Plan de cours

Université du Québec à Montréal (UQAM)

Département de Science Politique

Session Automne 2016

Enseignant : Yani Likongo

Courriel : likongo.yani@uqam.ca

POL 4801-30 / Gestion des Ressources Humaines dans le Secteur Public

Mercredi 18h à 21h

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 élabore sur les concepts-clés vus en classe, durant le cours et des lectures. L'étudiant doit démontrer qu'il maîtrise les concepts.

Travail individuel de fin de la session (40%)

Le travail individuel final est déposé **l'avant-dernier cours de la session**. 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 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 élabore sur les concepts-clés vus en classe et durant le cours. L'étudiant doit démontrer qu'il 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 (07 septembre 2016)

-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 (14 septembre 2016)

- 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 (21 septembre 2016)

-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 (28 septembre 2016)

- 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 (05 octobre 2016)

-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, LRTFP, LFPQ)
-Comparaison secteur public/secteur privé

COURS NO.06 : DOTATION
(12 octobre 2016)
-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
(19 octobre 2016)
Examen à livre fermé.

COURS NO.08 : SEMAINE DE RELÂCHE
(26 octobre 2016)
Aucun cours.

COURS NO. 09 : TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (TI) EN GRH ET SECTEUR PUBLIC
(02 novembre 2016)
-Les TI
-Incorporation des outils TI en GRH
-Défis
-Privé – Public
-Nouvelles tendances
-Maximisation des TI comme support pour la GRH

COURS NO.10 : FORMATION, PERFECTIONNEMENT ET GESTION DU TALENT
(09 novembre 2016)
-Capital intellectuel
-Capital humain
-Gestion du talent
-Compétences
-Plans d'apprentissage
-Formation continue
-Nouvelles tendances en apprentissage

COURS NO.11 : MOBILISATION, RÉMUNÉRATION, RECONNAISSANCE
(16 novembre 2016)
-Rémunération, salaires et principes
-Historique
-Reconnaissance
-Mobilisation

-Motivation au travail
-Avantages sociaux
-Comparaison secteur public/secteur privé

COURS NO. 12 : RELATIONS DE TRAVAIL ET ÉVALUATION DE RENDEMENT (23 novembre 2016)

-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.13 : MILIEU DE TRAVAIL (30 novembre 2016)

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

COURS NO.14 : LEADERSHIP, VALEURS ET ÉTHIQUE / DÉFIS FUTURS DE LA GRH AU SECTEUR PUBLIC (07 décembre 2016)

-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. 15
(14 décembre 2016)

- Examen final en classe

Bibliographie

AFONSO, A. et GOMES, P. (2010). Interactions between Private and Public Sector Wages. Tiré de internet le 28 décembre 2010 : http://ideas.repec.org/p/ise/isegwp/wp552008.html

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

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

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

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 XXIe 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.

LYNCH, K. (2008). Discours du greffier de la fonction publique de 2008. Canada.

McSHANE, S. et BENABOU, C. (2008). *Comportement organisationnel : Comportements humains et organisations dans un environnement complexe*. Chenelière McGraw-Hill. Montréal.

PARENTEAU, R. (1992). *Management public : comprendre et gérer les institutions de l'État*. Presses de l'Université du Québec. Sainte-Foy.

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

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

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

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

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 12e ou 13e 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 2e et 3e cycles.

http://www.evaluation.uqam.ca

POLITIQUE 16 SUR 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 :

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

Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement :
514-987-3000, poste 0886

http://www.harcelement.uqam.ca

LE CENTRE PAULO FREIRE

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

PLAGIAT

Règlement no. 18 sur les infractions de nature académique

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

La liste non limitative des infractions est définie comme suit :

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

6.4 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.