

## PLAN DE COURS

# POL-7025 : Management public

NRC 88125 | Automne 2023

Mode d'enseignement : Présentiel-Hybride

Crédit(s) : 3

Fondements historiques, théoriques et disciplinaires du management public. Comparaison du management public avec l'administration publique et avec le management privé. Évaluation du nouveau management public, de la gouvernance et de la participation citoyenne en tant qu'innovations. Thèmes et outils du management public : planification stratégique, gestion de la performance, prise de décision, structures organisationnelles, reddition de compte, motivation du secteur public, leadership et culture organisationnelle. Regards comparatifs sur les réformes managériales récentes au Québec, au Canada et ailleurs dans le monde.

Ce cours est entièrement en en présentiel-hybride. Certaines semaines seront en classe, certaines semaines seront en ligne. Une présence à heure fixe est obligatoire toutes les semaines, en ligne ou en classe.

## Plage horaire

Cours en classe			
mercredi	09h00 à 11h50	<a href="#">DKN-1466</a>	Le 6 sept. 2023
	09h00 à 11h50	<a href="#">DKN-1466</a>	Le 13 sept. 2023
	09h00 à 11h50	<a href="#">DKN-1466</a>	Le 20 sept. 2023
	09h00 à 11h50	<a href="#">DKN-1466</a>	Le 11 oct. 2023
	09h00 à 11h50	<a href="#">DKN-1466</a>	Le 25 oct. 2023
	09h00 à 11h50	<a href="#">DKN-1466</a>	Le 29 nov. 2023
	09h00 à 11h50	<a href="#">DKN-1466</a>	Le 6 déc. 2023
	09h00 à 11h50	<a href="#">DKN-1466</a>	Le 13 déc. 2023
Classe virtuelle synchrone			
mercredi	09h00 à 11h50		Le 27 sept. 2023
	09h00 à 11h50		Le 4 oct. 2023
	09h00 à 11h50		Le 18 oct. 2023
	09h00 à 11h50		Le 8 nov. 2023
	09h00 à 11h50		Le 15 nov. 2023
	09h00 à 11h50		Le 22 nov. 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=156098>

## Coordonnées et disponibilités

Pierre-Marc Daigneault  
*Professeur*  
DKN-4459  
[pierre-marc.daigneault@pol.ulaval.ca](mailto:pierre-marc.daigneault@pol.ulaval.ca)

Samuel Defacqz  
*Professeur*  
DKN-4407  
[Samuel.Defacqz@pol.ulaval.ca](mailto:Samuel.Defacqz@pol.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  
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

---

<b>Description du cours</b> .....	<b>4</b>
Objectifs généraux .....	4
Objectifs spécifiques .....	4
Approche pédagogique .....	4
Gestion des délais et retards .....	4
Utilisation de systèmes d'intelligence artificielle générative .....	4
Ajustement des notes finales .....	5
<b>Contenu et activités</b> .....	<b>5</b>
<b>Évaluations et résultats</b> .....	<b>6</b>
Liste des évaluations .....	6
Informations détaillées sur les évaluations sommatives .....	6
Présentation des lectures d'une séance .....	7
Présentation orale — Plan stratégique et fiches indicateurs .....	7
Travail écrit — Plan stratégique et fiches indicateurs .....	8
Examen écrit récapitulatif .....	9
Informations détaillées sur les évaluations formatives .....	9
Proposition de sujet pour le travail pratique .....	9
Rapport écrit intermédiaire du travail pratique .....	9
Bilan de mi-parcours sur l'avancement des travaux pratiques (séance 9) .....	10
Barème de conversion .....	11
Règlements et politiques institutionnels .....	11
Évaluation des cours: Une responsabilité de l'étudiant .....	12
Étudiants ayant une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle .....	12
<b>Matériel didactique</b> .....	<b>12</b>
Lectures et présentations .....	12
<b>Bibliographie et annexes</b> .....	<b>12</b>
Bibliographie .....	12

# Description du cours

---

## Objectifs généraux

Ce cours propose un tour d'horizon sur la nature, le contexte et les enjeux du management public. L'objectif général est d'amener les étudiantes et les étudiants à se familiariser avec les principaux éléments théoriques (paradigmes, approches, concepts, etc.) et pratiques (méthodes, outils, etc.) pertinents à la poursuite d'une carrière de gestionnaire ou d'analyste dans le secteur public. Ainsi, le cours amène également les étudiantes et les étudiants à porter une réflexion critique et éclairée sur différents enjeux du management public aujourd'hui (tels que la gouvernance collaborative ou encore les relations avec le monde politique). Ce cours est aussi utile à ceux et celles qui aspirent à une carrière en recherche dans le domaine du management public et de l'administration publique. Il est important d'appréhender ce cours comme le point de départ – et non pas comme l'aboutissement – du processus d'acquisition des connaissances et des compétences en management public

## Objectifs spécifiques

### Objectifs de connaissance

- Être en mesure de situer théoriquement et historiquement le management public, en tant qu'objet d'étude et en tant que pratique ;
- Maîtriser les principaux concepts du management public;
- Se familiariser avec l'évolution récente des réformes managériales à l'aide d'exemples québécois, canadiens et internationaux.

### Objectifs de compréhension

- Discuter des textes scientifiques, officiels ou de vulgarisation en management public ;
- Développer une compréhension fine des enjeux contemporains du management public ;
- S'initier à quelques-uns des outils du management public et être en mesure d'en apprécier le potentiel et les limites.

### Objectifs de synthèse

- Appliquer adéquatement les outils du management à un cas réel;
- Communiquer efficacement les résultats d'analyse d'un cas réel et de l'application d'outils du management à un cas réel dans un rapport écrit qui réponde aux standards professionnels;
- Présenter les résultats d'analyses d'enjeux de management public et le contenu de textes scientifiques, officiels ou de vulgarisation par une présentation orale de manière à contribuer à l'acquisition des connaissances chez ses pairs.

## Approche pédagogique

En classe, l'approche pédagogique retenue pour ce cours repose sur une formule magistrale qui est complétée par des activités interactives. Une séance type comporte un exposé magistral du professeur visant à présenter et à expliquer les principaux concepts et éléments théoriques pertinents au thème de la séance et vus dans les lectures obligatoires. Ces dernières font également l'objet d'une présentation par un groupe étudiant désigné. Lorsque c'est possible, les concepts et éléments théoriques sont illustrés par des exemples concrets et les implications pour la pratique sont discutées. Les exposés sont complétés par des discussions informées, collectives ou en groupes, sur le thème de la séance et les lectures obligatoires de la semaine. Une préparation adéquate (lecture approfondie et analyse de l'ensemble des textes assignés) et la participation active de tous les étudiantes et étudiants sont nécessaires au succès de ces activités. À une ou deux reprises au cours de la session, des professionnelles ou professionnels viendront échanger avec la classe sur des thèmes pertinents du management public. Enfin, les étudiants et étudiantes sont encadrés afin de réaliser un travail pratique de planification stratégique pour une structure de leur choix. La réussite du cours repose donc sur la participation régulière des étudiantes et étudiants et leur engagement dans le travail en classe et en dehors des séances de cours.

## Gestion des délais et retards

Tout retard dans la remise des travaux sera pénalisé à raison de 5% de la note par jour de retard, appliquée dans la minute suivant l'échéance fixée par les professeurs (l'heure de la boîte de dépôt électronique en faisant foi). Il est par conséquent de la responsabilité de l'étudiant.e de s'y prendre suffisamment d'avance pour pallier les problèmes technologiques (pannes d'ordinateur, lenteur du réseau internet, etc.). Par exemple, pour un travail valant 75% avec 12 heures de retard, les étudiants obtiendraient la note de 70%.

## Utilisation de systèmes d'intelligence artificielle générative

L'utilisation de systèmes d'intelligence artificielle (IA) générative n'est pas encouragée dans le cadre de ce cours. Toutefois, les étudiantes et étudiants peuvent utiliser l'IA générative, à condition que cette utilisation soit mentionnée conformément aux instructions suivantes :

Toute évaluation (formative ou sommative; examen, travail, présentation orale...) pour laquelle un système d'IA générative a été utilisé, pour quelques raisons que ce soit, doit être accompagnée d'un document de déclaration d'utilisation qui contient toutes les informations reprises ci-dessous. Si ce document ne peut pas être directement annexé au document d'évaluation (ex. : examen en ligne, présentation orale...), il doit être envoyé aux professeurs par courriel dès le dépôt ou la réalisation de l'évaluation.

Ce document doit indiquer clairement :

- (1) le nom de l'étudiant ou étudiante (ou du groupe et de chacun de ses membres, le cas échéant);
- (2) l'évaluation concernée et la date de réalisation ou de dépôt;
- (3) le système d'IA générative qui a été utilisé;
- (4) a. l'utilisation ou les utilisations de l'IA générative qui ont été faites (ex. : mieux comprendre un concept; générer un plan d'écriture; générer des réponses à une question, des idées, des exemples; recevoir une rétroaction sur une portion du travail...); [répéter tous les éléments du point 4 pour chaque utilisation]
- b. l'ensemble des requêtes qui ont été utilisées;
- c. les réponses complètes reçues par le système d'IA;
- d. la manière dont ces réponses ont été intégrées dans l'évaluation.

Une utilisation de l'IA générative qui ne suit pas ces directives constitue une infraction qui sera sanctionnée de la note de zéro pour l'évaluation concernée. Pour rappel, il revient également aux étudiantes et étudiants de s'assurer de respecter les attentes en matière de citation et de référence (consulter le Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants et étudiantes de l'Université Laval).

Les limites de l'utilisation de systèmes d'IA générative seront exposées et discutées collectivement lors de la première séance de cours

## Ajustement des notes finales

Veuillez noter que les professeurs ne procéderont à aucun ajustement en ce qui a trait aux notes finales. Par exemple, la note de 79,9% (B+) ne sera pas arrondie à la cote supérieure.

## Contenu et activités

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

Titre	Date
Séance 1. Introduction : le management public et l'administration publique EN CLASSE.	6 sept. 2023
Séance 2. Le management dans le secteur public et dans le secteur privé EN CLASSE.	13 sept. 2023
Séance 3. L'évolution des modes de gestion dans le secteur public (I) : du modèle traditionnel de l'administration à la nouvelle gestion publique EN CLASSE.	20 sept. 2023
Séance 4. L'évolution des modes de gestion dans le secteur public (II) : applications et critiques de la nouvelle gestion publique À DISTANCE (CLASSE VIRTUELLE SYNCHRONE).	27 sept. 2023
Séance 5. La planification stratégique À DISTANCE (CLASSE VIRTUELLE SYNCHRONE)	4 oct. 2023
Séance 6. La gestion et la mesure de la performance EN CLASSE	11 oct. 2023

Séance 7. Critiques de l'évaluation de la performance & leadership dans le secteur public À DISTANCE (CLASSE VIRTUELLE SYNCHRONE)	18 oct. 2023
Séance 8. La motivation dans le secteur public EN CLASSE.	25 oct. 2023
Semaine de lecture du 30 octobre au 3 novembre inclusivement	
Séance 9. Suivi des travaux pratiques À DISTANCE (RENCONTRES EN GROUPE, VIRTUELLES SYNCHRONES).	8 nov. 2023
Séance 10. Les relations au politique et les processus décisionnels au Québec À DISTANCE (CLASSE VIRTUELLE SYNCHRONE). Séance avec un invité : M. André Fortier (qui a une longue carrière dans les institutions publiques provinciales, et a notamment occupé le poste de secrétaire général et greffier du ministère du Conseil exécutif du gouvernement du Québec)	15 nov. 2023
Séance 11. Les utilisatrices et les utilisateurs au centre de la gestion publique : une approche par le fardeau administratif À DISTANCE (CLASSE VIRTUELLE SYNCHRONE).	22 nov. 2023
Séance 12. La gouvernance collaborative : vers une gestion publique plus démocratique ? EN CLASSE.	29 nov. 2023
Séance 13. Présentation des travaux pratiques EN CLASSE. Présentation finale en groupe, discussion avec la classe et évaluation des études de cas. [Évaluation sommative]	6 déc. 2023
Séance 14. Examen final EN CLASSE. Évaluation sommative	13 déc. 2023

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
Présentation des lectures d'une séance	Déterminée en fonction des équipes de travail	En équipe	25 %
Travail pratique — Planification stratégique et mesure de la performance (Somme des évaluations de ce regroupement)			40 %
Présentation orale — Plan stratégique et fiches indicateurs	Dû le 5 déc. 2023 à 12h30	En équipe	15 %
Travail écrit — Plan stratégique et fiches indicateurs	Dû le 15 déc. 2023 à 23h59	En équipe	25 %
Examen écrit récapitulatif	Le 13 déc. 2023 de 09h00 à 11h50	Individuel	35 %

Formatives		
Titre	Date	Mode de travail
Travail pratique — Planification stratégique et mesure de la performance		
Proposition de sujet pour le travail pratique	Dû le 20 sept. 2023 à 23h59	En équipe
Rapport écrit intermédiaire du travail pratique	Dû le 27 oct. 2023 à 23h59	En équipe
Bilan de mi-parcours sur l'avancement des travaux pratiques (séance 9)	Dû le 8 nov. 2023 à 09h00	En équipe

### Informations détaillées sur les évaluations sommatives

---

## Présentation des lectures d'une séance

Date de remise : Les dates sont déterminées en fonction des équipes de travail  
Variable: une équipe par séance

Mode de travail : En équipe

Pondération : 25 %

Répartition de la correction et critères : 75 % Corrigé par l'enseignant

Critère	Notation
Communication efficace	7
Pertinence et qualité du contenu	13

25 % Contribution au travail d'équipe

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)  
Présentation à réaliser une fois, lors d'une séance, en classe ou à distance

Directives de l'évaluation :

À chaque semaine à partir de la séance 2, une équipe est responsable de présenter oralement, en classe ou à distance, les lectures obligatoires renseignées sur le page de contenu de la séance, sur le site de cours. La présentation dure entre 20 et 25 minutes (à l'exclusion des questions et des discussions qui suivent). La présentation comprend le plan de l'exposé, une introduction (qui inclut, le cas échéant, une explication des enjeux ou concepts importants relatifs aux thèmes abordés), la présentation du contenu des lectures et une conclusion qui ouvre la discussion. La présentation propose notamment une synthèse des lectures (critiques, prise de distance, liens entre les lectures). L'exposé doit mobiliser l'ensemble des lectures (obligatoires) indiquées, mais peut également s'appuyer sur d'autres sources. Enfin, il est demandé de préparer quelques questions pour susciter la discussion en classe, sur les thèmes du jour. Un support visuel vient soutenir les propos du groupe qui présente. Le support visuel doit contenir la bibliographie des références utilisées pour la présentation (lectures et autres travaux, le cas échéant). Le groupe est également évalué lors des questions-réponses et discussions qui suivent la présentation.

Les présentations seront évaluées à la fois sur la qualité de leur contenu (structure de la présentation, pertinence des enjeux abordés et couverture adéquate des thèmes des lectures, profondeur de l'analyse et mise en relief des enjeux importants pour le management public, compréhension des questions posées et pertinence des réponses) et sur la communication efficace (clarté et cohérence du propos, utilisation d'un support visuel adéquat, débit, qualité de la langue, répartition équitable du temps de parole entre les membres de l'équipe, aspects relationnels avec l'auditoire, etc.). Enfin, la contribution individuelle à la préparation de la présentation et à la présentation elle-même sera évaluée par les autres membres de l'équipe.

Il est à noter que le support pour la présentation orale à déposer dans la boîte de dépôt le jour précédant la séance, au plus tard à 12h30.

---

## Présentation orale — Plan stratégique et fiches indicateurs

Date de remise : 5 déc. 2023 à 12h30

Mode de travail : En équipe

Pondération : 15 %

Critères de correction :

Critère	Notation
Communication efficace	7
Pertinence et qualité du contenu	8

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)  
DKN-1466

Directives de l'évaluation :

Chaque groupe présente le bilan du travail pratique sur la planification stratégique et la mesure de la performance qu'il a réalisé au cours de la session. La présentation orale dure un maximum de 10 min (à l'exclusion des questions et des discussions qui suivent). La présentation doit répondre aux critères d'évaluation (présentés sur le site de cours et détaillés à la séance 1). Ces critères ont trait au contenu de la présentation, mais aussi à la communication orale (communication verbale et non verbale, aspects relationnels avec l'auditoire). La présentation traite de chacun des éléments du travail écrit. Un support visuel vient accompagner la présentation. Celui-ci doit contenir la bibliographie des références utilisées pour la présentation.

## Travail écrit — Plan stratégique et fiches indicateurs

Date de remise : 15 déc. 2023 à 23h59  
Contribution au travail d'équipe : 18 déc. 2023 à 23h59

Mode de travail : En équipe

Pondération : 25 %

Répartition de la correction et critères : 80 % Corrigé par l'enseignant

Critère	Notation
Maîtrise de la matière	8
Qualité de l'analyse du cas et utilité	8
Présentation générale et qualité de la langue	4

20 % Contribution au travail d'équipe

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

Directives de l'évaluation :  
Thème

Ce travail pratique consiste à produire un plan stratégique et des fiches indicateurs utiles pour le compte d'une véritable organisation qui n'en possède pas. L'organisation en question peut être un ministère, un organisme public, un organisme communautaire, une organisation internationale, une municipalité, une association caritative ou de représentation des intérêts. Puisque la plupart des grandes organisations publiques possèdent un plan stratégique, il peut être opportun de cibler des unités administratives (direction, bureau, département, commissaire, etc.) au sein de ces grandes organisations. Vous devrez vous assurer d'avoir une à deux personnes contact au sein de l'organisation qui sont prêtes à vous octroyer quelques heures de leur temps (rencontres, transmission de documents, courriels, rétroaction, etc.) et qui sont prêtes à me fournir leurs commentaires appréciatifs sur le produit final.

À partir de la documentation publique, des informations et des documents transmis par vos contacts et de vos propres réflexions, vous devez produire un plan stratégique et deux fiches d'indicateurs de résultats.

### Format et structure

Les étudiants doivent citer de manière adéquate toutes les références utilisées et avoir recours à un style de citation cohérent (auteur-date, APA, Chicago, etc.). Le travail doit être rédigé à interligne 1,5 dans une police standard de taille standard (ex : Times New Roman 12). Le travail doit contenir :

- Une page-titre (1 p.);
- Une introduction (2 p.);
  - Choix de l'organisation;
  - Besoins en matière de développement d'un plan stratégique;
  - Mandat confié;
  - Approche de planification stratégique, données, rencontres, etc.
- Description de l'organisation : mission, vision, valeurs et chiffres clés (4 p.);
- Analyse de l'environnement : contexte interne et externe (5-6 p.);
- Choix stratégiques : enjeux, orientations, objectifs et cibles (8-10 p.)
- Tableau synoptique (1 p.);
- Deux fiches d'indicateurs de résultats (3-4 p. au total);
- Bibliographie (1-2 p.);



- Annexes (s'il y a lieu).

#### Critères d'évaluation

1) *Maîtrise de la matière (40%)*. Le travail pratique démontre que les étudiantes et étudiants maîtrisent les concepts et outils relatifs à mesure de la performance présentés en classe et dans les lectures obligatoires.

2) *Qualité de l'analyse du cas et utilité (40%)*. Le choix de l'organisation est adéquatement justifié et le travail est fondé sur une analyse adéquate de l'organisation et de son environnement. Les choix stratégiques et leur opérationnalisation en enjeux, orientations, objectifs et indicateurs sont crédibles et appropriés eu égard à l'intervention choisie et à son contexte. Le plan stratégique recèle un réel potentiel d'utilisation par les mandataires.

3) *Présentation générale et qualité de la langue (20%)*. Le travail est paginé et bien structuré. Le style utilisé est clair, direct, concis. Les étudiantes et étudiants évitent les structures de phrase alambiquées et les formules vides de sens. La structure du travail respecte les consignes et l'utilisation des références est appropriée. La qualité de la langue est impeccable.

---

## Examen écrit récapitulatif

Date et lieu : Le 13 déc. 2023 de 09h00 à 11h50 , DKN-1231

Mode de travail : Individuel

Pondération : 35 %

Remise de l'évaluation : DKN-1231

Directives de l'évaluation :

Examen composé de questions d'utilisation des acquis (connaissance), incluant des questions fermées, et d'analyse et de synthèse (compréhension). L'examen porte sur l'ensemble de la matière vue au cours : exposés des étudiant.e.s et des professeurs, lectures et interventions des invité.e.s. Pour réussir cet examen, une participation régulière au cours, la prise de notes de cours détaillées et une maîtrise des lectures obligatoires sont essentielles. Les étudiant.e.s peuvent être accompagné.e.s de notes et documents imprimés pendant l'examen. Néanmoins, l'usage d'appareils électroniques est proscrit.

Matériel autorisé : Lectures, notes et documents de cours imprimés (appareils électroniques interdits)

---

## Informations détaillées sur les évaluations formatives

### Proposition de sujet pour le travail pratique

Date de remise : 20 sept. 2023 à 23h59

Mode de travail : En équipe

Remise de l'évaluation : par courriel : pierre-marc.daigneault@pol.ulaval.ca; samuel.defacqz@pol.ulaval.ca

Directives de l'évaluation :

Chaque équipe est invitée à envoyer une proposition d'organisation pour laquelle elle va produire un plan stratégique et des fiches indicateurs (travail pratique). L'organisation proposée ne doit pas déjà posséder de plan stratégique et peut être un ministère, un organisme public, un organisme communautaire, une organisation internationale, une municipalité, une association caritative ou de représentation des intérêts. Puisque la plupart des grandes organisations publiques possèdent un plan stratégique, il peut être opportun de cibler des unités administratives (direction, bureau, département, commissaire, etc.) au sein de ces grandes organisations. Pour rappel, vous devez vous assurer d'avoir une à deux personnes contact au sein de l'organisation qui sont prêtes à vous octroyer quelques heures de leur temps (rencontres, transmission de documents, courriels, rétroaction, etc.) et qui sont prêtes à fournir aux enseignants leurs commentaires appréciatifs sur le travail final.

La sélection de l'organisation peut être faite dans un système institutionnel au choix. La proposition de l'organisation doit être envoyée par courriel aux deux enseignants. Le choix final sera arrêté en concertation avec les enseignants.

## Rapport écrit intermédiaire du travail pratique

Date de remise : 27 oct. 2023 à 23h59

Mode de travail : En équipe

Critères de correction :

Critère	Notation
Maîtrise de la matière	8
Qualité de l'analyse du cas et utilité	8
Présentation générale et qualité de la langue	4

Remise de l'évaluation :

[Boîte de dépôt](#)

Directives de l'évaluation :

Thème

Ce rapport intermédiaire du travail pratique consiste à produire les bases d'un plan stratégique pour le compte d'une véritable organisation (choisie en concertation avec les enseignants).

À partir de la documentation publique, des informations et des documents transmis par vos contacts et de vos propres réflexions, vous devez produire les bases d'un plan stratégique, que vous exploiterez ensuite pour le travail final (plan stratégique et deux fiches d'indicateurs de résultats).

Format et structure

Les étudiantes et étudiants doivent citer de manière adéquate toutes les références utilisées et avoir recours à un style de citation cohérent (auteur-date, APA, Chicago, etc.). Le travail doit être rédigé à interligne 1,5 dans une police standard de taille standard (ex : Times New Roman 12). Le travail doit contenir :

- Une page-titre (1 p.);
- Une introduction (2 p.);
  - Choix de l'organisation;
  - Besoins en matière de développement d'un plan stratégique;
  - Mandat confié;
  - Approche de planification stratégique, données, rencontres, etc.
- Description de l'organisation : mission, vision, valeurs et chiffres clés (4 p.);
- Analyse de l'environnement : contexte interne et externe (5-6 p.);
- Bibliographie (1-2 p.);
- Annexes (s'il y a lieu).

Critères d'évaluation

1) *Maîtrise de la matière (40 %)*. Le travail pratique démontre que les étudiantes et étudiants maîtrisent les concepts et outils relatifs à mesure de la performance présentés en classe et dans les lectures obligatoires.

2) *Qualité de l'analyse du cas et utilité (40 %)*. Le choix de l'organisation est adéquatement justifié et le travail est fondé sur une analyse adéquate de l'organisation et de son environnement. Les premiers éléments présentés fournissent les fondements idoines pour les prochaines étapes du travail, et notamment établir des choix stratégiques et les opérationnaliser en enjeux, orientations, objectifs et indicateurs.

3) *Présentation générale et qualité de la langue (20 %)*. Le travail est paginé et bien structuré. Le style utilisé est clair, direct, concis. Les étudiantes et étudiants évitent les structures de phrase alambiquées et les formules vides de sens. La structure du travail respecte les consignes et l'utilisation des références est appropriée. La qualité de la langue est impeccable.

Ce rapport intermédiaire servira de base pour les discussions de la séance 9 dédiée au suivi des travaux pratiques (bilan de mi-parcours sur l'avancement des travaux pratiques)

---

## Bilan de mi-parcours sur l'avancement des travaux pratiques (séance 9)

Date de remise : 8 nov. 2023 à 09h00

Mode de travail : En équipe  
Remise de l'évaluation : échanges organisés par groupe, sur Teams  
Directives de l'évaluation : La séance 9 sera l'occasion d'un suivi pour chaque groupe, à propos de son travail pratique.

Chaque groupe est invité à :

- S'autoévaluer (qualitativement) sur le fonctionnement du groupe et l'avancement de la réalisation de son travail pratique\*
- Préparer des questions ou points de discussion sur la suite de la réalisation de son travail pratique

\*N. B. Les critères d'évaluation peuvent offrir des balises pour s'autoévaluer

## 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](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.

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>

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

Lorsque l'évaluation sera disponible, chaque étudiante et étudiant sera invité à fournir son appréciation du cours. En outre, des retours sur l'enseignement sont toujours les bienvenus (par exemple par courriel, ou à la fin des séances)

## 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](http://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](http://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](http://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.

## Matériel didactique

---

### Lectures et présentations

Les lectures (obligatoires et facultatives) seront disponibles sur les pages de contenu de chaque séance (liens vers les documents postés en amont des séances). Les présentations utilisées lors des séances seront ajoutées a posteriori sur ces mêmes pages de contenu

## Bibliographie et annexes

---

### Bibliographie

Les références utilisées pour le cours sont disponibles sur la page de contenu de chaque séance, sur le site de cours. Ces références seront aussi ajoutées, à terme, dans cette section.

