

PLAN DE COURS

POL-6100 : La fonction publique au quotidien

NRC 87940 | Automne 2022

Mode d'enseignement : Distance-Hybride

Temps consacré : 3-0-6

Crédit(s) : 3

La fonction publique : les ficelles du métier et les considérations pratiques. La rédaction administrative (note de service, rapport, mémoire, etc.). Les attentes et les normes informelles dans la fonction publique québécoise et fédérale : cheminement de carrière, relations avec les collègues et les supérieurs, évaluation individuelle de rendement, interactions avec le personnel politique et la société civile, jugement situationnel, etc.

Ce cours est en distance-hybride. Une présence en ligne à heure fixe toutes les semaines est requise.

Plage horaire

Classe virtuelle synchrone		
mardi	18h30 à 21h20	Du 6 sept. 2022 au 16 déc. 2022
Sur Internet		
-	00h00 à 00h00	Du 6 sept. 2022 au 16 déc. 2022

Il se peut que l'horaire du cours ait été modifié depuis la dernière synchronisation avec Capsule. [Vérifier l'horaire dans Capsule](#)

Site de cours

<https://sitescours.monportail.ulaval.ca/ena/site/accueil?idSite=145060>

Coordonnées et disponibilités

Jérôme Couture

Enseignant

Jerome.Couture@pol.ulaval.ca

Soutien technique

CSTIP - Centre de services en TI et pédagogie

Pavillon Charles-De Koninck, local 0248


aide@cstip.ulaval.ca

Téléphone :

418-656-2131 poste 405222


418-656-5222

Informations techniques importantes

[Accéder à l'horaire du CSTIP](#) 

[Liste des navigateurs supportés](#) 

Avis important [concernant les appareils mobiles](#)  (iOS, Android, Chrome OS)

[TeamViewer](#)  est l'application utilisée par le CSTIP pour faire du soutien à distance. En exécutant cette application, vous permettez à un agent de soutien informatique de se connecter à votre poste pour vous aider.

Sommaire

Description du cours	4
Introduction	4
Objectifs généraux	4
Contenu du cours	4
Approche pédagogique	5
Classe virtuelle	5
Feuille de route	5
Évaluations et résultats	6
Liste des évaluations	6
Informations détaillées sur les évaluations sommatives	6
Examen final	7
Participation	7
Travail de session	7
Note d'information 1	7
Note d'information 2	7
Présentation powerpoint	8
Note d'information 3	8
Projet de courriel	8
Note d'information 4	8
Fiche d'actualité	9
Note d'information 5	9
Note d'information 6	9
Note d'information 7	9
Note sur le budget	9
Note d'information 8	10
Barème de conversion	10
Règlements et politiques institutionnels	10
Étudiants ayant un handicap, un trouble d'apprentissage ou un trouble mental	11
Politique de retard	11
Matériel didactique	11
Bibliographie et annexes	11
Bibliographie	11

Description du cours

Introduction

La fonction publique joue un rôle essentiel à l'évolution et la prospérité d'une société. Elle doit être en mesure de s'adapter aux transformations sociales pour assurer sa mission première de toujours mieux servir les citoyens. À cet égard, les attentes de la population sont grandissantes. La prestation de services publics de qualité nécessite l'adhésion et la participation d'un personnel qualifié et mobilisé ainsi que le maintien d'une expertise de haut niveau. Les professionnels et les gestionnaires travaillant au quotidien dans la fonction publique doivent faire preuve de leadership pour relever ce grand défi. Ce cours s'adresse à celles et à ceux qui ont le goût du service public, qui souhaitent améliorer leur capacité d'influencer et d'être des guides, des catalyseurs et des porteurs de sens à l'action publique. Il vise donc à vous offrir les outils nécessaires pour devenir des acteurs de changements dans votre milieu ou votre futur milieu de travail.

Objectifs généraux

- Faire le lien entre l'action politique, l'action de l'État à travers les politiques publiques et le rôle joué par les fonctionnaires;
- Appréhender le fonctionnement de l'État, compris comme étant l'institutionnalisation du pouvoir, à travers les mandats confiés aux ministères et aux organismes publics;
- Saisir l'importance de la notion d'intérêt général comme étant la finalité de l'action gouvernementale et de celle des fonctionnaires;
- Comprendre les ficelles du métier de fonctionnaire et notamment le cheminement de carrière, les relations avec les collègues et les supérieurs, les interactions avec le personnel politique et la société civile;
- Identifier les bonnes pratiques de la rédaction administrative;
- Donner le goût du service public.

Contenu du cours

	Thème	Livrable	Pondération (%)	Lecture obligatoire
6 sept.	Introduction			
13 sept.	Le régime parlementaire	Note d'information 1	2	Les commissions parlementaires à l'Assemblée nationale du Québec
20 sept.	L'interface politico-administratif	Note d'information 2	2	L'interface politico-administrative (document vidéo)
27 sept.	L'organisation administrative	Présentation Powerpoint	5	
4 oct.	La fonction publique	Note d'information 3	2	Référentiel de compétences du gestionnaire-leader de la fonction publique québécoise
11 oct.	La rédaction administrative	Projet de courriel	2	Rédiger ... simplement. Principes et recommandations pour une langue administrative de qualité
18 oct.	La gestion axée sur les résultats et la	Note d'information 4	2	Guide sur la gestion axée sur les résultats

	nouvelle gouvernance publique			
25 oct.	L'émergence et la mise à l'agenda	Fiche d'actualité	5	
8 nov.	La formulation et la prise de décision	Note d'information 5	2	À venir
15 nov.	La mise en œuvre et la mise en forme	Note d'information 6	2	Guide de rédaction des normes de programmes d'aide financière
22 nov.	Le suivi et l'évaluation	Note d'information 7	2	Outil d'évaluation des programmes
29 nov.	Le cycle budgétaire	Note sur le budget	5	
6 déc.	Éthique et déontologie	Note d'information 8	2	L'éthique dans la fonction publique québécoise
13 déc.	Examen		30	
20 déc.	Remise du travail	Travail de session	25	

Approche pédagogique

- Séances magistrales synchrones hebdomadaires sur le sujet à l'horaire dont le support de présentation sera disponible avant le cours.
- Lectures obligatoires et travaux pratiques en lien avec ces lectures
- Entretiens avec des invités externes suivis d'échanges
- Discussion en sous-groupe sur la lecture de la semaine

Classe virtuelle

Avant d'assister à une séance :

Il est indispensable de consulter [les tutoriels destinés aux étudiants](#).

Pour assister à une classe virtuelle :

Visitez la section *Classes virtuelles*, disponible dans le menu d'outils de votre site de cours pour vérifier l'horaire de vos classes virtuelles et pour y accéder.

Si vous y accédez avant votre enseignant, vous serez mis en attente. Lorsque votre enseignant sera connecté, vous serez dirigé automatiquement dans la classe virtuelle. Une fois dans la salle, il est fortement conseillé de faire un test audio en cliquant sur *Assistant configuration audio* dans l'onglet *Réunion* disponible dans le coin supérieur gauche.

Pour écouter une séance en différé :

Si l'enseignant l'autorise, vous aurez accès à l'enregistrement de vos classes virtuelles. Ces enregistrements seront disponibles dans cette même section, quand l'enseignant les aura publiés.

En cas de problème technique, veuillez contacter un agent du Centre de services en TI et pédagogie à l'adresse aide@cstip.ulaval.ca ou bien au (418) 656-2131 poste 5222.

Feuille de route

Le tableau ci-dessous présente les semaines d'activités prévues dans le cadre du cours.

--	--

Titre	Date
Introduction	6 sept. 2022
Le régime parlementaire	13 sept. 2022
Interface politico-administratif	20 sept. 2022
L'organisation administrative	27 sept. 2022
La fonction publique	4 oct. 2022
La rédaction administrative	11 oct. 2022
La gestion axée sur les résultats et la nouvelle gouvernance publique	18 sept. 2022
L'émergence et la mise à l'agenda	25 oct. 2022
La formulation et la prise de décision	8 nov. 2022
La mise en œuvre et la mise en forme	15 nov. 2022
Le suivi et l'évaluation	22 nov. 2022
Le cycle budgétaire	29 nov. 2022
Éthique et déontologie	6 déc. 2022
Examen	13 déc. 2022
Remise du travail	20 déc. 2022

Note : Veuillez vous référer à la section *Feuille de route* de votre site de cours pour de plus amples détails.

Évaluations et résultats

Liste des évaluations

Sommatives			
Titre	Date	Mode de travail	Pondération
Examen final	Le 13 déc. 2022 de 18h30 à 21h30	Individuel	30 %
Participation	À déterminer	Individuel	12 %
Travail de session	Dû le 20 déc. 2022 à 21h30	Individuel	25 %
Note d'information 1	Dû le 13 sept. 2022 à 18h30	Individuel	2 %
Note d'information 2	Dû le 20 sept. 2022 à 18h30	Individuel	2 %
Présentation powerpoint	Dû le 27 sept. 2022 à 18h30	Individuel	5 %
Note d'information 3	Dû le 4 oct. 2022 à 18h30	Individuel	2 %
Projet de courriel	Dû le 11 oct. 2022 à 00h00	Individuel	2 %
Note d'information 4	Dû le 18 oct. 2022 à 18h30	Individuel	2 %
Fiche d'actualité	Dû le 25 oct. 2022 à 00h00	Individuel	5 %
Note d'information 5	Dû le 8 nov. 2022 à 00h00	Individuel	2 %
Note d'information 6	Dû le 15 nov. 2022 à 18h30	Individuel	2 %
Note d'information 7	Dû le 22 nov. 2022 à 00h00	Individuel	2 %
Note sur le budget	Dû le 29 nov. 2022 à 18h30	Individuel	5 %
Note d'information 8	Dû le 6 déc. 2022 à 18h30	Individuel	2 %

Informations détaillées sur les évaluations sommatives

Examen final

Date et lieu :	Le 13 déc. 2022 de 18h30 à 21h30 , en ligne
Mode de travail :	Individuel
Pondération :	30 %
Directives de l'évaluation :	Examen en ligne de 30 questions avec choix de réponses.

Participation

Date de remise :	À déterminer
Mode de travail :	Individuel
Pondération :	12 %
Directives de l'évaluation :	La présence au cours et à la discussion en sous-groupe avec vos collègues lors des séances du 13 septembre au 6 décembre donne 1 point par séance pour un total de 12 points.

Travail de session

Date de remise :	20 déc. 2022 à 21h30
Mode de travail :	Individuel
Pondération :	25 %
Remise de l'évaluation :	Boîte de dépôt
Directives de l'évaluation :	Vous aurez à produire un livrable portant sur une direction précise à l'intérieur d'un ministère ou d'un organisme public de votre choix. Les directives et orientations seront données lors de la séance du 11 octobre. Il est à noter que les autres livrables "powerpoint", "fiche d'actualité" et "note sur le budget" sont et doivent être en lien avec ce livrable principal. Maximum 5 pages.

Note d'information 1

Date de remise :	13 sept. 2022 à 18h30
Mode de travail :	Individuel
Pondération :	2 %
Remise de l'évaluation :	Boîte de dépôt
Directives de l'évaluation :	En respectant le gabarit, vous devez rédiger un compte-rendu de la lecture de la semaine qui prendra la forme d'une note ministérielle d'information. Les directives des notes d'information seront données lors de la séance du 6 septembre 2022. Maximum 2 pages.

Note d'information 2

Date de remise :	20 sept. 2022 à 18h30
Mode de travail :	Individuel
Pondération :	2 %
Remise de l'évaluation :	Boîte de dépôt

Directives de l'évaluation : En respectant le gabarit, vous devez rédiger un compte-rendu de la lecture de la semaine qui prendra la forme d'une note ministérielle d'information. Maximum 2 pages.

Présentation powerpoint

Date de remise : 27 sept. 2022 à 18h30

Mode de travail : Individuel

Pondération : 5 %

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)

Directives de l'évaluation : Vous aurez à produire une présentation powerpoint sur un ministère ou un organisme public de votre choix en suivant les directives qui vous seront données le 13 septembre 2022. Maximum 5 diapositives. Vous aurez à présenter, en un maximum de 10 minutes, les principaux éléments à un sous-groupe de vos collègues. Ce sont vos collègues qui feront l'évaluation de la qualité de votre travail.

Note d'information 3

Date de remise : 4 oct. 2022 à 18h30

Mode de travail : Individuel

Pondération : 2 %

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)

Directives de l'évaluation : En respectant le gabarit, vous devez rédiger un compte-rendu de la lecture de la semaine qui prendra la forme d'une note ministérielle d'information. Maximum 2 pages.

Projet de courriel

Date de remise : 11 oct. 2022 à 00h00

Mode de travail : Individuel

Pondération : 2 %

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)

Directives de l'évaluation : Vous aurez à rédiger un projet de courriel pour répondre à une demande d'un citoyen ou d'une citoyenne, et ce, en suivant les principes du texte "Rédiger ... simplement. Principes et recommandations pour une langue administrative de qualité." En sous-groupe, vous discuterez afin d'améliorer votre projet de courriel. Une version individuelle de votre projet de courriel doit être transmis dans les délais dans la boîte de dépôt (1 point). Une version collective devra être déposée sur le forum prévu à cet effet.

Note d'information 4

Date de remise : 18 oct. 2022 à 18h30

Mode de travail : Individuel

Pondération : 2 %

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)

Directives de l'évaluation : En respectant le gabarit, vous devez rédiger un compte-rendu de la lecture de la semaine qui prendra la forme d'une note ministérielle d'information. Maximum 2 pages.

Fiche d'actualité

Date de remise : 25 oct. 2022 à 00h00

Mode de travail : Individuel

Pondération : 5 %

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)

Directives de l'évaluation :

À partir d'une revue de presse et en suivant le gabarit proposé, vous devez produire une recension des principaux enjeux pour un ministère de votre choix. Les directives seront données à la séance du 11 octobre. Maximum 2 pages.

Note d'information 5

Date de remise : 8 nov. 2022 à 00h00

Mode de travail : Individuel

Pondération : 2 %

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)

Directives de l'évaluation :

En respectant le gabarit, vous devez rédiger un compte-rendu de la lecture de la semaine qui prendra la forme d'une note ministérielle d'information. Maximum 2 pages.

Note d'information 6

Date de remise : 15 nov. 2022 à 18h30

Mode de travail : Individuel

Pondération : 2 %

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)

Directives de l'évaluation :

En respectant le gabarit, vous devez rédiger un compte-rendu de la lecture de la semaine qui prendra la forme d'une note ministérielle d'information. Maximum 2 pages.

Note d'information 7

Date de remise : 22 nov. 2022 à 00h00

Mode de travail : Individuel

Pondération : 2 %

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)

Directives de l'évaluation :

En respectant le gabarit, vous devez rédiger un compte-rendu de la lecture de la semaine qui prendra la forme d'une note ministérielle d'information. Maximum 2 pages.

Note sur le budget

Date de remise : 29 nov. 2022 à 18h30

Mode de travail : Individuel

Pondération : 5 %

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)

Directives de l'évaluation :

À partir des documents budgétaires, vous devez produire une note d'information qui retrace les faits saillants du budget pour le ministère ou l'organisme public de votre choix. Les directives seront données à la séance du 8 novembre. Maximum 3 pages.

Note d'information 8

Date de remise : 6 déc. 2022 à 18h30

Mode de travail : Individuel

Pondération : 2 %

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)

Directives de l'évaluation : En respectant le gabarit, vous devez rédiger un compte-rendu de la lecture de la semaine qui prendra la forme d'une note ministérielle d'information. Maximum 2 pages.

Barème de conversion

Cote	% minimum	% maximum
A+	90	100
A	85	89,99
A-	80	84,99
B+	76	79,99
B	73	75,99
B-	70	72,99

Cote	% minimum	% maximum
C+	65	69,99
C	60	64,99
E	0	59,99

Règlements et politiques institutionnels

Règlement disciplinaire

Infractions relatives au bon ordre

Tout étudiant a une obligation de bon comportement dans un lieu universitaire ou à l'occasion d'une activité universitaire.

Infractions relatives aux études

Dans le but de préserver la crédibilité des attestations ou des diplômes délivrés et afin de s'assurer que les relevés de notes et les diplômes témoignent de la compétence et de la formation réelle des étudiants, il est interdit d'avoir des comportements répréhensibles associés au plagiat.

Pour en connaître davantage sur le plagiat et ses formes, vous pouvez consulter le site du [Bureau des droits étudiants](#), la capsule d'information [Citer ses sources et éviter le plagiat](#) et le site de la [Bibliothèque](#) pour savoir comment citer vos sources.

Tout étudiant qui commet une infraction au *Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval* dans le cadre du présent cours, est passible des sanctions qui sont prévues dans ce règlement.

Consultez le règlement à l'adresse suivante : <http://ulaval.ca/reglement-disciplinaire>

Harcèlement et violence à caractère sexuel

La Faculté des sciences sociales condamne toute manifestation de harcèlement psychologique, de harcèlement sexuel et de toute autre forme de violence à caractère sexuel. Dans le cadre des activités universitaires sous sa responsabilité, elle s'engage à prendre tous les moyens à sa disposition pour prévenir les conduites (comportements, paroles, actes ou gestes) qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique, les faire cesser et sanctionner.

Consultez le règlement à l'adresse suivante : <http://ulaval.ca/reglement-prevention-harcèlement>

Visitez le site du Centre de prévention et d'intervention en matière de harcèlement : <https://www2.ulaval.ca/services-ul/harcelement.html>

Politique et directives relatives à l'utilisation de l'œuvre d'autrui aux fins des activités d'enseignement, d'apprentissage, de recherche et d'étude privée à l'Université Laval

L'Université s'est dotée d'une politique institutionnelle sur le droit d'auteur le 1er juin 2014. Les enseignants doivent effectuer par eux-mêmes une saine gestion de l'utilisation de l'œuvre d'autrui, et ce, en conformité avec la *Loi sur le droit d'auteur*.

La Politique a pour objet d'énoncer l'importance que l'Université accorde à la protection des droits des auteurs, d'établir les choix prioritaires qui doivent être faits par le Personnel enseignant relativement à l'utilisation de l'Œuvre d'autrui aux fins des activités d'enseignement, d'apprentissage, de recherche et d'étude privée et de définir un concept administratif de l'utilisation équitable de l'Œuvre d'autrui à ces fins.

Consultez la politique à l'adresse suivante : http://www.bibl.ulaval.ca/fichiers_site/bda/politique-oeuvre-autrui-ca-2014-85.pdf

Politique de la formation à distance

La Politique de la formation à distance établit les fondements de ce système de formation et garantit que la qualité des activités de formation à distance est égale à celle des autres activités de formation offertes par l'Université. La Politique précise les objectifs, définit les systèmes de formation disponibles à l'Université, formule les principes directeurs de la formation à distance et délimite les responsabilités des instances concernées, notamment celles des étudiants.

Consultez la politique à l'adresse suivante : <http://ulaval.ca/politique-formation-distance>

Politique relative à l'absence aux activités évaluées et à leurs reprises

La Politique relative à l'absence aux activités évaluées et à leurs reprises concerne l'absence aux activités évaluées pour tous les cours de 1er, 2e et 3e cycles offerts par le Département de science politique. Elle vise à assurer un traitement uniforme et équitable pour tous les étudiants.e.s.

L'absence à une activité évaluée est une situation exceptionnelle qui doit être justifiée par des motifs suffisamment sérieux, relevant de circonstances non prévisibles et indépendantes de la volonté de l'étudiant.e.

Pour lire la politique entière et remplir le formulaire de demande de reprise : <https://www.fss.ulaval.ca/sites/fss.ulaval.ca/files/fss/science-politique/monPortail/Pol-PolitiqueRelativeAbsenceActivitesEvalueesLeursReprises.pdf>

Étudiants ayant un handicap, un trouble d'apprentissage ou un trouble mental

Les personnes étudiantes ayant droit à des mesures d'accommodements qui leur ont été accordées par une conseillère ou un conseiller du secteur **Accueil et soutien aux étudiants en situation de handicap (ACSESH)** doivent, s'ils désirent s'en prévaloir, activer ces mesures dans monPortail, et ce, dans les deux premières semaines de la session.

Les personnes étudiantes qui ont une déficience fonctionnelle ou un handicap, mais qui n'ont pas fait attester leur droit à des mesures, doivent contacter le secteur ACSESH au 418 656-2880 dans les meilleurs délais. Le secteur ACSESH recommande fortement de se prévaloir de ces mesures.

Politique de retard

Un retard dans la remise des travaux entraîne la note de 0 pour ce travail.

Matériel didactique

Cette section ne contient aucune information.

Bibliographie et annexes

Bibliographie

Michaud, N. (dir.). (2017). *Secrets d'États? Les principes qui guident l'administration publique et ses enjeux contemporains* (2e éd.). Québec, Québec : Les Presses de l'Université du Québec