le cours et des lectures. L'étudiant(e) doit démontrer qu'il(elle) maîtrise les concepts.

Travail individuel de fin de la session (40%)

Le travail individuel final est déposé **l'avant-dernier cours de la session (i.e. le 06 avril 2020)**. Document de 10 à 12 pages à interligne 1.5 en format Times New Roman. Des consignes précises seront données.

« L'équilibre vie-travail : Enjeux et solutions pour une meilleure gestion des ressources humaines au secteur public »

Examen final en classe (30%)

Un examen en classe à livre fermé aura lieu à la fin de la session (dernier cours). Il s'agira d'un examen composé de questions ouvertes. L'enseignant s'attend à ce que l'étudiant(e) élabore sur les concepts-clés vus en classe et durant le cours. L'étudiant(e) doit démontrer qu'il(elle) maîtrise les concepts.

RETARD POUR REMISE DES DOCUMENTS

Des points seront retirés pour les travaux en retard : 10% par jour.

OUVRAGE SUGGÉRÉ (NON-OBLIGATOIRE)

McSHANE, S. et BENABOU, C. (2013). *Comportement Organisationnel : comportements humains et organisations dans un environnement complexe*. Chenelière McGraw-Hill. (Montréal, QC).

DISPONIBILITÉS DE L'ENSEIGNANT

Sur demande, l'enseignant est disponible pour rencontrer les étudiants en dehors des heures du cours. Les demandes doivent être envoyées par courriel afin de fixer le meilleur moment pour la rencontre. L'enseignant s'engage à répondre aux courriels des étudiants dans un délai habituellement maximum de 48 heures.

NOTES DE COURS

Les articles recommandés seront disponibles sur le site du cours via *Moodle*. Les acétates (présentations de l'enseignant) du cours seront disponibles sur le site du cours.

COURS NO.01 : PRÉSENTATION DU COURS (06 janvier 2020)

- Présentation du cours
- Lecture et explication du plan de cours
- Explication du travail et examens
- Structure du cours
- Qu'est-ce que l'étude de l'administration publique
- Pourquoi l'étude de la GRH au secteur public

COURS NO.02 : CONCEPTS DE FONCTION PUBLIQUE ET IMPACTS SUR GRH
(13 janvier 2020)

- Cadre général
- Élus et fonctionnaires
- Rôle de la fonction publique
- Fonction publique canadienne
- Fonction publique québécoise
- Niveau fédéral, provincial et local
- Le secteur public et parapublic
- La notion fédérale d'employeur désigné/séparé et le statut de certaines agences
- Lois fédérales et provinciales

COURS NO.03 : LES FONCTIONS PUBLIQUES ET LA FONCTION RH DANS LE MONDE (20
janvier 2020)

- Mondialisation
- Marché de service
- Situation du marché de l'emploi
- Contexte économique
- Rôle des RH ailleurs dans le monde
- États-Unis
- France
- Grande-Bretagne
- Autres pays

COURS NO.04 : LA GRH ET DIFFÉRENCES SECTEUR PRIVÉ/PUBLIC
(27 janvier 2020)

- Les notions de GRH
- La GRH Stratégique
- La Planification RH
- *HR Best Practice* ou *HR Best fit*
- La théorie systémique
- Direction des personnes
- Différences gestion publique et privée
- Impacts sur la GRH
- Lois
- Obligations particulières des employés publics
- Sens légal des termes
- Fonctionnaire
- Personnels périphériques (ministres, cabinets, agences, employés du Parlement)

COURS NO.05 : CLASSIFICATION ET DESIGN ORGANISATIONNEL (03 février 2020)

- Organigrammes
- Design organisationnel
- Développement organisationnel
- Catégories de postes et corps d'emploi
- Classements des postes pour fins de dotation
- Les compétences des gestionnaires
- Cadre légal (LEFP, LRTPF, LFPQ)
- Comparaison secteur public/secteur privé

COURS NO.06 : DOTATION (10 février 2020)

- Principe du mérite
- Notion d'ancienneté
- Recrutement
- Mouvement de personnel
- La sélection
- L'entrevue de sélection
- Prise de référence
- Nouvelles tendances
- Recours
- Rétention

COURS NO.07 : EXAMEN DE MI-SESSION (17 février 2020)

Examen à livre fermé.

COURS NO.08 : SEMAINE DE RELÂCHE (24 février 2020)

Aucun cours.

COURS NO.09 : FORMATION, PERFECTIONNEMENT ET GESTION DU TALENT (02 mars 2020)

- Capital intellectuel
- Capital humain
- Gestion du talent
- Compétences
- Plans d'apprentissage
- Formation continue
- Nouvelles tendances en apprentissage

COURS NO.10 : MOBILISATION, RÉMUNÉRATION, RECONNAISSANCE
(09 mars 2020)

- Rémunération, salaires et principes
- Historique
- Reconnaissance
- Mobilisation
- Motivation au travail
- Avantages sociaux
- Comparaison secteur public/secteur privé

COURS NO. 11 : RELATIONS DE TRAVAIL ET ÉVALUATION DE RENDEMENT
(16 mars 2020)

- Conventions collectives
- Griefs
- Tribunaux
- Jurisprudence
- Syndicats
- Notions de base du droit du travail
- Évaluation de rendement
- Performance
- Discipline
- Comparaison secteur public/secteur privé

COURS NO.12 : MILIEU DE TRAVAIL (23 mars 2020)

- Gestion de la diversité
- Équité en matière d'emploi
- Équilibre vie professionnelle et personnelle
- Génération en milieu de travail (Baby Boomers, générations X et Y)
- Perception du travail
- Plaisir au travail
- Comparaison secteur public/secteur privé

COURS NO.13 : LEADERSHIP, VALEURS ET ÉTHIQUE / DÉFIS FUTURS DE LA GRH AU
SECTEUR PUBLIC (30 mars 2020)

- Les sens du concept en GRH et en gestion
- Leadership
- Dirigeant moderne
- Responsabilisation
- Valeurs (concepts, principes)
- Éthique
- Attentes des contribuables
- Exemples actuels
- Comparaison secteur public/secteur privé

Défis futurs :

- Relève
- Recrutement
- Compétition avec le secteur privé
- Mondialisation
- Technologies de l'information
- Nouvelles tendances en GRH

COURS NO. 14 (06 avril 2020)

- Examen final en classe
-

COURS NO. 15 (13 avril 2020) ** Congé de Pâques**

Aucun cours.

Bibliographie

AFONSO, A. et GOMES, P. (2010). *Interactions between Private and Public Sector Wages*.

ALBERT, D. (2010). So you want to be a manager. *Public Management*. 92(8). 26-28.

ALLEN, T., CHO, E. et MEIER, L. (2014). *Work-Family Boundary Dynamics*. Annual Review of Psychology and Organizational Behaviour. 1. 99-121.

BELGHIT, A. (2006). Les outils mobilisés pour faire carrière dans une entreprise publique. *18e congrès AGRH*. Suisse. Tiré de l'internet le 16 décembre 2010 : http://centremagellan.univ-lyon3.fr/fr/articles/201_483.pdf

BUSSÉ, E. (2011). *La gestion des talents arrimée à la stratégie d'affaires*. Effectif. volume 14, numéro 2, avril/mai 2011.

BOYD, R. et FRADETTE, C. (2018). *Rémunération des étudiants : Quand la discrimination s'invite*. Ordre des Conseillers en Ressources Humaines. Québec.

CROZET, P. (2017). *Fonction publique : De la lente mort de la notation à l'institutionnalisation de l'entretien professionnel*. Gérer & Comprendre. 128(1).34-47.

DESMARAIS, C. et al. (2012). *Les défis contemporains de la gestion des ressources humaines dans le secteur public : une perspective internationale*. Management international, 2012, Vol.16(3), pp.8-9

EVERAERE, C. (2012). *Les différentes formes de flexibilité appliquées aux RH et leur (in)compatibilité*. Revue Française de Gestion. 221(1). 20.

FRANÇOIS-PHILIP, D. (2014). *Construction d'un contrat psychologique autour d'accords de méthode*. Revue des Sciences de Gestion. 265(1). 11-21.

GAGNON, G. (2018). *La cohésion d'équipe : comment la développer*. Revue Gestion. HEC

GORIN, E. (2012). *Le contrat psychologique et l'engagement affectif dans les relations d'emploi tripartites : l'effet modérateur de la motivation*. Mémoire de maîtrise. UQAM

GUÉRICOLAS, P. (2004). *Le «nouveau management public» aurait des effets pervers sur les relations entre l'État et les citoyens*. Université Laval.

HOLCMAN, R. (2007). *Secteur public, secteur privé : de nombreuses similarités dans la gestion des ressources humaines ?* Revue française d'administration publique. 123 (1). 409-422.

JOINSON, C. (2000). *Public Sector HR: Leaving bureaucracy behind*. HR Magazine. Édition de juin 2000.

INSTITUT DE LA STATISTIQUE DU QUÉBEC (2016). *Les défis de la conciliation travail-famille chez les parents salariés*. ISQ. Québec.

LAWSON, T. et BERNIER, C. (2019). *Changements majeurs au Code canadien du travail*. McCarty-Tétrault Avocats.

LEMIRE, L. et MARTEL, G. (2007). *L'approche systémique de la gestion des ressources humaines : le contrat psychologique des relations d'emploi dans les administrations publiques du XXI^e siècle*. Presses de l'Université du Québec. Québec.

LEMIRE, PROULX et COOREMANS (2005). *Modernisation de l'État et gestion des ressources humaines : bilan et perspectives Québec-Belgique*. Éditions Athena. Montréal.

MAKELA, F. (2016). *Le Code civil s'applique-t-il vraiment aux contrats de travail « fédéraux » ?* <https://blogueaquidedroit.wordpress.com/2016/09/09/le-code-civil-sapplique-t-il-vraiment-aux-contrats-de-travail-federaux/>

McSHANE, S. et BENABOU, C. (2013). *Comportement organisationnel : Comportements humains et organisations dans un environnement complexe*. Chenelière McGraw-Hill. Montréal.

MINTZBERG, H. (1982). *Structure et dynamique des organisations*. Éditions de l'organisation.

OLLIER-MALATERRE, V. (2012). *Gérer le hors-travail ? Pertinence et efficacité des pratiques d'harmonisation travail – hors-travail, aux États-Unis, au Royaume-Uni et en France*. Conservatoire national des arts et métiers de Paris. France.

RAJA, A. (2019). *Droit à la déconnexion : perspective internationale*. Ordre des conseillers en ressources humaines.

RIMINGTON, J. (2009). *Public Management and Administration: a Need for Evolution*. The Political Quarterly. 80(4). 562.

ROBERT, M. et al. (2017). *Les organisations à but non lucratif et l'innovation managériale*. Revue Française de Gestion.43.161-181.

SABOURIN, N. et LEFEBVRE, F. (2017). *Collaborer et agir – mieux et autrement : guide pratique pour implanter des groupes de codéveloppement professionnel*. Québec.

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR (2002)- CANADA FÉDÉRAL. *Planification de la relève pour le transfert des connaissances organisationnelles — Guide à l'intention des gestionnaires et des spécialistes des ressources humaines*

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR (2012)- QUÉBEC PROVINCIAL. *Une fonction publique moderne au service des québécois*.

STARKS, G. et BROOKS, F. (2009). Strategic human capital planning : Recruiting and retaining new federal employees. *Public Manager*. 38(1). 60-68.

TOOD, S. et CHANDLER, C. (2018). *De nouvelles obligations en matière de harcèlement et violence en milieu de travail seront ajoutées au Code canadien du travail*. Fasken Avocats.

TREIBER, H. (2010). *État moderne et bureaucratie moderne chez Max Weber*. Revue franco-allemande des sciences sociales. (7)1-10.

WOERTH, E. (2008). Le débat sur le Service Public est l'affaire de tous. *GFI*. Le secteur public.

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.

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 No. 23, les évaluations doivent dorénavant se faire en ligne et en classe, sauf si les circonstances ne permettent pas une évaluation en ligne, auquel cas elles peuvent être faites sur papier.

Les enseignantes et enseignants seront invités à choisir la plage horaire de 30 minutes (dans le 12^e ou 13^e cours du trimestre) où ils réserveront du temps pour que les étudiantes et étudiants procèdent à l'évaluation. Pour tous les étudiants de ce groupe-cours, la période sera alors limitée à cette journée précise. Dans les autres cas, la période entière de deux semaines sera ouverte pour tous les étudiants du groupe-cours.

À noter que cela ne s'applique pas aux 2^e et 3^e cycles.

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

POLITIQUE 16 CONTRE LE HARCÈLEMENT SEXUEL

Le harcèlement sexuel se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non désiré ayant pour effet de compromettre le droit à des conditions de travail et d'études justes et raisonnables ou le droit à la dignité.

La Politique 16 identifie les comportements suivants comme du harcèlement sexuel :

Manifestations persistantes ou abusives d'un intérêt sexuel non désirées.

1. Remarques, commentaires, allusions, plaisanteries ou insultes persistants à caractère sexuel portant atteinte à un environnement propice au travail ou à l'étude.
2. Avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées.
3. Avances physiques, attouchements, frôlements, pincements, baisers non désirés.
4. Promesses de récompense ou menaces de représailles, implicites ou explicites, représailles liées à l'acceptation ou au refus d'une demande d'ordre sexuel.
5. Actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme.
6. Manifestations de violence physique à caractère sexuel ou imposition d'une intimité sexuelle non voulue.
7. Toute autre manifestation à caractère sexuel offensante ou non désirée.

Pour plus d'information :

http://www.instances.uqam.ca/ReglementsPolitiquesDocuments/Documents/Politique_no_16.pdf

Pour obtenir du soutien :

Pour rencontrer une personne ou faire un signalement :

Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement

514-987-3000, poste 0886

Pour la liste des services offerts en matière de violence sexuelle à l'UQAM et à l'extérieur de l'UQAM :

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

CALACS Trêve pour Elles – point de services UQAM :

514-987-0348

calacs@uqam.ca

www.tredepourelles.org

Service de soutien psychologique (Services à la vie étudiante) : 514-987-3185 Local DS-2110

Pour le Service de la prévention et de la sécurité : [514-987-3131](tel:514-987-3131)

CENTRE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL (CDP)

Le CDP est le lieu de rencontre entre le milieu professionnel et l'université. Il a pour mandat d'accompagner les étudiant.e.s dans leur cheminement de carrière.

Par le développement de contacts avec des employeurs, l'établissement de lien avec les milieux de travail et le réseautage avec les diplômé.e.s, le CDP vise à promouvoir la qualité et l'engagement des étudiantes et des étudiants de la Faculté de science politique et de droit de l'UQAM.

Pour les étudiant.e.s de la Faculté de science politique et de droit, le CDP...

...Met à leur disposition les outils et le soutien nécessaires à la recherche de stages ou d'emploi professionnels;

...Offre la formation et l'information pertinentes à une insertion efficace sur le marché du travail;

...Organise diverses activités permettant de réaliser toutes les possibilités de carrières qui s'offrent à elles et eux;

...Met sur pieds plusieurs occasions de rencontre et de réseautage avec des employeurs potentiels et des diplômé.e.s de la FSPD.

Passez-vous voir au W-2520!

Suivez notre calendrier d'activités à l'adresse suivante : <https://cdp-fspd.uqam.ca/>

Écrivez-nous au politique.cdp.fspd@uqam.ca

Aimez notre page Facebook : Centre de développement professionnel – FSPD UQAM



Tout acte de plagiat, fraude, copiage, tricherie ou falsification de document commis par une étudiante, un étudiant, de même que toute participation à ces actes ou tentative de les commettre, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation ou dans toute autre circonstance, constituent une infraction au sens de ce règlement.

La liste non limitative des infractions est définie comme suit :

- la substitution de personnes ;
- l'utilisation totale ou partielle du texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence ;
- la transmission d'un travail aux fins d'évaluation alors qu'il constitue essentiellement un travail qui a déjà été transmis aux fins d'évaluation académique à l'Université ou dans une autre institution d'enseignement, sauf avec l'accord préalable de l'enseignante, l'enseignant ;
- l'obtention par vol, manœuvre ou corruption de questions ou de réponses d'examen ou de tout autre document ou matériel non autorisés, ou encore d'une évaluation non méritée ;
- la possession ou l'utilisation, avant ou pendant un examen, de tout document non autorisé ;
- l'utilisation pendant un examen de la copie d'examen d'une autre personne ;
- l'obtention de toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle ;
- la falsification d'un document, notamment d'un document transmis par l'Université ou d'un document de l'Université transmis ou non à une tierce personne, quelles que soient les circonstances ;
- la falsification de données de recherche dans un travail, notamment une thèse, un mémoire, un mémoire-crédation, un rapport de stage ou un rapport de recherche.

Les sanctions liées à ces infractions sont précisées à l'article 3 du [Règlement no 18 sur les infractions de nature académique](#).

Vous pouvez consulter sur le site r18.uqam.ca des capsules vidéos qui vous en apprendront davantage sur l'intégrité académique et le R18, tout en vous orientant vers les ressources mises à votre disposition par l'UQAM pour vous aider à éliminer le plagiat de vos travaux.

Infosphère est l'un de ces outils indispensables : un guide méthodologique visant à promouvoir les bonnes pratiques en matière de recherche documentaire et de rédaction de travaux. Cet outil vous accompagnera tout au long de vos études et vous permettra d'éviter les pièges du plagiat. Cliquez sur le logo à gauche pour être redirigé vers le site.



Guide à l'intention des enseignant(e)s de l'UQAM

Qu'est-ce que le R18?

C'est le règlement institutionnel sur les infractions de nature académique. La gestion de ce règlement se fait grâce à un logiciel (*Infractions*) automatisé, particulièrement efficace pour faire le suivi des cas de récidive.

Conditions gagnantes pour éviter le plagiat!

- Mettre l'encart du R18 dans votre plan de cours.
- Parler du plagiat lors du premier cours du trimestre et avant un examen ou la remise d'un travail, ne serait-ce que quelques minutes afin de sensibiliser votre groupe au phénomène et lui dire que de courtes capsules sont à disposition pour se familiariser avec le sujet (voir www.r18.uqam.ca). Cette information est particulièrement utile aux étudiant(e)s de première année.
- Les orienter vers le site www.infosphere.uqam.ca pour ceux et celles qui désirent un aide-mémoire méthodologique ou qui n'ont pas les bases pour les règles de citation.
- Pour les travaux, bien expliquer en classe et dans le plan de cours le type d'entraide qui est permis ou interdit, c'est-à-dire ce qui est attendu de chacun. Par exemple, deux étudiant(e)s peuvent faire de la recherche et échanger sur leurs découvertes, mais il est important que les travaux soient distincts l'un de l'autre.
- Lors des examens en classe, laisser un espace entre chacun des étudiant(e)s. Si ce n'est pas possible, distribuer des versions différentes du même examen, avec une page frontispice de couleur différente.
- Transmettre des consignes claires lors d'un examen: les étudiant(e)s ne peuvent pas consulter de téléphone ou de montre intelligents. Pas même pour regarder l'heure!
- Si vous êtes témoin de la commission d'une infraction lors d'un examen: noter les informations nécessaires (qui, quoi, comment, quand, où), mais n'enlevez pas la copie d'examen à l'étudiant(e), car cela risquerait de créer une situation conflictuelle et de déranger les autres étudiant(e)s, laissez l'étudiant(e) terminer son examen.
- Si vous avez des soupçons ou même la certitude de la commission d'une infraction académique, ne mettez pas zéro au travail ou à l'examen, mais faites un rapport de signalement. Vous éviterez ainsi deux conséquences possibles :
 - que l'étudiant(e) fasse une demande de révision de note et que votre note soit modifiée puisque vous n'avez pas suivi la bonne procédure;
 - qu'il n'y ait pas de trace de la commission d'une infraction au dossier de l'étudiant(e), échappant ainsi au suivi systématique qui est fait lors de la commission d'une infraction, notamment lors de récidive(s).

Les étapes lors du dépôt d'un rapport de signalement, version simplifiée

1. Dépôt du rapport de signalement via le logiciel [Infractions](#). C'est tout! C'est rapide et simple!
2. Enquête effectuée par le, la Responsable facultaire des Dossiers d'Infraction Académique ([liste des RDIA](#)).
3. S'il y a une preuve suffisante, le dossier est transmis au Comité facultaire sur les infractions de nature académique.
4. Si l'étudiant(e) est sanctionné(e), il, elle peut aller en appel.

Pour plus d'information, communiquez avec le, la responsable de votre Faculté/École ou [Marc-Olivier Desbiens](#), secrétaire du Comité institutionnel sur les infractions de nature académique.



RÈGLEMENT

SUR LES INFRACTIONS DE NATURE ACADÉMIQUE

18

Tout acte de plagiat, fraude, copiage, tricherie ou falsification de document commis par une étudiante, un étudiant, de même que toute participation à ces actes ou tentative de les commettre, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation ou dans toute autre circonstance, constituent une infraction au sens de ce règlement.

Les infractions et les sanctions possibles reliées à ces infractions sont précisées aux articles 2 et 3 du [Règlement no 18 sur les infractions de nature académique](#).

Vous pouvez également consulter des capsules vidéos sur le site r18.uqam.ca. Celles-ci vous en apprendront davantage sur l'intégrité académique et le R18, tout en vous orientant vers les ressources mises à votre disposition par l'UQAM pour vous aider à éliminer le plagiat de vos travaux.

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.