

BIENVENUE!

GPE-760-18 Aspects légaux En gestion des personnes



Hélène Montreuil



Votre professeure

Me Hélène Montreuil

Avocate, CRHA et Adm.A.

Présentation de Me Hélène Montreuil I

- Me Hélène Montreuil, D.E.S.S. en éthique, D.E.S.S. en Ressources humaines et organisation, M.B.A., Di. Adm., LL.L., CCVM, B.Ed., Adm.A., CRHA est avocate en pratique privée depuis 1976 et chargée de cours à l'Université du Québec à Rimouski depuis 1984, principalement en Droit du travail, Administration et Négociation de la convention collective, Gestion des ressources humaines et Éthique.
- Elle a étudié à l'Université du Manitoba, à l'Université Laval, à l'Université d'Ottawa, à l'Université de Paris I Panthéon-Sorbonne et à l'Université du Québec à Rimouski en Common Law, en Droit civil, en Ressources humaines et organisation, en Administration, en Éducation et en Éthique.

Présentation de Me Hélène Montreuil II

- Elle a écrit de nombreux livres d'administration et de droit et présenté plusieurs mémoires devant la Chambre des Communes à Ottawa et devant l'Assemblée nationale du Québec.
- Elle a également prononcé de nombreuses conférences et donné de la formation au Canada et aux États-Unis.
- Voir : <http://www.maitremontreuil.ca/conference.html>
- Elle concentre ses activités principalement en droit du travail, en droit de la personne et en droit disciplinaire.



**Le livre le plus récent de
Hélène Montreuil :**

[https://store.lexisnexis.ca/fr/
categories/products/les-
affaires-et-le-droit-skusku-
cad-6422/details](https://store.lexisnexis.ca/fr/categories/products/les-affaires-et-le-droit-skusku-cad-6422/details)

Les livres écrits ou coécrits par Hélène Montreuil

2020 - Les affaires et le droit, 2^e édition

2012 - Les affaires et le droit

1999 - Le droit, la personne et les affaires, 2^e édition

1994 - Le droit, la personne et les affaires

1993 - Organisation et dynamique de l'entreprise - Approche systémique, 2^e éd

1991 - Initiation au droit commercial

1990 - Organisation et dynamique de l'entreprise - Approche systémique

1988 - Droit des affaires, 2^e édition

1986 - Droit des affaires

1984 - Le marketing

1984 - Introduction à la comptabilité de gestion

1983 - L'entreprise d'aujourd'hui

1983 - L'entreprise et la gestion des opérations

Les livres écrits ou coécrits par Hélène Montreuil

<http://recif.litterature.org/recherche/ecrivains/montreuil-helene-1985/>

Les diplômes de Hélène Montreuil

- 2018 - D.E.S.S. en éthique - Université du Québec à Rimouski**
- 2007 - Brevet d'enseignement – Ministère de l'éducation du Québec**
- 2006 - Baccalauréat en éducation - Université du Québec à Rimouski**
- 1981 - Cours sur le commerce des valeurs mobilières - ICVM**
- 1978 - Maitrise en administration des affaires - Université Laval**
- 1977 - D.E.S.S. en RH - Université de Paris I - Panthéon-Sorbonne**
- 1976 - Diplôme en administration - Université Laval**
- 1974 - Attestation d'études en Common Law - University of Ottawa**
- 1974 - Licence en droit - Université Laval**
- 1973 - Attestation d'études en Common Law - University of Manitoba**

Pour rejoindre votre professeure

- **Me Hélène Montreuil, Avocate, CRHA, Adm.A.**
- **1050, rue François-Blondeau**
- **Québec, Québec**
- **G1H 2H2**

- **Téléphone : 418-621-5032**
- **Télécopieur : 418-621-5092**
- **Courriel : etudiant@montreuil.ca**
- **Site : www.montreuil.ca**

Aujourd'hui

- **Moodle**
- **Inscription des étudiants au cours**
- **Zoom**
- **Attentes**
- **Présentation du plan de cours**
- **Questions**
- **Approbation du plan de cours**

Moodle

- La professeure utilise la plate-forme Moodle pour communiquer régulièrement avec les étudiants et pour y déposer des documents.
- Chaque étudiant doit fréquenter régulièrement la plate-forme Moodle pour se tenir au courant des dernières informations concernant le cours à :
- <https://portail.uqar.ca/>

Inscription des étudiants au cours

- Si votre nom apparaît sur Moodle dans la liste des participants inscrits au cours **Aspects légaux en gestion des personnes**, vous êtes officiellement inscrit au cours et vous recevrez une note à la fin du cours.
- Par contre, si votre nom n'apparaît pas dans la liste des participants sur Moodle, vous n'êtes pas inscrit au cours **Aspects légaux en gestion des personnes** et vous devez communiquer avec le secrétariat du module pour vérifier votre statut.
- Une période 24 heures peut s'écouler entre le moment où un étudiant s'inscrit au cours et le moment où son nom apparaît sur Moodle.

Zoom I

- Ce cours se donne uniquement à distance et j'utilise le logiciel Zoom qui est disponible gratuitement pour tous les appareils numériques et que l'étudiant doit télécharger sur son ordinateur, tablette ou téléphone, Mac ou Windows, Samsung, Google ou autre.
- Je déconseille le téléphone et la mini tablette car l'écran est trop petit pour suivre facilement un cours.
- Je vous suggère une tablette de grandeur courante ou un ordinateur portable ou un ordinateur de bureau et de préférence avec le plus grand écran possible. J'utilise un écran de 27 pouces ou 69 centimètres.
- Si vous n'avez pas déjà le logiciel ZOOM, nous vous invitons à l'installer dès maintenant pour faciliter votre connexion : zoom.us/download
- J'ai déposé sur mon site un guide pour l'installation de Zoom.
- Voir : <http://www.montreuil.ca/etudiant/>

Zoom II

- **Connectez-vous au moins 10 minutes avant l'heure convenue pour être prêt pour le cours. Au besoin, voici un tutoriel qui explique comment vous connecter : clic.plq.org/tutozoom**
- **Quand vous utilisez zoom, trois options d'affichage de votre part sont possibles : la caméra vidéo si vous en avez une, votre photo seulement si vous l'avez téléchargée sinon un carré de couleur par défaut.**
- **N'oubliez pas d'écrire votre prénom et votre nom quand zoom vous le demande car ce qui apparaîtra à l'écran pour vous identifier sera le prénom et le nom que vous aurez écrit.**

Attentes

- **Téléphone cellulaire**
- **Présence au cours**
- **Préparation au cours**
- **Participation au cours**

Description du cours

➤ **À préciser**

Objectifs généraux I

- **L'objectif principal du cours Aspects légaux en gestion des personnes est double :**

Objectifs généraux II

- **Deuxièmement, l'étudiant doit**

Développement d'aptitudes professionnelles

Ainsi, à la fin du cours, l'étudiant doit être en mesure :

-

Insertion du cours dans le programme

- **Le cours Aspects légaux en gestion des personnes fait partie du cheminement Programme de deuxième cycle en gestion des personnes en milieu de travail.**
- **Le plan de cours a été préparé par Hélène Montreuil et la responsable du cours est Catherine Beaudry.**

Horaire

➤ Cours à distance avec Zoom

La gestion des ressources humaines



Livres obligatoires

Stratégies pédagogiques

Chaque séance du cours peut comporter :

- **La présentation des principaux concepts et théories prévus au plan de cours**
- **La présentation des problèmes et sujets d'actualité**
- **Une discussion autour d'un texte ou d'un sujet d'actualité**
- **La résolution de cas pratiques**
- **La présentation d'un sujet d'analyse par un étudiant**

Évaluation

➤ À préciser

***Note : 10 % des points sont attribués à la qualité du français incluant la précision, la cohérence du texte, la grammaire, l'orthographe, la structure du texte, le vocabulaire et le choix du bon mot et de la bonne expression à raison de 1 % par faute jusqu'à concurrence de 10 fautes**

Examen I

- **Un examen peut comporter des questions théoriques, des questions à développement, des cas à résoudre, des questions de type «Vrai» ou «Faux», des choix multiples et des phrases à compléter.**
- **Pour répondre aux questions d'un examen, l'étudiant :**
 - **Dispose de trois heures**
 - **Doit répondre à l'examen en utilisant le logiciel Microsoft Word ou un autre logiciel compatible**
 - **Peut utiliser**

Examen II

- L'examen porte sur la matière vue
- L'examen a lieu à distance avec le logiciel Zoom et avec caméra ouverte.
- La professeure rend l'examen disponible sur Moodle 15 minutes avant le début de la période prévue à l'horaire.
- Au plus tard, à la fin de la période d'examen, l'étudiant doit faire parvenir son examen à la professeure par courriel à l'adresse suivante :
- etudiant@montreuil.ca

Déroulement du cours

Voir le plan de cours

Avez-vous des questions ?



Finalisation

- **Questions**
- **Commentaires**
- **Modifications**
- **Décisions**
- **Approbation du plan de cours**

Merçi !