

PLAN DE COURS

POL-6100 : La fonction publique au quotidien

NRC 88081 | Automne 2023

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		
jeudi	18h30 à 21h20	Du 5 sept. 2023 au 15 déc. 2023
Sur Internet		
-	00h00 à 00h00	Du 5 sept. 2023 au 15 déc. 2023

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=157954>

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.

Plateformes de vidéoconférence institutionnelles

Voici l'information essentielle pour vous connecter à l'une ou l'autre de nos plateformes de vidéoconférence institutionnelles.

[Microsoft Teams ULaval](#) 

[Zoom ULaval](#) 

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
Participation	6
Travail de session	7
Note d'information 1	7
Note d'information 2	7
Présentation powerpoint	7
Note d'information 3	7
Projet de courriel	8
Note d'information 4	8
Fiche d'actualité	8
Note d'information 5	8
Note d'information 6	9
Note d'information 7	9
Note sur le budget	9
Note d'information 8	9
Examen final	9
Examen maison	10
Barème de conversion	10
Règlements et politiques institutionnels	10
Étudiants ayant une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle	11
Politique de retard et de qualité du français	11
Matériel didactique	11
aucun	11
Bibliographie et annexes	12
Bibliographie	12

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
5 sept.	Introduction			
14 sept.	Le régime parlementaire	Note d'information 1	2	Les commissions parlementaires à l'Assemblée nationale du Québec
21 sept.	L'interface politico-administratif	Note d'information 2	2	L'interface politico-administrative (document vidéo)
28 sept.	L'organisation administrative	Présentation Powerpoint	5	
5 oct.	La fonction publique	Note d'information 3	2	Référentiel de compétences du gestionnaire-leader de la fonction publique québécoise
12 oct.	Examen-maison		10	
19 oct.	La rédaction administrative	Projet de courriel	2	Rédiger ... simplement. Principes et recommandations pour une langue administrative de qualité
26 oct.	La gestion axée sur les résultats et la nouvelle gouvernance publique	Note d'information 4	2	Guide sur la gestion axée sur les résultats
9 nov.	L'émergence et la mise à l'agenda	Fiche d'actualité	2	
16 nov.	La formulation et la prise de décision	Note d'information 5	2	Fonctionnement du conseil des ministres
23 nov.		Note d'information 6	2	

	La mise en œuvre et la mise en forme			Guide de rédaction des normes de programmes d'aide financière
30 nov.	Le suivi et l'évaluation	Note d'information 7	2	Outil d'évaluation des programmes
7 déc.	Le cycle budgétaire	Note sur le budget	5	
14 déc.	Éthique et déontologie	Note d'information 8	2	L'éthique dans la fonction publique québécoise
21 déc.	Examen		25	
	Remise du travail	Travail de session	25	

Approche pédagogique

- Séances magistrales synchrones hebdomadaires sur TEAMS.
- 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	7 sept. 2023
Le régime parlementaire	14 sept. 2023
Interface politico-administratif	21 sept. 2023
L'organisation administrative	28 sept. 2023
La fonction publique	5 oct. 2023
Examen maison	12 oct. 2023
La rédaction administrative	19 oct. 2023

La gestion axée sur les résultats et la nouvelle gouvernance publique	26 oct. 2023
L'émergence et la mise à l'agenda	9 nov. 2023
La formulation et la prise de décision	16 nov. 2023
La mise en œuvre et la mise en forme	23 nov. 2023
Le suivi et l'évaluation	30 nov. 2023
Le cycle budgétaire	7 déc. 2023
Éthique et déontologie	14 déc. 2023
Examen et remise du travail	21 déc. 2023

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
Participation	À déterminer	Individuel	10 %
Travail de session	Dû le 21 déc. 2023 à 18h30	Individuel	25 %
Note d'information 1	Dû le 14 sept. 2023 à 18h30	Individuel	2 %
Note d'information 2	Dû le 21 sept. 2023 à 18h30	Individuel	2 %
Présentation powerpoint	Dû le 28 sept. 2023 à 18h30	Individuel	5 %
Note d'information 3	Dû le 5 oct. 2023 à 18h30	Individuel	2 %
Projet de courriel	Dû le 26 oct. 2023 à 18h30	Individuel	2 %
Note d'information 4	Dû le 26 oct. 2023 à 18h30	Individuel	2 %
Fiche d'actualité	Dû le 9 nov. 2023 à 18h30	Individuel	2 %
Note d'information 5	Dû le 16 nov. 2023 à 18h30	Individuel	2 %
Note d'information 6	Dû le 23 nov. 2023 à 18h30	Individuel	2 %
Note d'information 7	Dû le 30 nov. 2023 à 18h30	Individuel	2 %
Note sur le budget	Dû le 7 déc. 2023 à 18h30	Individuel	5 %
Note d'information 8	Dû le 14 déc. 2023 à 18h30	Individuel	2 %
Examen final	Le 21 déc. 2023 de 18h30 à 21h30	Individuel	25 %
Examen maison	Dû le 19 oct. 2023 à 18h30	Individuel	10 %

Informations détaillées sur les évaluations sommatives

Participation

Date de remise :	À déterminer
Mode de travail :	Individuel
Pondération :	10 %

Directives de l'évaluation : La présence au cours, la discussion en sous-groupe avec vos collègues lors des séances du 7 septembre au 14 décembre et la participation au forum.

Travail de session

Date de remise : 21 déc. 2023 à 18h30

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 19 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 : 14 sept. 2023 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 7 septembre 2023. Maximum 2 pages.

Note d'information 2

Date de remise : 21 sept. 2023 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 : 28 sept. 2023 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 14 septembre. Maximum 5 diapositives. Vous aurez à présenter, en un maximum de 10 minutes, les principaux éléments à un sous-groupe de vos collègues.

Note d'information 3

Date de remise :	5 oct. 2023 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 :	26 oct. 2023 à 18h30
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. Les directives seront données le 19 octobre.

Note d'information 4

Date de remise :	26 oct. 2023 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 3 pages.

Fiche d'actualité

Date de remise :	9 nov. 2023 à 18h30
Mode de travail :	Individuel
Pondération :	2 %
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 19 octobre. Maximum 2 pages.

Note d'information 5

Date de remise :	16 nov. 2023 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 3 pages.

Note d'information 6

Date de remise : 23 nov. 2023 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 3 pages.

Note d'information 7

Date de remise : 30 nov. 2023 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 3 pages.

Note sur le budget

Date de remise : 7 déc. 2023 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 vote choix. Les directives seront données à la séance du 9 novembre. Maximum 3 pages.

Note d'information 8

Date de remise : 14 déc. 2023 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.

Examen final

Titre du questionnaire :	Examen final
Période de disponibilité :	Le 21 déc. 2023 de 18h30 à 21h30
Tentatives :	1 tentative permise
Mode de travail :	Individuel
Pondération :	25 %

Examen maison

Date de remise :	19 oct. 2023 à 18h30
Mode de travail :	Individuel
Pondération :	10 %
Directives de l'évaluation :	Examen à faire à la maison. Les directives seront données à la séance du 5 octobre. L'examen maison doit être remis le 19 octobre.

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-harcelement>

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 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 une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle

Afin de bénéficier de mesures d'accommodement pour les cours ou les examens, un rendez-vous avec une conseillère ou un conseiller du Centre d'aide aux étudiants travaillant en **accueil et soutien spécialisé en situation de handicap (ACSESH)** est nécessaire. Pour ce faire, les étudiants présentant une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle permanente doivent visiter le site monPortail.ulaval.ca/accommodement et prendre un rendez-vous, le plus tôt possible.

Au cours de la semaine qui suit l'autorisation des mesures, l'activation des mesures doit être effectuée dans monPortail.ulaval.ca/accommodement pour assurer leur mise en place.

Les étudiants ayant déjà obtenu des mesures d'accommodements scolaires doivent procéder à l'activation de leurs mesures pour les cours et/ou les examens dans monPortail.ulaval.ca/accommodement afin que celles-ci puissent être mises en place. Notez que l'activation doit s'effectuer au cours des 2 premières semaines de cours.

Politique de retard et de qualité du français

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

Absence à un examen: aucune reprise n'est prévue. Voir, plus haut, la section «Politique relative à l'absence aux activités évaluées et à leurs reprises» du Département de science politique.

10% de l'évaluation des travaux écrits sera attribué à la qualité du français. Une grande attention sera portée, dans l'évaluation de la qualité du français, à la clarté de la langue et à la correction de l'orthographe et de la syntaxe.

Matériel didactique

aucun

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