

PLAN DE COURS¹

COURS : JUR1121 – Droits des affaires

CHARGÉE DE COURS : Josée Audet

GROUPE : 05 - Formation à distance

PRÉSENTATION DE LA CHARGÉE DE COURS

Josée Audet est membre du Barreau depuis 1988. Elle a pratiqué en droit civil, en droit du travail et en droit de la santé et de sécurité du travail pendant 25 ans. Devenue chargée de cours au sein de l'UQAT en 2002, elle y a enseigné le droit du travail, la gestion de la santé et de la sécurité du travail, et le droit des affaires. Elle est maintenant juge administrative au Tribunal administratif du travail, une fonction qui la passionne. Ses cours ont la réputation d'être novateurs et très dynamiques.

ACCEPTATION DÉPARTEMENTALE — SCIENCES DE LA GESTION

PAR : Mycalle Trudel

LE : 16 mars 2018

HUMAINE
CRÉATIVE
AUDACIEUSE

¹ [Procédure relative aux plans de cours](#)

COORDONNÉES

Professeur ayant médiatisé le cours : Josée Audet

Responsable de l'encadrement : François Aubé

Courriel du responsable de l'encadrement : francois.aube@uqat.ca

Pour prendre rendez-vous, veuillez tout simplement m'en faire part par courriel.

OBJECTIFS DE LA FORMATION DE 1ER CYCLE

La formation de premier cycle trouve sa spécificité dans les caractéristiques suivantes :

- elle vise le développement chez l'étudiant de ses capacités d'analyse et de synthèse par l'étude relativement approfondie d'une discipline ou d'un champ d'études dans les aspects aussi bien théoriques qu'empiriques et en misant sur l'appropriation des fondements et de la méthodologie propre à cette discipline ou à ce champ d'études ;
- dans la perspective d'une éducation permanente, elle développe la capacité d'apprendre par soi-même de façon continue ;
- elle le rend capable de s'adapter facilement aux changements, de relier son champ de compétence aux autres spécialités et de collaborer avec des tiers ;
- elle le rend capable de discerner la valeur objective des affirmations qu'il fait ou qui lui sont faites, de bien comprendre, interpréter et commenter l'information ;
- elle développe chez lui une compétence professionnelle ou scientifique qui le rend apte à intervenir efficacement et à mesurer la portée sociale et éthique de ses activités ;
- elle l'amène à maîtriser le langage propre à son domaine de connaissances, à pouvoir produire un discours cohérent et pertinent, à l'articuler de façon précise, claire et concise, tant à l'écrit qu'à l'oral et, ainsi, à être capable de communiquer ses connaissances dans son milieu professionnel ou scientifique et dans l'ensemble de la société ;
- elle développe son esprit d'initiative et sa créativité, qui le rendent actif dans son milieu et l'amènent à appliquer ses connaissances à des situations et des problèmes nouveaux.

DESCRIPTION DU COURS

CONTENU

Introduction au droit des affaires et à l'administration de la justice. Distinction juridique entre personne physique et personne morale.

Formes juridiques d'entreprises : l'entreprise individuelle, les sociétés, la compagnie, la coopérative. Le capital-actions, responsabilité du propriétaire et des associés entre eux et envers les tiers (publicité légale des entreprises). Devoirs et obligations des administrateurs. Incidence de certaines dispositions matrimoniales et successorales sur l'entreprise. Responsabilité civile extracontractuelle. Responsabilité des professionnels et des administrateurs. Sources et formation des obligations, exécution et extinction. Formation et effet des contrats. Les contrats principalement utilisés en affaire : la vente mobilière et immobilière, le prêt, le mandat, le louage, les assurances. Les contrats relatifs aux sociétés et aux services : le contrat de société, la convention d'actionnaires, le contrat d'entreprise et de service, le crédit-bail. La protection des créanciers, gage commun et droits de préférence : hypothèques mobilières et immobilières, priorités, cautionnement. Entreprises, faillite et insolvabilité. La propriété intellectuelle. Le droit dans le commerce électronique. Les nouvelles réalités légales du commerce.

PRÉALABLES

Aucun

OBJECTIFS DU COURS

GÉNÉRAUX

Se familiariser avec les principales notions du droit applicables aux affaires. Comprendre les notions juridiques véhiculées par les concepts de gestion et étudier les implications légales des activités des entreprises.

SPÉCIFIQUES

Plus spécifiquement, ce cours devra permettre à l'étudiant de :

- Se familiariser avec les notions applicables aux affaires et prendre conscience des implications légales de ces règles sur les activités courantes ;
- Comprendre les notions juridiques véhiculées par les concepts de gestion et étudier les implications légales des activités des entreprises.
- Donner des connaissances de base et des habiletés afin d'appliquer ces principes juridiques dans le travail comme dans leur vie courante ;
- Développer des réflexes permettant d'utiliser les bons instruments de travail et la logique juridique ;

PLAN DU COURS		
Semaine	Contenu	Lectures
1	PRÉSENTATION DU PROFESSEUR, DES ÉTUDIANTS, DU PLAN DE COURS ET DE L'ÉVALUATION	
2	Les sources du droit et l'organisation judiciaire <ul style="list-style-type: none"> - Les 4 grandes sources du droit - Les différents tribunaux et le déroulement d'un procès - Les autres intervenants judiciaires 	
3	Les personnes et le droit <ul style="list-style-type: none"> - Les notions de personne physique et de personne morale - Les bases du droit de la famille et l'impact de ces règles sur les affaires 	
4	Les personnes et le droit <ul style="list-style-type: none"> - Notions de droit des successions et l'impact de ces règles sur les affaires 	
5	Les biens et le droit <ul style="list-style-type: none"> - Les diverses notions de biens, immeubles et meubles et l'impact de ces distinctions sur les affaires - La propriété et les modes d'acquisition 	
6	Les obligations et les contrats et le droit <ul style="list-style-type: none"> - Le cadre juridique qui entoure la notion d'obligation et les règles en matière de contrats généraux *Instructions concernant le travail de session	
7	Révision de la matière <ul style="list-style-type: none"> - La responsabilité civile contractuelle et extra contractuelle 	
8	* Examen mi-session en ligne	
9	L'entreprise <ul style="list-style-type: none"> - L'entreprise non-constituée en personne morale et les divers impacts du choix de cette forme. 	
10	L'entreprise <ul style="list-style-type: none"> - L'entreprise constituée en personne morale, son fonctionnement et les impacts du choix de cette forme - La convention d'actionnaires - Les devoirs et les obligations des administrateurs 	
11	Contrats nommés Le contrat de vente mobilière et immobilière, le prêt, le mandat, le louage, les assurances	
12	Les règles du mandat <ul style="list-style-type: none"> - Les contrats relatifs aux sociétés et aux services : le contrat de société, la convention d'actionnaires, le contrat d'entreprise et de service, le crédit-bail - Les contrats soumis à la loi sur la protection du consommateur 	

Semaine	Contenu	Lectures
13	Le financement des entreprises La protection des créanciers <ul style="list-style-type: none"> - Les règles en matière de sûretés - Notion de gage commun - Droits de préférence hypothèques mobilières et immobilières - Priorités - Règles en matière de cautionnement * Évaluation des enseignements disponible	
14	Les règles en matière d'insolvabilité pour une entreprise <ul style="list-style-type: none"> - Notions générales en matière de propriété intellectuelle - Le droit dans le commerce électronique et l'avenir Révision de la matière	
15	Examen final en ligne et remise du travail de session	

Une cote variable sera utilisée pour établir la notation littérale.

Article 2.12.3 du Règlement 3 - Les études de 1^{er} cycle de l'UQAT :

L'évaluation est continue en ce qu'elle tient compte, pendant toute la durée du cours, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation atteint. C'est pourquoi, en cas d'échec d'un cours, il n'y a pas d'examen de reprise tenant lieu d'évaluation globale.

Extrait de l'article 2.13.1 du [Règlement 3 - Les études de 1^{er} cycle de l'UQAT](#) :

La notation littérale représente: (entre autres)

A+, A, A-; B+, B, B-; C+, C, C-; D+, D; E

Présentation du travail

La résolution *M10-GES-38-09* du module des sciences de la gestion stipule que tout travail doit être généralement présenté sur traitement de texte (version papier) et doit respecter les règles de présentation qui figurent dans le [Guide de présentation des travaux écrits](#), disponible sur le site WEB de l'UQAT.

Évaluation de la qualité du français – [Politique institutionnelle sur la maîtrise du français](#)

La qualité du français écrit est évaluée à 10 %. Barème de correction pour un travail évalué sur 100 : (1 point est retranché pour toute erreur de français) (orthographe lexicale, orthographe grammaticale, syntaxe et ponctuation), jusqu'à concurrence de 10 points.

Plagiat

Tout acte (incluant la tentative et la participation) de plagiat ou de fraude relatif à un cours ou à un programme peut entraîner une ou plusieurs sanctions, en référence au [Règlement 12 - Le plagiat ou la fraude pour les étudiants de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue](#) (le lien Internet se trouve à l'avant-dernière page du présent document).

Règlementation particulière

- La résolution *D93ADMC75.11.1* du département des sciences de la gestion stipule qu'aucune pondération ne doit être attribuée à la participation des étudiants en classe.
- La résolution *M10-GES-38-07* du module des sciences de la gestion stipule qu'une activité d'évaluation ne peut représenter plus de 50% de la note finale du cours.
- La résolution *M12-GES-EX-06-05* du module des sciences de la gestion stipule que toute demande de modification aux dates d'examens dans le cadre des cours de formation à distance sera refusée si elle n'est pas présentée à l'intérieur des deux premières semaines de cours et que seules les demandes respectant les critères cités ci-dessous seront considérées avec pièces justificatives comme motif de changement de date d'examen hors des délais prescrits :
 - Mortalité dans la famille immédiate ;
 - Mortalité impliquant un déplacement ;
 - Hospitalisation de l'étudiant.

ÉVALUATION DE L'ÉTUDIANT (SUITE)		
Travaux évalués	% de la note finale	Date de remise
Examen intra en ligne	30 %	Voir Moodle
Travail de session	30 %	Voir Moodle
Examen fin de session en ligne	40 %	Voir Moodle

MÉTHODOLOGIE DE L'ENSEIGNEMENT

Rôles du professeur

Le professeur collabore à la réussite de l'étudiant par le biais d'activités de réflexion qui contribuent à accroître les différents savoirs nécessaires à cette réussite. En d'autres mots, il transmet les informations pertinentes, oriente et guide l'étudiant dans sa démarche et répond aux demandes individuelles d'assistance en regard de l'atteinte des objectifs du cours et en évalue le degré d'atteinte. De plus, il indique les principes de fonctionnement du cours (par exemple les règles quant à la participation, aux arrivées tardives, aux consignes de sécurité s'il y a lieu, etc.).

Délai de réponse

La résolution *DEP-2019-SG287-14* stipule que :

« Le professeur ou le chargé de cours répondra à l'étudiant dans un délai de deux (2) jours ouvrables. Pour les questions nécessitant des réponses plus élaborées, après avis transmis à l'intérieur de ce délai, une réponse complète sera fournie à l'intérieur de cinq jours ouvrables. Passé ces délais, et après avoir tenté une relance, l'étudiant peut aviser le directeur du département, pour les cours de 1^{er} cycle, ou le directeur du programme, pour les cours de 2^e cycle, afin qu'il communique par téléphone avec le professeur ou le chargé de cours concerné. Dans des circonstances particulières, le professeur ou chargé de cours qui ne serait pas en mesure de respecter momentanément ces délais doit en aviser ses étudiants. »

Rôles de l'étudiant

De son côté, l'étudiant assume ses responsabilités quant à la prise en charge du développement de sa formation. Il s'en approprie les objectifs, se fait et réalise un plan de travail pour les atteindre et satisfait aux exigences (lectures, travaux, coopération) requises dans ce cours. Il doit évaluer l'enseignement et le cours avec objectivité.

SOURCES DOCUMENTAIRES

LE CODE CIVIL DU QUÉBEC, Édition 2017-2018 (les éditions à compter de 2016 sont acceptées) publié chez les Éditions Yvon Blais.