

## PLAN DE COURS

# POL-1006 : Administration publique et politiques publiques

NRC 17652 | Hiver 2020

Mode d'enseignement : Présentiel

Temps consacré : 3-0-6    Crédit(s) : 3

L'administration publique joue un rôle fondamental dans la gouverne des sociétés contemporaines : elle éclaire la prise de décisions politiques, met en œuvre ces décisions et gère les services publics. Ce cours propose une introduction aux concepts, théories et enjeux de l'administration et des politiques publiques dans une perspective québécoise et canadienne. Parmi les thèmes abordés, notons la bureaucratie, les structures administratives, la relation avec le politique, le processus budgétaire, les contrôles, la performance et les différentes étapes du cycle des politiques publiques (émergence, mise à l'ordre du jour, décision, mise en œuvre et évaluation).

## Plage horaire

### Cours en classe

lundi	12h30 à 15h20	<a href="#">DKN-0127</a>	Du 13 janv. 2020 au 24 avr. 2020
-------	---------------	--------------------------	----------------------------------

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=112830>

## Coordonnées et disponibilités

**Pierre-Marc Daigneault**

*Enseignant*

DKN-4459

[pierre-marc.daigneault@pol.ulaval.ca](mailto:pierre-marc.daigneault@pol.ulaval.ca)

Tél. : 418-656-2131 poste 402172

*Disponibilités*

Sur rendez-vous

**Marie-Hélène L'Heureux**

*Assistante d'enseignement*

[marie-helene.lheureux.1@ulaval.ca](mailto:marie-helene.lheureux.1@ulaval.ca)

## Soutien technique

**CSTIP - Centre de services en TI et pédagogie**

Pavillon Charles-De Koninck, local 0248

[aide@cstip.ulaval.ca](mailto:aide@cstip.ulaval.ca)

Téléphone : 418-656-2131 poste 405222

[Accéder à l'horaire du CSTIP](#) 

En contactant le soutien informatique, il est possible qu'il vous soit demandé d'utiliser l'application de contrôle à distance, [Team Viewer](#)  .

# Sommaire

---

<b>Description du cours</b> .....	<b>4</b>
Introduction .....	4
Objectif général du cours .....	4
Objectifs spécifiques .....	4
Approche pédagogique .....	4
Encadrement .....	5
Décorum .....	5
<b>Contenu et activités</b> .....	<b>5</b>
<b>Évaluations et résultats</b> .....	<b>7</b>
Liste des évaluations .....	7
Informations détaillées sur les évaluations sommatives .....	7
Examen de mi-session .....	7
Travail thématique .....	8
Examen final .....	9
Informations détaillées sur les évaluations formatives .....	9
Évaluation formative – Module 1 .....	9
Évaluation formative – Module 2 .....	9
Évaluation formative – Module 3 .....	10
Évaluation formative – Module 4 .....	10
Évaluation formative – Module 5 .....	10
Évaluation formative – Module 6 .....	11
Évaluation formative – Module 7 .....	11
Évaluation formative – Module 8 .....	11
Évaluation formative – Module 9 .....	12
Évaluation formative – Module 10 .....	12
Évaluation formative – Module 11 .....	12
Évaluation formative – Module 12 .....	13
Barème de conversion .....	13
Règlements et politiques institutionnels .....	13
Évaluation de la qualité du français .....	14
Gestion des délais .....	14
Absence à un examen .....	14
Évaluation des cours: Une responsabilité de l'étudiant .....	14
Étudiants ayant un handicap, un trouble d'apprentissage ou un trouble mental .....	14
<b>Matériel didactique</b> .....	<b>15</b>
Liste du matériel obligatoire .....	15
Spécifications technologiques .....	15
<b>Bibliographie et annexes</b> .....	<b>15</b>



# Description du cours

---

## Introduction

L'administration publique joue un rôle fondamental au sein de l'État moderne. D'une part, elle est responsable de mettre en œuvre les orientations gouvernementales et de gérer les services publics. En effet, le gouvernement exerce son influence sur la société et l'économie à travers l'administration publique, notamment à travers les politiques et les programmes publics dont celle-ci a la charge. D'autre part, de par son autorité et de par ses ressources informationnelles, logistiques, financières et humaines, l'administration publique est un acteur de premier plan dans la gouverne de nos sociétés. L'administration et les politiques publiques constituent ainsi un objet de recherche important non seulement en science politique mais aussi dans d'autres disciplines telles que la sociologie, le droit et l'économie.

Ce cours propose une introduction à l'administration et aux politiques publiques dans une perspective québécoise et canadienne. Il s'adresse d'abord aux étudiant.e.s de première année des programmes de premier cycle en science politique et des baccalauréats intégrés en économie et politique, en philosophie et science politique et en affaires publiques et relations internationales. Les étudiant.e.s d'autres programmes universitaires intéressé.e.s par ces thèmes sont toutefois les bienvenus.

## Objectif général du cours

Les objectifs généraux de ce cours sont de deux ordres:

1. Connaître les principaux éléments théoriques, conceptuels et factuels nécessaires à la compréhension générale de l'administration publique et de l'analyse des politiques publiques et ce, dans une perspective québécoise et canadienne;
2. Développer des capacités d'analyse critique sur les enjeux et défis contemporains auxquels sont confrontées les administrations publiques des pays développés.

## Objectifs spécifiques

À la fin du cours, vous devriez être en mesure de:

- Situer le rôle et l'impact de l'administration publique dans la gouverne de la société et de l'économie;
- Situer les fondements historiques de l'administration publique et des politiques publiques;
- Connaître les principaux concepts relatifs à l'administration publique et aux politiques publiques;
- Discuter des fondements théoriques de l'administration publique et des politiques publiques;
- Expliquer la structure et le fonctionnement général de l'administration publique au Québec et au Canada;
- Définir une politique publique et en circonscrire les différentes phases;
- Expliquer quelques-uns des principaux cadres théoriques de l'analyse des politiques;
- Discuter des enjeux contemporains qui touchent l'administration publique et l'analyse des politiques.

## Approche pédagogique

L'approche pédagogique retenue pour ce cours à distance repose sur quatre composantes : 1) lectures obligatoires; 2) exposés magistraux; 3) outils interactifs; 4) travail thématique.

**1) Lectures obligatoires.** Les étudiant.e.s doivent compléter l'ensemble des lectures obligatoires sur le thème du module *avant* d'assister aux exposés magistraux. Les lectures de type « matière » visent à introduire, compléter ou à approfondir la matière vue en classe à chaque semaine. Les lectures de type « discussion » visent quant à elles à illustrer les concepts présentés en classe et dans les lectures de type « matière » et à faire ressortir les enjeux importants de l'administration publique et des politiques publiques. La maîtrise du contenu des lectures est principalement évaluée grâce aux examens et, de manière ciblée, à travers le travail thématique.

**2) Exposés magistraux.** La seconde composante de l'approche pédagogique consiste en des exposés magistraux du professeur sur le thème du module. Ces exposés visent à présenter aux étudiant.e.s les principaux concepts et éléments théoriques pertinents au thème du module. Afin de maximiser les retombées pédagogiques des exposés magistraux, les étudiant.e.s doivent avoir préalablement complété les lectures obligatoires. Ils doivent en outre écouter activement les exposés magistraux en prenant des notes et en posant des questions en classe et sur le forum lorsqu'il y a des difficultés de compréhension. Les diaporamas Powerpoint préparés par le professeur

sont rendus disponibles quelques heures avant le début de la séance. Puisqu'ils présentent la matière de manière très schématique, **la prise de notes complémentaires est essentielle** à la maîtrise de la matière et, donc, à la réussite du cours. Après chaque séance, les étudiant.e.s doivent relire rapidement leurs notes de cours et le diaporama en tentant de déterminer si des incompréhensions subsistent.

**3) Outils interactifs (sondages, ateliers de discussion et évaluations formatives).** Le professeur tiendra régulièrement des sondages en classe et sur Mon Portail sur certains enjeux liés au cours, à la matière et à l'actualité de manière à faciliter la compréhension des étudiant.e.s et les échanges constructifs sur la matière. Pour la plupart des séances, le professeur réserve en outre du temps en classe pour des discussions en petits groupes afin de stimuler la réflexion sur les enjeux relatifs à l'administration publique et aux politiques publiques. Les discussions sont centrées sur les enjeux soulevés par les lectures de type « discussion » ou sur toute autre question déterminée par le professeur. Afin de maximiser les retombées pédagogiques de cette activité, les étudiants doivent avoir effectué les lectures obligatoires et participer de manière active et informée aux discussions. Pour les sondages en classe, j'aurai recours aux télévotants sur nuage informatique (*cloud*) à chaque séance permet de stimuler la réflexion sur la matière du cours et de faciliter les échanges entre le professeur et les étudiants. Pour voter, les étudiants ont recours à leur ordinateur portable ou à leur téléphone intelligent et doivent, à chaque séance, entrer le code donné par le professeur sur le site web suivant: <http://responseware.turningtechnologies.com/responseware/> (une application est disponible pour Android et iPhone également). Enfin, une courte évaluation formative est prévue pour chaque module.

**4) Travail thématique.** La quatrième et dernière composante pédagogique est un travail de synthèse portant sur un thème imposé relatif à l'administration publique. Dans ce cadre, les étudiant.e.s doivent synthétiser les connaissances vues dans le cadre du cours de manière autonome, ce qui leur permet d'approfondir une partie ciblée de la matière.

## Encadrement

**Pour des questions d'ordre général** (difficultés de compréhension, disponibilité des lectures obligatoires, format des évaluations, etc.), les étudiant.e.s doivent, pour des raisons d'efficacité, suivre la procédure suivante, dans cet ordre:

1. *Consulter ce site et écouter les consignes données sur ce site par le professeur.* En effet, plusieurs des questions posées par les étudiant.e.s trouvent réponse dans le plan de cours ou dans les précisions apportées sur les forums.
2. *Poser des questions dans le forum approprié sur ce site.* Les forums permettent aux étudiant.e.s ayant des questions de recevoir une réponse de la part de leurs collègues, de l'assistant.e d'enseignement ou du professeur, ce qui bénéficie à l'ensemble de la classe. Pour que la communication soit efficace, les interventions doivent être claires et explicites. Tous les étudiant.e.s sont par ailleurs invité.e.s à répondre aux questions de leurs collègues, lorsqu'ils pensent connaître la réponse.
3. *Contactez l'assistant.e d'enseignement ou la tutrice.* Si des incompréhensions subsistent, l'assistant.e d'enseignement sont disponibles pour répondre aux questions des étudiants, par courriel ou en personne. Une réponse sera fournie dans un délai maximum de deux jours ouvrables.
4. *Contactez le professeur.* Si des incompréhensions subsistent, le professeur est disponible pour répondre aux questions des étudiant.e.s, par courriel ou en personne. Une réponse sera fournie dans un délai maximum de deux jours ouvrables.

**Pour des clarifications sur les notes reçues aux évaluations** (incluant les demandes de révision de note), les étudiant.e.s doivent, pour des raisons d'efficacité, suivre la procédure suivante, dans cet ordre:

1. *Contactez l'assistant.e d'enseignement.* C'est probablement l'assistant.e d'enseignement qui a corrigé les copies (sous supervision du professeur) et qui est, par conséquent, la personne la mieux placée pour répondre aux questions des étudiant.e.s et, au besoin, rectifier les erreurs. Le professeur accorde d'ailleurs son entière confiance à l'assistant.e d'enseignement en matière d'évaluation des acquis.
2. *Contactez le professeur.* Le professeur est disponible pour discuter des insatisfactions qui pourraient demeurer après des échanges avec l'assistant.e d'enseignement.

**Pour des questions d'ordre personnel** (demandes d'accommodements, absences pour raison médicale, etc.) les étudiant.e.s doivent rencontrer le professeur en personne, lui téléphoner ou le joindre par courriel.

## Décorum

Les étudiant.e.s doivent rédiger leurs interventions en utilisant les formules de civilité de base, des phrases complètes et un français adéquat. Merci de suivre la « netiquette » et d'éviter d'utiliser les majuscules dans les communications courriels et sur le forum car elles suggèrent un ton criard ou agressif.

# Contenu et activités

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

Titre	Date	Évaluations
<b>MODULE 1 — Introduction générale</b> Présentation du cours et du professeur. Qu'est-ce que l'administration publique? Qu'est-ce qu'une politique publique? Pourquoi étudier l'administration et les politiques publiques en science politique?	13 janv. 2020	
L'administration publique		
<b>MODULE 2 — Les fondements historiques et théoriques de l'administration publique</b> Une brève histoire de l'administration publique et de l'État. L'État et l'autorité selon Weber. Le modèle traditionnel d'administration publique : la bureaucratie, la dichotomie politique-administration et les théories classiques du management. Évaluation des forces du modèle traditionnel.	20 janv. 2020	
<b>MODULE 3 — Le centre décisionnel</b> Les principes constitutionnels. Les pouvoirs législatif, exécutif et judiciaire. Le pouvoir exécutif au Québec et au Canada. Les organismes centraux politiques et administratifs.	27 janv. 2020	
<b>MODULE 4 — L'organisation de l'Administration et du secteur public</b> Les frontières et composantes du secteur public. Ministères, organismes autonomes et principes d'organisation. La spécificité des organisations publiques.	3 févr. 2020	
<b>MODULE 5 — La fonction publique</b> Perspectives historiques sur la fonction publique professionnelle. Les normes qui gouvernent la relation entre le pouvoir politique et la fonction publique. Le régime de carrière et le régime de l'emploi. La bureaucratie représentative.	10 févr. 2020	
<b>MODULE 6 — Le nouveau management public</b> La remise en cause du modèle traditionnel d'administration publique. Les principes du nouveau management public (NMP). L'application du NMP au Québec: gestion axée sur les résultats et réingénierie de l'État. Les avantages et les limites du NMP.	17 févr. 2020	
<b>Examen de mi-session</b> L'examen couvre les modules 1 à 6 inclusivement.	24 févr. 2020	Examen de mi-session
<b>Semaine de lecture</b> Bonne relâche de cours! Il serait judicieux d'avancer la rédaction du travail thématique pendant la semaine de lecture.	2 mars 2020	
<b>MODULE 7 — Les finances publiques et le budget</b> Les concepts importants des finances publiques. Les principes et les acteurs budgétaires. Le calendrier du budget. Les déficits et la dette.	9 mars 2020	
<b>MODULE 8 — Les contrôles de l'Administration</b> Les concepts de contrôle et de reddition de comptes. Les types de contrôle. Les « chiens de garde » de l'administration publique. Les codes d'éthique.	16 mars 2020	
Les politiques publiques		
<b>MODULE 9 — Politiques, problèmes publics et mise à l'ordre du jour</b> Les caractéristiques d'une politique publique. Le cycle des politiques. L'analyse des politiques. La construction des problèmes publics et les modes d'inscription à l'ordre du jour. Les trois courants des politiques publiques.	23 mars 2020	
<b>MODULE 10 — La prise de décision</b> La conception des politiques. Les principaux modèles théoriques de prise de décision.	30 mars 2020	
<b>MODULE 11 — Mise en œuvre et évaluation des politiques</b> Approche descendante et ascendante de la mise en œuvre. Les fonctionnaires de première ligne. Finalités et caractéristiques de l'évaluation des politiques. Les critères d'évaluation.	6 avr. 2020	
<b>Congé de Pâques</b>	13 avr. 2020	Remise du travail

Relâche de cours. Compléter la rédaction du travail thématique et soumettre celui-ci via la boîte de dépôt avant 23h59 le 18 avril 2020.		thématique
<b>MODULE 12 – Nouvelle gouvernance et participation citoyenne</b> La nouvelle gouvernance. Les modes et dispositifs de la participation citoyenne. Avantages et limites de la participation.	20 avr. 2020	
<b>Examen final</b> L'examen couvre les modules 7 à 12 inclusivement.	27 avr. 2020	Examen final

Note : Veuillez vous référer à la section *Contenu et activités* de votre site de cours pour de plus amples détails.

## Évaluations et résultats

### Liste des évaluations

Sommatives			
Titre	Date	Mode de travail	Pondération
Examen de mi-session	Le 24 févr. 2020 de 12h30 à 15h20	Individuel	40 %
Travail thématique	Dû le 18 avr. 2020 à 23h59	Individuel	20 %
Examen final	Le 27 avr. 2020 de 12h30 à 15h20	Individuel	40 %

Formatives		
Titre	Date	Mode de travail
Évaluation formative – Module 1	Disponible en tout temps	Individuel
Évaluation formative – Module 2	Disponible en tout temps	Individuel
Évaluation formative – Module 3	Disponible en tout temps	Individuel
Évaluation formative – Module 4	Disponible en tout temps	Individuel
Évaluation formative – Module 5	Disponible en tout temps	Individuel
Évaluation formative – Module 6	Disponible en tout temps	Individuel
Évaluation formative – Module 7	Disponible en tout temps	Individuel
Évaluation formative – Module 8	Disponible en tout temps	Individuel
Évaluation formative – Module 9	Disponible en tout temps	Individuel
Évaluation formative – Module 10	Disponible en tout temps	Individuel
Évaluation formative – Module 11	Disponible en tout temps	Individuel
Évaluation formative – Module 12	Disponible en tout temps	Individuel

### Informations détaillées sur les évaluations sommatives

#### Examen de mi-session

Date et lieu : Le 24 févr. 2020 de 12h30 à 15h20 , DKN-0127  
 Mode de travail : Individuel

Pondération :	40 %
Remise de l'évaluation :	DKN-0127
Directives de l'évaluation :	L'examen porte sur les modules 1 à 6 inclusivement. Lors de l'examen, il est obligatoire de présenter sa carte d'étudiant ou une carte d'identité officielle avec photo (permis de conduire, carte d'assurance-maladie, passeport, etc.) et de signer la feuille de présence.
Matériel autorisé :	Un dictionnaire de traduction est permis pour les étudiant.e.s dont la langue maternelle n'est pas le français

## Travail thématique

Date de remise :	18 avr. 2020 à 23h59
Mode de travail :	Individuel
Pondération :	20 %
Critères de correction :	

Critère	Notation
Maîtrise des concepts et des enjeux pertinents	40
Qualité de la synthèse et de la démonstration	40
Présentation générale et qualité de la langue	20

Remise de l'évaluation :	<a href="#">Boîte de dépôt</a>
Directives de l'évaluation :	

### Thème du travail

Le thème sera communiqué aux étudiants au plus tard durant la semaine du 17 février 2020.

### Nature du travail

Le travail thématique est un **travail de synthèse et de réflexion critique** portant sur la matière du cours et les lectures obligatoires sur un thème imposé par le professeur. Bien qu'il ne s'agisse pas d'un travail de recherche, il est permis de citer jusqu'à deux références pertinentes non couvertes dans le cadre du cours.

### F o r m a t

Les travaux doivent être paginés, contenir une page-titre, une introduction, un développement, une conclusion et une bibliographie. Les travaux doivent être d'une longueur variant entre 1400 et 1500 mots, en excluant la page-titre et la bibliographie (**des points seront enlevés pour les travaux qui dépassent la longueur maximale**). Les étudiant.e.s doivent citer de manière adéquate les références et avoir recours à un style de citation cohérent. À ce sujet, la consultation du *Guide pour la présentation des travaux écrits — Programmes de premier cycle* du Département de science politique (2017) est fortement recommandée (voir document joint): [https://www.cms.fss.ulaval.ca/upload/pol/fichiers/guide\\_de\\_presentation\\_des\\_travaux\\_2017.pdf](https://www.cms.fss.ulaval.ca/upload/pol/fichiers/guide_de_presentation_des_travaux_2017.pdf)

### Critères d'évaluation

1. *Maîtrise des concepts et des enjeux pertinents (40%)*. Le travail démontre que l'étudiant.e comprend les principaux concepts, cadres théoriques, enjeux, arguments et faits vus dans le cadre du cours.
2. *Qualité de la synthèse et de la démonstration (40%)*. Le travail intègre les notions pertinentes de manière argumentée, en faisant montre de rigueur, de souci des nuances et d'esprit de synthèse. Le texte offre une perspective cohérente et convaincante sur le thème choisi. Le propos est solidement étayé par des éléments tirés des cours et des lectures obligatoires.



3. *Présentation générale et qualité de la langue (20%)*. Le style utilisé est clair, direct, concis. L'étudiant.e évite les structures de phrase alambiquées et les formules vides de sens. La structure du travail respecte les consignes de présentation et l'utilisation des références est appropriée.

Fichiers à consulter :  [guide\\_de\\_presentation\\_des\\_travaux\\_2017.pdf](#) (153,09 Ko, déposé le 9 déc. 2019)

---

## Examen final

Date :	Le 27 avr. 2020 de 12h30 à 15h20
Mode de travail :	Individuel
Pondération :	40 %
Remise de l'évaluation :	Local à déterminer
Directives de l'évaluation :	L'examen porte sur les modules 7 à 12 inclusivement. Lors de l'examen, il est obligatoire de présenter sa carte d'étudiant ou une carte d'identité officielle avec photo (permis de conduire, carte d'assurance-maladie, passeport, etc.) et de signer la feuille de présence.
Matériel autorisé :	Un dictionnaire de traduction est permis pour les étudiant.e.s dont la langue maternelle n'est pas le français

## Informations détaillées sur les évaluations formatives

---

### Évaluation formative – Module 1

Titre du questionnaire :	<a href="#">Évaluation formative – Module 1</a>
Période de disponibilité :	Disponible en tout temps
Tentatives :	Nombre illimité de tentatives permises (Le résultat de la dernière tentative sera conservé)
Mode de travail :	Individuel
Directives :	<p>Cette évaluation formative est d'une durée de 10 minutes et n'est pas notée. Elle contient 6 questions de type vrai ou faux et une question de type vrai ou faux avec justification.</p> <p>Pour la question de type vrai ou faux avec justification, il faut indiquer si l'énoncé est vrai ou faux et ensuite justifier sa réponse en environ 5 à 6 lignes. <b>Une justification pertinente, complète et bien rédigée est essentielle pour obtenir le total des points. Toutefois, pour cette évaluation formative, seule la première partie de la question est corrigée (pas la justification).</b> Une fois votre copie soumise, vous serez toutefois en mesure de comparer votre réponse au corrigé en choisissant l'option « visualiser la copie corrigée ».</p>

### Évaluation formative – Module 2

Titre du questionnaire :	<a href="#">Évaluation formative – Module 2</a>
Période de disponibilité :	Disponible en tout temps
Tentatives :	Nombre illimité de tentatives permises (Le résultat de la dernière tentative sera conservé)
Mode de travail :	Individuel
Directives :	<p>Cette évaluation formative est d'une durée de 30 minutes et n'est pas notée. Elle contient 20 questions de type vrai ou faux et trois questions de type vrai ou faux avec justification.</p> <p>Pour les questions de type vrai ou faux avec justification, il faut indiquer si l'énoncé est vrai ou faux et ensuite justifier sa réponse en environ 5 à 6 lignes. <b>Une justification pertinente, complète et bien rédigée est essentielle pour obtenir le total des points. Toutefois, pour cette évaluation formative,</b></p>

seule la première partie de la question est corrigée (pas la justification). Une fois votre copie soumise, vous serez toutefois en mesure de comparer votre réponse au corrigé en choisissant l'option « visualiser la copie corrigée ».

---

### Évaluation formative – Module 3

Titre du questionnaire :	<a href="#">Évaluation formative – Module 3</a>
Période de disponibilité :	Disponible en tout temps
Tentatives :	Nombre illimité de tentatives permises (Le résultat de la dernière tentative sera conservé)
Mode de travail :	Individuel
Directives :	<p>Cette évaluation formative est d'une durée de 25 minutes et n'est pas notée. Elle contient 16 questions de type vrai ou faux et deux questions de type vrai ou faux avec justification.</p> <p>Pour les questions de type vrai ou faux avec justification, il faut indiquer si l'énoncé est vrai ou faux et ensuite justifier sa réponse en environ 5 à 6 lignes. <b>Une justification pertinente, complète et bien rédigée est essentielle pour obtenir le total des points. Toutefois, pour cette évaluation formative, seule la première partie de la question est corrigée (pas la justification).</b> Une fois votre copie soumise, vous serez toutefois en mesure de comparer votre réponse au corrigé en choisissant l'option « visualiser la copie corrigée ».</p>

---

### Évaluation formative – Module 4

Titre du questionnaire :	<a href="#">Évaluation formative – Module 4</a>
Période de disponibilité :	Disponible en tout temps
Tentatives :	Nombre illimité de tentatives permises (Le résultat de la dernière tentative sera conservé)
Mode de travail :	Individuel
Directives :	<p>Cette évaluation formative n'est pas notée et est d'une durée de 22 minutes. Elle contient 13 questions de type vrai ou faux et deux questions de type vrai ou faux avec justification.</p> <p>Pour les questions de type vrai ou faux avec justification, il faut indiquer si l'énoncé est vrai ou faux et ensuite justifier sa réponse en environ 5 à 6 lignes. <b>Une justification pertinente, complète et bien rédigée est essentielle pour obtenir le total des points. Toutefois, pour cette évaluation formative, seule la première partie de la question est corrigée (pas la justification).</b> Une fois votre copie soumise, vous serez toutefois en mesure de comparer votre réponse au corrigé en choisissant l'option « visualiser la copie corrigée ».</p>

---

### Évaluation formative – Module 5

Titre du questionnaire :	<a href="#">Évaluation formative – Module 5</a>
Période de disponibilité :	Disponible en tout temps
Tentatives :	Nombre illimité de tentatives permises (La moyenne des résultats sera calculée)
Mode de travail :	Individuel
Directives :	<p>Cette évaluation formative est d'une durée de 22 minutes et n'est pas notée. Elle contient 14 questions de type vrai ou faux et deux questions de type vrai ou faux avec justification.</p> <p>Pour les questions de type vrai ou faux avec justification, il faut indiquer si l'énoncé est vrai ou faux et ensuite justifier sa réponse en environ 5 à 6 lignes. <b>Une justification pertinente, complète et bien rédigée est essentielle pour obtenir le total des points. Toutefois, pour cette évaluation formative,</b></p>

seule la première partie de la question est corrigée (pas la justification). Une fois votre copie soumise, vous serez toutefois en mesure de comparer votre réponse au corrigé en choisissant l'option « visualiser la copie corrigée ».

---

## Évaluation formative – Module 6

Titre du questionnaire :	<a href="#">Évaluation formative – Module 6</a>
Période de disponibilité :	Disponible en tout temps
Tentatives :	Nombre illimité de tentatives permises (La moyenne des résultats sera calculée)
Mode de travail :	Individuel
Directives :	<p>Cette évaluation formative est d'une durée de 18 minutes et n'est pas notée. Elle contient 14 questions de type vrai ou faux et une question de type vrai ou faux avec justification.</p> <p>Pour la question de type vrai ou faux avec justification, il faut indiquer si l'énoncé est vrai ou faux et ensuite justifier sa réponse en environ 5 à 6 lignes. <b>Une justification pertinente, complète et bien rédigée est essentielle pour obtenir le total des points. Toutefois, pour cette évaluation formative, seule la première partie de la question est corrigée (pas la justification).</b> Une fois votre copie soumise, vous serez toutefois en mesure de comparer votre réponse au corrigé en choisissant l'option « visualiser la copie corrigée ».</p>

---

## Évaluation formative – Module 7

Titre du questionnaire :	<a href="#">Évaluation formative – Module 7</a>
Période de disponibilité :	Disponible en tout temps
Tentatives :	Nombre illimité de tentatives permises (La moyenne des résultats sera calculée)
Mode de travail :	Individuel
Directives :	<p>Cette évaluation formative est d'une durée de 18 minutes et n'est pas notée. Elle contient 20 questions de type vrai ou faux et une question de type vrai ou faux avec justification.</p> <p>Pour la question de type vrai ou faux avec justification, il faut indiquer si l'énoncé est vrai ou faux et ensuite justifier sa réponse en environ 5 à 6 lignes. <b>Une justification pertinente, complète et bien rédigée est essentielle pour obtenir le total des points. Toutefois, pour cette évaluation formative, seule la première partie de la question est corrigée (pas la justification).</b> Une fois votre copie soumise, vous serez toutefois en mesure de comparer votre réponse au corrigé en choisissant l'option « visualiser la copie corrigée ».</p>

---

## Évaluation formative – Module 8

Titre du questionnaire :	<a href="#">Évaluation formative – Module 8</a>
Période de disponibilité :	Disponible en tout temps
Tentatives :	Nombre illimité de tentatives permises (La moyenne des résultats sera calculée)
Mode de travail :	Individuel
Directives :	<p>Cette évaluation formative est d'une durée de 18 minutes et n'est pas notée. Elle contient 14 questions de type vrai ou faux et 1 question de type vrai ou faux avec justification.</p> <p>Pour la question de type vrai ou faux avec justification, il faut indiquer si l'énoncé est vrai ou faux et ensuite justifier sa réponse en environ 5 à 6 lignes. <b>Une justification pertinente, complète et bien rédigée est essentielle pour obtenir le total des points. Toutefois, pour cette évaluation formative,</b></p>

seule la première partie de la question est corrigée (pas la justification). Une fois votre copie soumise, vous serez toutefois en mesure de comparer votre réponse au corrigé en choisissant l'option « visualiser la copie corrigée ».

---

## Évaluation formative – Module 9

Titre du questionnaire :	<a href="#">Évaluation formative – Module 9</a>
Période de disponibilité :	Disponible en tout temps
Tentatives :	Nombre illimité de tentatives permises (La moyenne des résultats sera calculée)
Mode de travail :	Individuel
Directives :	<p>Cette évaluation formative est d'une durée de 19 minutes et n'est pas notée. Elle contient 16 questions de type vrai ou faux et 1 question de type vrai ou faux avec justification</p> <p>Pour la question de type vrai ou faux avec justification, il faut indiquer si l'énoncé est vrai ou faux et ensuite justifier sa réponse en environ 5 à 6 lignes. <b>Une justification pertinente, complète et bien rédigée est essentielle pour obtenir le total des points. Toutefois, pour cette évaluation formative, seule la première partie de la question est corrigée (pas la justification).</b> Une fois votre copie soumise, vous serez toutefois en mesure de comparer votre réponse au corrigé en choisissant l'option « visualiser la copie corrigée ».</p>

---

## Évaluation formative – Module 10

Titre du questionnaire :	<a href="#">Évaluation formative – Module 10</a>
Période de disponibilité :	Disponible en tout temps
Tentatives :	Nombre illimité de tentatives permises (La moyenne des résultats sera calculée)
Mode de travail :	Individuel
Directives :	<p>Cette évaluation formative est d'une durée de 19 minutes et n'est pas notée. Elle contient 16 questions de type vrai ou faux et 1 question de type vrai ou faux avec justification.</p> <p>Pour la question de type vrai ou faux avec justification, il faut indiquer si l'énoncé est vrai ou faux et ensuite justifier sa réponse en environ 5 à 6 lignes. <b>Une justification pertinente, complète et bien rédigée est essentielle pour obtenir le total des points. Toutefois, pour cette évaluation formative, seule la première partie de la question est corrigée (pas la justification).</b> Une fois votre copie soumise, vous serez toutefois en mesure de comparer votre réponse au corrigé en choisissant l'option « visualiser la copie corrigée ».</p>

---

## Évaluation formative – Module 11

Titre du questionnaire :	<a href="#">Évaluation formative – Module 11</a>
Période de disponibilité :	Disponible en tout temps
Tentatives :	Nombre illimité de tentatives permises (La moyenne des résultats sera calculée)
Mode de travail :	Individuel
Directives :	<p>Cette évaluation formative est d'une durée de 18 minutes et n'est pas notée. Elle contient 14 questions de type vrai ou faux et 1 question de type vrai ou faux avec justification</p> <p>Pour la question de type vrai ou faux avec justification, il faut indiquer si l'énoncé est vrai ou faux et ensuite justifier sa réponse en environ 5 à 6 lignes. <b>Une justification pertinente, complète et bien rédigée est essentielle pour obtenir le total des points. Toutefois, pour cette évaluation formative,</b></p>

seule la première partie de la question est corrigée (pas la justification). Une fois votre copie soumise, vous serez toutefois en mesure de comparer votre réponse au corrigé en choisissant l'option « visualiser la copie corrigée ».

## Évaluation formative – Module 12

Titre du questionnaire :	Évaluation formative – Module 12
Période de disponibilité :	Disponible en tout temps
Tentatives :	Nombre illimité de tentatives permises (La moyenne des résultats sera calculée)
Mode de travail :	Individuel
Directives :	

Cette évaluation formative est d'une durée de 15 minutes et n'est pas notée. Elle contient 11 questions de type vrai ou faux et 1 question de type vrai ou faux avec justification

Pour la question de type vrai ou faux avec justification, il faut indiquer si l'énoncé est vrai ou faux et ensuite justifier sa réponse en environ 5 à 6 lignes. **Une justification pertinente, complète et bien rédigée est essentielle pour obtenir le total des points. Toutefois, pour cette évaluation formative, seule la première partie de la question est corrigée (pas la justification).** Une fois votre copie soumise, vous serez toutefois en mesure de comparer votre réponse au corrigé en choisissant l'option « visualiser la copie corrigée ».

## 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+	66	69,99
C	63	65,99
C-	60	62,99
D+	55	59,99
D	50	54,99
E	0	49,99

## 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](http://www.bibl.ulaval.ca/fichiers_site/bda/politique-oeuvre-autrui-ca-2014-85.pdf)

## Évaluation de la qualité du français

La qualité de l'expression écrite et orale (syntaxe, vocabulaire, grammaire et orthographe) est un critère d'évaluation important en sciences sociales. Le professeur se réserve ainsi la possibilité de soustraire jusqu'à 10 % des points de la note attribuée pour tout type d'évaluation (travail, examen, présentation orale, etc.) en raison d'une qualité inadéquate de la langue.

## Gestion des délais

Tout retard dans la remise des travaux sera pénalisé à raison de **5% de la note maximale de l'évaluation par jour de retard**, appliquée **dans la minute** suivant l'échéance fixée par l'enseignant (l'heure de la boîte de dépôt électronique en faisant foi). Il est par conséquent de la responsabilité des étudiant.e.s de s'y prendre suffisamment d'avance pour pallier les problèmes technologiques (pannes d'ordinateur, lenteur du réseau internet, etc.). La pénalité pourra être éliminée si le retard est motivé (p. ex., problème de nature médicale ou parentale) prouvé à l'appui ou si une entente préalable a été conclue avec l'enseignant. Le fardeau de la preuve repose toutefois sur les épaules des étudiant.e.s.

## Absence à un examen

Toute absence à une évaluation entraînera la note de zéro. La pénalité pourra être éliminée si l'absence est motivée (p. ex., problème de nature médicale ou parentale) prouvé à l'appui ou si une entente préalable a été conclue avec l'enseignant. Le fardeau de la preuve repose toutefois sur les épaules des étudiant.e.s.

## Évaluation des cours: Une responsabilité de l'étudiant

La qualité de mon enseignement me tient à cœur. Je vous encourage à me faire part de vos commentaires et suggestions tout au long de la session et à compléter l'évaluation officielle du cours.

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

Les étudiants qui ont une **Lettre d'attestation d'accommodations scolaires** obtenue auprès d'un conseiller du **secteur Accueil et soutien aux étudiants en situation de handicap (ACSESH)** doivent rencontrer leur professeur au **début de la session** afin que des mesures d'accommodement en classe ou lors des évaluations puissent être mises en place.

Ceux qui ont une déficience fonctionnelle ou un handicap, mais qui n'ont pas cette lettre doivent contacter le **secteur ACSESH** au (418) 656-2880, le plus tôt possible.

Le secteur ACSESH vous recommande fortement de vous prévaloir des services auxquels vous avez droit afin de pouvoir réussir vos études, sans discrimination ni privilège. Vous trouverez plus de détails sur ces services à l'adresse suivante: [www.aide.ulaval.ca/situation-de-handicap/presentation/](http://www.aide.ulaval.ca/situation-de-handicap/presentation/)

Pour plus d'informations sur les évaluations, consultez la *Procédure de mise en application des accommodations ayant trait à la passation des examens pour les étudiants ayant une déficience fonctionnelle*:

[https://www.sgc.ulaval.ca/files/content/sites/aide/files/files/integration/depliant\\_acc\\_scolaire\\_dec2012.pdf](https://www.sgc.ulaval.ca/files/content/sites/aide/files/files/integration/depliant_acc_scolaire_dec2012.pdf)

## Matériel didactique

---

### Liste du matériel obligatoire

Pour ce cours, aucun livre ou recueil de textes ne doit être acheté par l'étudiant(e). On accède à la liste des lectures obligatoires par la section « Contenu et activités » sur Mon Portail. Le titre de chacune des séances est un lien cliquable qui fournit la référence complète et une copie électronique des lectures (lorsque cela est possible en vertu des règles d'utilisation relatives aux droits d'auteur) ou un lien sécurisé vers celles-ci (accès via Ariane avec idul et mot de passe). Cependant, la bibliothèque ne possède parfois qu'une licence permettant la consultation électronique par un seul usager à la fois (et que quelques exemplaires papier des textes), ce qui peut causer des problèmes de disponibilité dans un cours comme celui-ci où l'on compte plus d'une centaine d'inscrits. Par conséquent, il est **fortement recommandé** de télécharger ou d'imprimer l'ensemble des lectures obligatoires et ce, dès la première semaine de classe. Il est en effet de la responsabilité de l'étudiant(e) de s'assurer qu'il ou elle a accès aux lectures obligatoires au moment opportun.

### Spécifications technologiques

Afin d'accéder sans difficulté au contenu de votre cours sur monPortail, vous devez vous référer aux informations ci-dessous.

Liste des navigateurs supportés :

- [Google Chrome](#)
- [Mozilla Firefox](#)
- Safari
- Internet Explorer 11 et plus
- [Opera](#)

#### Appareils mobiles

Il est important de préciser que l'utilisation des périphériques mobiles n'est pas officiellement supportée pour les sites de cours. La consultation des contenus est fonctionnelle pour la plupart des appareils sous Android et iOS, mais il existe certaines limites :

- les appareils mobiles sous Windows RT, BlackBerry et les iPhone 4 et 4S ne sont pas supportés;
- le contenu Flash n'est pas supporté, ce qui empêche la consultation des blocs de contenu audio-vidéo, de contenu Flash et de certaines présentations multimédias;
- la fonctionnalité de glisser-déposer n'est pas supportée, ce qui empêche la réalisation de certains questionnaires.

#### Team Viewer

*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.

- [Accédez à TeamViewer pour Windows](#)
- [Accédez à TeamViewer pour Mac](#)

## Bibliographie et annexes

---

### Bibliographie

- Bacache-Beauvallet, M. (2015). « Le statut du fonctionnaire: une exception française? », *Cahiers français*, no 384, pp. 9-14.
- Bakvis, H., et Jarvis, M. D. (sous la dir.). (2012). *From new public management to new political governance : Essays in honour of Peter C. Aucoin*. Montreal: McGill-Queen's University Press.
- Bernier, L. (2012). « La mise en œuvre des politiques publiques », dans S. Paquin, L. Bernier, et G. Lachapelle (sous la dir.), *L'analyse des politiques publiques* (pp. 255-277). Montréal: Presses de l'Université de Montréal.
- Bernier, L., et Angers, S. (2012). « Le NMP ou nouveau management public », dans S. Paquin, L. Bernier, et G. Lachapelle (sous la dir.), *L'analyse des politiques publiques* (pp. 229-254). Montréal: Presses de l'Université de Montréal.
- Bernier, L., et Fortier, A. (2014). « Les organismes centraux », dans A.-G. Gagnon (sous la dir.), *La politique québécoise et canadienne: une approche pluraliste* (pp. 239-261). Québec: Presses de l'Université du Québec.
- Bernier, P. (2011). « L'organisation de la fonction administrative de l'État », dans N. Michaud (sous la dir.), *Secrets d'États? Les principes qui guident l'administration publique et ses enjeux contemporains* (pp. 263-293). Québec: Presses de l'Université Laval.
- Bernier, R. (sous la dir.) (2014). *Les défis québécois: conjonctures et transitions*. Québec: Presses de l'Université du Québec.
- Bezes, P. (2010). « Administration ». Dans L. Boussaguet, S. Jacquot, et P. Ravinet (sous la dir.), *Dictionnaire des politiques publiques* (3e éd. revue et augmentée, pp. 38-48). Paris: Presses de Sciences Po.
- Boisvert, Y. (2014). « L'éthique gouvernementale: régulation ou marketing politique », dans R. Bernier (sous la dir.), *Les défis québécois: conjonctures et transitions* (pp. 99-120). Québec: Presses de l'Université du Québec.
- Boucher, M., et Saint-Martin, D. (2012). « La nouvelle bureaucratie de l'intégrité: les politiques publiques d'éthique et de lobbying », dans P. P. Tremblay (sous la dir.), *L'administration contemporaine de l'État: Une perspective canadienne et québécoise* (pp. 195-208). Québec: Presses de l'Université du Québec.
- Bourgault, J. (2014). « L'administration publique canadienne et québécoise », dans A.-G. Gagnon (sous la dir.), *La politique québécoise et canadienne: une approche pluraliste* (pp. 264-297). Québec: Presses de l'Université du Québec.
- Bourgault, J. (2013). « Les relations entre l'administration publique et le Parlement », dans R. Pelletier et M. Tremblay (sous la dir.), *Le parlementarisme canadien* (pp. 407-445). Québec: Presses de l'Université Laval.
- Bourgault, J., et Savoie, D. (2009). « Des gestionnaires sous influence: la nouvelle réalité des hauts dirigeants du secteur public », *Télescope: Revue d'analyse comparée en administration publique*, 15(1), pp. 1-12.
- Boussaguet, L., Jacquot, S., et Ravinet, P. (2010). *Dictionnaire des politiques publiques* (3e éd. revue et augmentée). Paris: Presses de Sciences Po.
- Burlone, N. (2012). « La décision et le processus décisionnel », dans P. P. Tremblay (sous la dir.), *L'administration contemporaine de l'État: Une perspective canadienne et québécoise* (pp. 97-112). Québec: Presses de l'Université du Québec.
- Charland, G. (2014). « Le pouvoir exécutif et le rôle du premier ministre dans un régime parlementaire », dans A.-G. Gagnon (sous la dir.), *La politique québécoise et canadienne: une approche pluraliste* (pp. 215-237). Québec: Presses de l'Université du Québec.
- Conteh, C., et Roberge, I. (sous la dir.). (2014). *Canadian public administration in the 21st Century*. Boca Raton, FL: CRC Press: Taylor & Francis Group.
- Dion, S. (1993). « La bureaucratie », dans J. I. Gow, M. Barrette, S. Dion, et M. Fortmann (sous la dir.), *Introduction à l'administration publique: une approche politique* (pp. 164-193). Boucherville: Gaëtan Morin.
- Dunn, C. (sous la dir.) (2010). *The handbook of Canadian public administration*. Don Mills, ON: Oxford University Press.
- Dwivedi, O. P., Sheldrick, B. M., et Mau, T. (2009). *The evolving physiology of government: Canadian public administration in transition*. Ottawa: University of Ottawa Press.
- Gagnon, A.-G. (dir.) (2014). *La politique québécoise et canadienne: une approche pluraliste*. Québec: Presses de l'Université du Québec.
- Giauque, D., et Emery, Y. (sous la dir.). (2016). *L'acteur et la bureaucratie au XXI<sup>e</sup> siècle*. Québec: Presses de l'Université Laval.
- Gortner, H. F., Mahler, J., et Nicholson, J. B. (1993). *La gestion des organisations publiques* (pp. 19-53). Sainte-Foy: Presses de l'Université du Québec.



Gow, J. I., Barrette, M., Dion, S., et Fortmann, M. (sous la dir.), *Introduction à l'administration publique : une approche politique*. Boucherville: Gaétan Morin.

Hassenteufel, P. (2010). « Les processus de mise sur agenda : sélection et construction des problèmes publics », *Informations sociales*, 157 (1), pp. 50-58

Howlett, M., et Ramesh, M. (2003). *Studying public policy: Policy cycles and policy subsystems* (2<sup>e</sup> éd.). Don Mills, Ontario: Oxford University Press.

Hughes, O. E. (2012). *Public management and administration : An introduction* (4<sup>e</sup> éd.). Basingstoke: Palgrave Macmillan.

Inwood, G. J. (2012). *Understanding Canadian public administration: An introduction to theory and practice* (4<sup>e</sup> éd.). Toronto: Pearson

Jacob, S. (2012). « L'évaluation des politiques publiques », dans S. Paquin, L. Bernier, et G. Lachapelle (sous la dir.), *L'analyse des politiques publiques* (pp. 279-308). Québec: Les Presses de l'Université de Montréal.

Johnson, D. (2011). *Thinking government: Public administration and politics in Canada* (3<sup>e</sup> éd.). Toronto: University of Toronto Press.

Joris, G., et Fallon, C. (sous la dir.). (2014). *Formes et réformes des administrations publiques*. Québec: Presses de l'Université Laval.

Juillet, L., et Rasmussen, K. (2008). « Les origines de la Commission de la fonction publique: 1867-1918 » (chapitre 1, pp. 20-52), dans *À la défense d'un idéal contesté : Le principe de mérite et la Commission de la fonction publique, 1908-2008*. Ottawa: University of Ottawa Press.

Knoepfel, P., Larue, C., Varone, F., et Savard, J.-F. (2015). *Analyse et pilotage des politiques publiques: France, Suisse, Canada*. Québec: Presses de l'Université du Québec.

Lemieux, V. (2009). *L'étude des politiques publiques: Les acteurs et leur pouvoir* (3<sup>e</sup> édition revue et augmentée). Québec: Presses de l'Université Laval.

Lemire, L. (2012). « Les défis et les enjeux de l'administration du capital humain du secteur public », dans P. P. Tremblay (sous la dir.), *L'administration contemporaine de l'État* (pp. 161-191). Québec: Presses de l'Université du Québec.

Leone, R. P., et Ohemeng, F. L. K. (sous la dir.). (2011). *Approaching public administration: Core debates and issues*. Toronto: Emond Montgomery.

Malsch, B., Morin, D., et Tremblay, M.-S. (2012). « Collusion et corruption dans les administrations : les vérificateurs généraux seraient-ils condamnés à n'être que des tigres de papier? », *Télescope*, 18(3), 173-180.

Mercier, J. (2002). *L'administration publique: de l'École classique au nouveau management public* (2<sup>e</sup> édition). Québec: Presses de l'Université Laval.

Michaud, N. (sous la dir.) (2011). *Secrets d'États? Les principes qui guident l'administration publique et ses enjeux contemporains*. Québec: Presses de l'Université Laval.

Morin, D. (2012). « Les auditeurs législatifs: héros intouchables? », *Télescope: Revue d'analyse comparée en administration publique*, 18(3), pp. 110-130.

Muller, P. (2015). *Les politiques publiques* (11<sup>e</sup> édition mise à jour). Paris: Presses Universitaires de France.

Saint-Martin, D. (2008). « La bureaucratie menace-t-elle la démocratie? » dans Les professeurs de science politique de l'Université de Montréal (sous la dir.), *La politique en questions* (pp. 148-155). Montréal: Les Presses de l'Université de Montréal.

Savoie, D. J. (1999). *Governing from the centre: the concentration of power in Canadian politics*. Toronto: University of Toronto Press.

Siegel, D., et Rasmussen, K. (sous la dir.). (2008). *Professionalism and Public Service: Essays in Honour of Kenneth Kernaghan*. Toronto: University of Toronto Press.

Tellier, G. (2015). *Les finances publiques au Canada: le fonctionnement de l'État à la lumière du processus budgétaire*. Bruxelles: Bruylant.

Tellier, G. (2013). « Le directeur parlementaire du budget : le nouveau chien de garde financier du gouvernement fédéral canadien? », dans J. Crête (sous la dir.), *Les surveillants de l'État démocratique* (pp. 19-51). Québec: PUL.

Tremblay, M.-S. (2011). « Les contrôles », dans N. Michaud (sous la dir.), *Secrets d'États? Les principes qui guident l'administration publique et ses enjeux contemporains* (pp. 464-485). Québec: Presses de l'Université Laval.

Tremblay, P. P. (2016). « Le processus budgétaire » (chap. 1, pp. 7-43) dans *L'argent de l'État : pourquoi et comment. Tome 2 : la dépense*. Presses de l'Université du Québec: Québec.

Tremblay, P. P. (sous la dir.) (2012). *L'administration contemporaine de l'État: une perspective canadienne et québécoise*. Québec: Presses de l'Université du Québec.

Tremblay, P. P., et Houle, M.-A. (2012). « L'administration du budget de l'État », dans P. P. Tremblay (sous la dir.), *L'administration contemporaine de l'État: une perspective canadienne et québécoise* (pp. 137-159). Québec: Presses de l'Université du Québec.