UNITÉ D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE
EN SCIENCES DE LA GESTION

# PLAN DE COURS[1]

| | | |
|---|---|---|
| SIGLE ET TITRE DU COURS | : | JUR2100 – Droit du travail |
| GROUPE | : | 05 - Formation à distance |
| CHARGÉE DE COURS[2] | : | Josée Audet |

## 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 DU DÉPARTEMENT[3]

Mycalle Trudel Signature numérique de Mycalle Trudel
Date : 2023.05.05 12:15:59 -04'00'

Bélisle, Louis Signature numérique de Bélisle, Louis
Date : 2023.05.08 09:50:41 -04'00'

HUMAINE
CRÉATIVE
AUDACIEUSE

[1] Procédure relative aux plans de cours

[2] Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger la lecture du texte.

[3] Conformément à la *Procédure relative aux plans de cours*, un plan de cours qui n'a pas été accepté par le département ne peut être présenté aux étudiants.

## 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

Droits et lois applicables aux entreprises de compétences canadienne et québécoise. Chartes des droits et libertés. Code civil du Québec : contrat individuel de travail, forme, durée, obligations des parties, recours fondés sur le contrat de travail. Entrepreneur dépendant et indépendant. Loi sur les normes du travail. Loi sur la santé et la sécurité du travail. Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Codes du travail.

## OBJECTIFS DU COURS

### GÉNÉRAUX

Se familiariser aux lois applicables au droit du travail.

### SPÉCIFIQUES

Au terme de ce cours, l'étudiant(e) sera en mesure de :

- Connaître le cadre législatif et règlementaire pertinent entourant les relations de travail et pouvoir s'y référer rapidement et efficacement.
- Comprendre le contexte particulier à l'application des lois du travail, (compétence juridictionnelle, multiplicité de lois, effets de la présence d'une convention collective, et divers recours possibles).
- Développer des réflexes de gestionnaire qui tiennent compte de l'application des lois du travail, permettant d'anticiper les problématiques potentielles et de remédier efficacement à celles identifiées.
- Développer un esprit critique par rapport aux différentes règles juridiques, en tenant compte du contexte politique dans lequel elles sont adoptées.
- Intégrer l'application des lois du travail dans le cadre de la gestion globale, (gestion des ressources humaines, planification stratégique, productivité).

## CALENDRIER

| Séance (semaine) | Contenu | Lectures, travaux et directives |
|---|---|---|
| **1** | – Présentations mutuelles<br>– Présentation du plan de cours<br>– 1ère partie : Les sources du droit | |
| **2** | – Les sources du droit<br>– Situation du droit du travail dans l'environnement juridique<br>– La Constitution et les champs de compétence fédérale et provinciale en droit du travail. | |
| **3** | – L'importance et l'effet des Chartes en droit du travail<br>– **Les rapports individuels de travail 1ère partie le droit commun**<br>– L'environnement juridique d'un travailleur et d'un employeur au Québec | |
| **4** | – Le contrat de travail en vertu du Code Civil du Québec<br>– La notion juridique d'employé (salarié/ travailleur) et d'employeur<br>– Le contrat de travail, sa formation, ses conditions, son contenu<br>– **Remise du devoir individuel noté** | |
| **5** | – Le contrat de travail par opposition au contrat d'entreprise<br>– Les recours en droit commun<br>– La protection de l'emploi | |
| **6** | – **Les rapports individuels de travail 2ème partie : les recours spécifiques**<br>– La loi sur les normes du travail, contenu et recours<br>– Les lois concernant la santé et la sécurité du travail | |
| **7** | – La Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) Explications sur la fusion entre la CSST et la CNT.<br>– Le harcèlement psychologique au travail, cadre juridique<br>– Le rôle du Tribunal administratif du travail | |

| | | |
|---|---|---|
| **8** | *** Remise du travail**<br>– Les rapports collectifs de travail – éléments de base<br>– La liberté syndicale (survol historique)<br>– L'accréditation syndicale | |
| **9** | – Le Code du travail, son contenu<br>– Le rôle du Tribunal administratif du travail | |
| **10** | – **Les rapports collectifs de travail – La négociation et** les **conflits**<br>– Le contenu et la négociation de la convention collective<br>– Le droit de grève et le « lock out »<br>– Le statut de la convention collective | |
| **11** | – L'arbitrage de conflits<br>– **Les rapports collectifs de travail – Le secteur public et parapublic** | |
| **12** | – Les services publics<br>– Les services essentiels<br>– Le rôle du Tribunal administratif du travail | |
| **13** | – Présentation des travaux d'équipe<br>– Pré-test (simulation de questions d'examens et correction en classe)<br><br>*** Évaluation des enseignements disponible** | |
| **14** | **RÉVISION- COURS COMPLET** | |
| **15** | **Examen final en ligne** | |

## ÉVALUATION DE L'ÉTUDIANT

### Notation

Conformément à l'article 2.13.1 du *Règlement 3 des études de 1er cycle de l'UQAT*, la notation littérale pour ce cours représente :

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

Une cote fixe sera utilisée pour établir la notation littérale pour ce cours selon la grille suivante :

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| A+ | 93,00 % | 100,00 % | C+ | 73,00 % | 76,99 % |
| A | 90,00 % | 92,99 % | C | 70,00 % | 72,99 % |
| A- | 87,00 % | 89,99 % | C- | 67,00 % | 69,99 % |
| B+ | 83,00 % | 86,99 % | D+ | 63,00 % | 66,99 % |
| B | 80,00 % | 82,99 % | D | 60,00 % | 62,99 % |
| B- | 77,00 % | 79,99 % | E | 0,00 % | 59,99 % |

### Pondération d'une activité

Conformément la résolution M10-GES-38-07 du Conseil de module des sciences de la gestion, aucune activité d'évaluation ne peut représenter plus de 50 % de la note finale d'un cours.

L'enseignant peut exiger, s'il le précise dans son plan de cours, que les étudiants obtiennent une note minimale pour un ou plusieurs éléments d'évaluation pour la réussite du cours.

### Participation

Conformément la résolution M10-GES-38-08 du module des sciences de la gestion, aucune pondération ne doit être attribuée à la participation des étudiants dans tous les cours du module.

### Présentation des travaux écrits

Conformément à la résolution M10-GES-38-09 du module des sciences de la gestion, tout travail remis à l'enseignant doit respecter les règles de présentation de la dernière version du *Guide de présentation des travaux écrits de l'UQAT*.

### Délai de correction

Sauf dans les cours à formule particulière ou dérogeant du calendrier universitaire (intensif, de moins de trois crédits, s'échelonnant sur plus d'un trimestre, stage, projet d'application, etc.), un élément d'évaluation comptant pour au moins 20 % de la note finale doit être administré et corrigé pour que les résultats soient connus des étudiants avant la date limite d'abandon sans mention d'échec au dossier universitaire et sans remboursement prévue au calendrier universitaire.

### Évaluation de la qualité du français

Conformément à la *Politique linguistique de l'UQAT* et la résolution M00-GES-10-06 du module des sciences de la gestion, jusqu'à 10 % des points des travaux individuels et des travaux en équipe peuvent être déduits de la note obtenue en regard de la qualité du français écrit.

### Omission ou retard dans remise d'un travail

L'omission de remettre ou de compléter un travail dans les délais demandés entraine une perte de 20 % par jour de retard de la note finale de ce travail.

### Absence à un examen

Conformément à la *Politique d'absence et de reprise à un examen du module des sciences de la gestion*, seul un motif sérieux permet à l'étudiant de reporter, de s'absenter et de reprendre un examen. Le motif invoqué doit relever de circonstances importantes et indépendantes de la volonté de l'étudiant.

L'étudiant qui doit reporter ou s'absenter à un examen doit compléter, signer et envoyer le formulaire de demande de reprise d'examen dans les délais prescrits avec les pièces justificatives par courriel à l'adresse gestion.distance@uqat.ca.

### Plagiat

Conformément au *Règlement 12 sur le plagiat ou la fraude pour les étudiants de l'UQAT*, tout acte (incluant la tentative et la participation) de plagiat ou de fraude relatif autant aux travaux académiques qu'aux documents officiels à caractère scolaire peut entraîner une ou plusieurs sanctions.

### Échec à un cours

Conformément à l'article 2.12.3 du *Règlement 3 des études de 1er 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.

| Travaux évalués | % de la note finale | Date limite de remise |
|---|---|---|
| Devoir individuel noté | 30% | Voir Moodle |
| Travail de session | 35% | Voir Moodle |
| Examen de fin de session en ligne | 35 % | Voir Moodle – Séance 15 |

### Détail des travaux évalués

(Les consignes et les grilles détaillées des évaluations sont disponibles sur le portail du cours)

1. Devoir individuel noté : Question spécifique sur un sujet de droit, à laquelle doit répondre l'étudiant par séquence.

2. Travail de session : Recherche et analyse d'une cause de jurisprudence du Tribunal administratif du travail, de la Cour du Québec ou de la Cour Supérieure, en droit du travail.

3. Examen fin de session : Questions ouvertes sur les principes applicables en droit du travail.

## 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-SG-287-14* du département des sciences de la gestion 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 1er cycle, ou le directeur du programme, pour les cours de 2e 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.

De plus, il prend l'initiative de rencontrer individuellement le professeur au besoin. Bien sûr, ces rencontres professeur-étudiant ne peuvent avoir pour objectif de compenser l'absence au cours. L'étudiant ne peut utiliser son cellulaire ou autres équipements électroniques à l'intérieur d'un cours, à l'exception du matériel prévu dans un cadre pédagogique.

Aucun enregistrement audio ou vidéo n'est permis sans l'autorisation écrite de l'enseignant. Le non-respect de cette directive pourra entraîner des sanctions telles que prévues par les règlements et politiques de l'UQAT en vigueur.

## SOURCES DOCUMENTAIRES

**Matériel obligatoire :**

Les droits du travail, publié par les éditions Yvon Blais. Il n'est pas nécessaire d'avoir l'année en cours.

L'édition de 2018 jusqu'à aujourd'hui est acceptée.

Veuillez-vous référez au site Web https://www.uqat.ca/etudes/distance/gestion/cours/ pour l'achat du matériel obligatoire.

**Matériel complémentaire :**

Aucun