

# BIENVENUE!

## ETH-330-14

# Éthique et gestion des personnes



# Me Hélène Montreuil



**Votre professeure**

**Me Hélène Montreuil**

**Avocate**

# 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. 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.
- Elle concentre ses activités principalement en droit du travail, en droit de la personne, en droit disciplinaire et en éthique.

# Le livre le plus récent de Me Hélène Montreuil



<https://store.lexisnexis.ca/fr/categories/products/les-affaires-et-le-droit-skusku-cad-6422/details>

Me Hélène Montreuil, Avocate - Chargée de cours    l'UQAR    Janvier 2023

# **Les livres écrits ou coécrits par Hélène Montreuil**

**2020 - Les affaires et le droit, 2<sup>e</sup> édition**

**2012 - Les affaires et le droit**

**1999 - Le droit, la personne et les affaires, 2<sup>e</sup> édition**

**1994 - Le droit, la personne et les affaires**

**1993 - Organisation et dynamique de l'entreprise - Approche systémique, 2<sup>e</sup> éd**

**1991 - Initiation au droit commercial**

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

**1988 - Droit des affaires, 2<sup>e</sup> 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 - Maîtrise 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**
- **1050, rue François-Blondeau**
- **Québec, Québec**
- **G1H 2H2**
  
- **Téléphone : 418-621-5032**
- **Télécopieur : 418-621-5092**
- **Courriel : [etudiant@helenemontreuil.ca](mailto:etudiant@helenemontreuil.ca)**
- **Site : [www.helenemontreuil.ca](http://www.helenemontreuil.ca)**

# Aujourd'hui

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

# Description du cours

- **L'objectif principal du cours « Éthique et gestion des personnes » est :**
  - **Connaitre les grands enjeux éthiques qui interpellent la gestion contemporaine des personnes**
  - **Connaitre les mécanismes administratifs qui permettent de prendre en compte l'éthique dans les activités internes à l'entreprise.**

# Contenu du cours I

- **Questions éthiques en gestion des personnes : légalité, déontologie, éthique et morale.**
- **Éthique appliquée à la gestion des personnes : éthique économique, organisationnelle, institutionnelle, sociétale, managériale et internationale.**
- **Approches déontologiques et utilitaristes de la prise de décision éthique en gestion des personnes.**
- **Place de l'éthique dans les fonctions de gestion.**
- **Code de déontologie professionnelle et code d'éthique organisationnelle.**
- **Comité d'éthique et autres mesures administratives.**
- **Éthique interpersonnelle : harcèlement, discrimination et abus.**
- **Climats éthiques de travail.**

# Contenu du cours II

- **Initiatives organisationnelles pour maintenir de hauts standards éthiques :**
- **Analyse critique de situations problématiques ou exemplaires en termes d'éthique :**
  - Navette Challenger
  - Pétrolier Exxon Valdez
  - Médicament Tylenol
  - Union Carbide et Bophal - Produit chimique
  - Avion Boeing 737 Max
  - Automobile Ford Pinto
  - Nike et le travail des enfants
- **Utilisation d'une grille d'évaluation éthique : correspondance entre les principes éthiques (déontologie, devoirs), les résultats pour les acteurs (utilitarisme) et la décision « réelle ».**

# Moodle

- **La professeure utilise la plate-forme Moodle pour communiquer régulièrement avec les étudiants et pour y déposer des liens vers des documents ou des sujets d'actualité.**
- **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 **Éthiques et 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 **Éthiques et 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

- **Le cours se donne à distance avec la plateforme Zoom qui est disponible gratuitement pour tous les appareils numériques.**
- **L'étudiant doit télécharger la plateforme Zoom 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 la plateforme ZOOM, nous vous invitons à l'installer dès maintenant pour faciliter votre connexion :**
- **[zoom.us/download](https://zoom.us/download)**

# 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](https://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 si vous l'avez téléchargée sur le site de Zoom dans votre profil sinon un carré noir 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**
- **Travail d'équipe et resquillage**
- **Le resquilleur est géré par les membres de l'équipe; vous pouvez l'expulser.**

# Horaire

- **Journée : Lundi**
- **Heure : 16 h 15 à 19 h 05**
- **Groupe : F1**
- **Local : 3006 mais également par Zoom**
  
- **Journée : Mardi**
- **Heure : 19 h 15 à 22 h 05**
- **Groupe : FD**
- **Local : Uniquement par Zoom**

# Insertion du cours dans le programme

➤ **Le cours Éthique et gestion des personnes ETH-330-14 est un cours optionnel dans le cadre des programmes suivants :**

❖ **7464 - Baccalauréat en administration**

❖ **7766 - Baccalauréat en sciences comptables**

# **Livre obligatoire**

**Ensemble de textes**

**Disponibles en ligne à**

**[www.helenemontreuil.ca](http://www.helenemontreuil.ca)**

# Lectures suggérées I

Il n'y a aucun volume obligatoire mais de nombreux textes à lire sur le site Internet à :

[www.helenemontreuil.ca](http://www.helenemontreuil.ca)

Il y a également une bibliographie détaillée disponible sur Moodle.

Dion, Michel et Michel Fortier, *Les enjeux éthiques de la gestion*, ERPI, St-Laurent, 2011, 352 pages, ISBN : 978-2761339995 – Lecture recommandée mais édition épuisée

# Lectures suggérées II

**Hawken, Paul, *L'écologie de marché, ou l'économie quand tout le monde gagne*, Barret-Le-Bas, Le Souffle d'or, 1997, 294 pages, ISBN-13: 978-2840580638**

**Waridel, Laure, *Acheter, c'est voter – Le cas du café*, Écosociété Équiterre, Montréal, 2005, 176 pages, ISBN 978-2-923165-06-6**

# Stratégies pédagogiques

- **Exposé des concepts et théories**
- **Exercices**
- **Travail personnel**
- **Travail en équipe et resquillage**
- **Analyse d'un cas éthique**
- **Cas pratiques**
- **Examens**

# Évaluation

- **Cas sur la responsabilité sociale**      **20 points**
  - **Cas Union Carbide**      **20 points**
  - **Code de déontologie d'entreprise**      **20 points**
  - **Cas MagRec**      **20 points**
  - **Examen final**      **20 points**
  - **Total :**      **100 points**
- 
- **10 % des points sont attribués à la qualité du français à raison de 1 % par faute jusqu'à concurrence de 10 fautes.**

# Cotation littérale

- **A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D et E**
- **La notation finale pour ce cours est sous forme de cote variable. Elle est déterminée sur la base d'un barème de notation établi en considérant la moyenne du groupe et l'écart-type.**
- **La note de passage pour ce cours demeure néanmoins fixée à 60 %.**

# Cas sur la responsabilité sociale

- **Ce travail a pour but de définir le concept de responsabilité sociale d'une entreprise.**
- **Dans l'actualité, dans les écrits des journalistes et dans les discours des dirigeants d'entreprise, il est courant d'entendre parler de la « responsabilité sociale d'une entreprise ».**
- **Cependant, il est rare d'entendre ces mêmes personnes donner une définition précise de ce qui est couvert par ce concept de « responsabilité sociale d'une entreprise ».**
- **Le travail consiste donc à définir ce concept de « responsabilité sociale d'une entreprise » et à donner des exemples pratiques de ce concept en puisant les informations nécessaires dans les documents des entreprises comme le rapport annuel ou les politiques de l'entreprise ou dans les discours de ses dirigeants et porte-paroles.**

# Cas Union Carbide

- **La catastrophe à l'usine d'Union Carbide survenue dans la nuit du 2 au 3 décembre 1984 à Bhopal en Inde a suscité de nombreux débats éthiques relatifs à la conduite de l'entreprise.**
- **Analysez cette situation et indiquez tous les manquements commis par l'entreprise, quelles décisions l'entreprise aurait-elle dû prendre et comment prévenir une telle situation.**

# Code de déontologie d'entreprise

- **Le travail consiste à analyser le contenu d'un Code d'éthique ou de déontologie selon le titre que l'entreprise lui donne, à identifier ses points forts et ses points faibles, et à suggérer des améliorations possibles. Ce Code à analyser est choisi parmi un des dix codes suivants :**



- 1. CIBC**
- 2. Groupe Banque TD.**
- 3. Canadian Tire**
- 4. Société des Alcools du Québec**
- 5. Postes Canada**
- 6. Bombardier**
- 7. BP – British Petroleum**
- 8. Dessau**
- 9. Société Kruger**
- 10. Produits forestiers Résolu**

# Cas MagRec

- **Le cas MagRec est sur le site.**
- **Répondez aux trois questions suivantes :**
  1. **Mettez-vous à la place de ce cadre supérieur, surnommé Pat. Que devriez-vous faire maintenant ? Connaissant tous les détails de cette affaire, agiriez-vous différemment à l'avenir ?**
  2. **Estimez-vous que Dinah avait raison ? Pourquoi ? À sa place, auriez-vous agi différemment ? Si oui, sur quel plan et pour quelles raisons ?**
  3. **En vous fondant sur la théorie de la dissonance cognitive, expliquez les décisions prises par Pat, Dinah et Fred.**

# Le travail par équipe I

- **Chaque travail se fait en équipe composée de 2 à 5 étudiants.**
- **Chaque équipe se réunit pour discuter du travail à faire, de l'échéancier d'exécution et du nombre de réunions.**
- **Chaque travail comprend au moins 11 pages, mais ce travail peut comprendre 25 ou 30 pages avec, au minimum :**
  - **Une page de présentation comprenant les informations usuelles pour identifier le cours avec le numéro de groupe, le sujet de du travail, le nom des étudiants qui ont rédigé le travail, etc.**
  - **Une page pour résumer le sujet - De quoi aller vous parler**
  - **Huit pages d'analyse**
  - **Une page de conclusion sur ce que vous avez appris grâce à ce travail**
- **Chacun des quatre travaux vaut 20 points.**

# Le travail par équipe II

- **Chaque travail doit être présenté sur du papier de format lettre, recto seulement, et le texte est en mode justifié avec la police Arial, taille 12 points, interligne et demi.**
- **À la date de remise d'un travail, l'équipe doit transmettre son travail par courriel sous forme de pièce attachée à :**
- **[etudiant@helenemontreuil.ca](mailto:etudiant@helenemontreuil.ca)**
- **L'équipe ne doit pas déposer l'examen ou le travail sur un DropBox, un Google Cloud ou tout autre nuage.**

# Le travail par équipe III

- Une équipe ne peut pas remettre un travail au-delà de la date prévue au calendrier. En cas d'empêchement majeur, un membre de l'équipe doit informer la professeure du motif du retard. La professeure décide du sérieux du motif et décide sur une éventuelle remise tardive avec ou sans pénalité.
- **Si la professeure juge que le motif invoqué est non valable, tous les membres de l'équipe se voient attribuer la note « zéro ».**
- Une équipe ne peut pas remettre un travail à l'un ou l'autre des secrétariats du module ou du département (en personne ou dans les chutes à courrier) ni à la réception de l'université.
- Ces instances ne sont pas habilitées à recevoir le travail d'un étudiant et ont eu comme directives de le refuser.

# Formation des équipes

- Une équipe est habituellement composée de 2 à 5 étudiants.
- Période d'échange entre étudiants.
- **Au plus tard au début du deuxième cours chaque équipe échange entre ses membres une feuille 8 ½ x 11 comprenant :**
  - La liste des noms des membres de votre équipe
  - Le nom du responsable de l'équipe
  - Le sujet de votre travail
  - Numéro de téléphone de chaque membre
  - Adresse de courriel de chaque membre
  - Nom du responsable du groupe et des communications

# Examen I

- L'examen final a lieu à distance en utilisant la plateforme Zoom avec caméra ouverte.
- L'examen final peut comporter des questions théoriques, des questions à développement et des cas à résoudre.
- Une question dans l'examen final n'est pas de type «Vrai» ou «Faux», choix multiples, phrase à compléter ou autre question de même nature.
- L'examen final compte pour 20 points
- Pour répondre aux questions de l'examen final, l'étudiant :
  - ❖ Dispose de trois heures
  - ❖ Doit répondre à l'examen en utilisant la plateforme Zoom avec caméra ouverte et en utilisant le logiciel Microsoft Word ou un autre logiciel compatible
  - ❖ Peut utiliser tous les documents qu'il désire

# Examen II

- L'examen porte sur la matière vue durant tout le cours.
- À la fin de l'examen, l'étudiant doit transmettre sa copie d'examen par courriel à :
- **etudiant@helenemontreuil.ca**
- **L'étudiant ne doit pas déposer l'examen sur un DropBox, un Google Cloud ou tout autre nuage.**
- **L'étudiant doit transmettre sa copie d'examen par courriel sous forme de pièce attachée.**

# Déroulement du cours

➤ Voir le plan de cours

# Avez-vous des questions ?



# Finalisation

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