

DRC1714 – Droit des obligations II

Vincent Caron

Trimestre hiver

Description du cours

Le cours Droit des obligations I porte principalement sur la formation du contrat alors que le cours Droit des obligations II étudie l'exécution et l'extinction de l'obligation.

Objectif du cours

Apprendre les notions et les règles de base relatives à l'exécution, la transmission et l'extinction des obligations; initiation aux techniques de base du raisonnement juridique. À la fin de la session, l'étudiant(e) sera en mesure de poser un diagnostic quant à l'extinction ou non de l'obligation.

Développer une conduite professionnelle digne d'un avocat(e), d'un(e) notaire ou de tout autre officier de justice. La conduite de l'étudiant doit respecter l'honneur et la dignité de la profession : ponctualité en classe, préparation adéquate avant chaque rencontre, posture adéquate, respect (de soi, des autres, du matériel et des lieux), intégrité et courtoisie.

Méthode d'enseignement

Discussions au sujet de la matière à l'étude, participation étudiante, exercices en classe.

Méthode d'évaluation

- ✓ Examen maison en équipe de deux [25 %, non préjudiciable];
- ✓ Examen final récapitulatif [52 %, préjudiciable]
- ✓ Quiz QCM [20%, préjudiciable]
- ✓ Conduite professionnelle pendant la session [3%, préjudiciable]

CONSIGNES APPLIQUABLE À L'EXAMEN FINAL

Matériel autorisé :

- *Code civil du Québec* que vous pouvez annoter selon la directive de l'École du Barreau;
- Dictionnaire de la langue à votre choix (aucun dictionnaire juridique).

CONDUITE PROFESSIONNELLE [3% de la note]

Le *Code de déontologie des avocats* guide la conduite de l'étudiant pendant la session. La conduite de l'étudiant doit respecter l'honneur et la dignité de la profession : ponctualité en classe, préparation adéquate avant chaque rencontre (en classe ou au bureau du professeur), posture adéquate, respect (de soi, des autres étudiants, des membres du personnel, des consignes, du matériel et des lieux), intégrité, courtoisie et utilisation du courriel à bon escient. Quatre valeurs régissent principalement les interactions pendant la session :

- Honnêteté;
- Intégrité;
- Respect;

- Effort.

UTILISATION DU COURRIEL

13 bonnes raisons de ne pas envoyer un courriel à votre professeur :

- 1- Parce que vous êtes plus de 80 étudiants dans ce groupe et que le professeur a 160 étudiants, il ne peut donner des cours privés par courriel. Prenez rendez-vous avec le professeur, à son bureau, pour vos questions;
- 2- Parce que le temps du professeur est précieux;
- 3- Parce que l'information a été donnée en classe (demandez à vos nombreux collègues);
- 4- Parce que l'information se retrouve dans le plan de cours;
- 5- Si vous êtes absent à un cours, demandez à un collègue ce que vous avez manqué;
- 6- Parce que votre question peut attendre au prochain cours;
- 7- Parce que le professeur sait déjà que ce cours exige beaucoup d'efforts (il s'agit après tout d'un cours universitaire);
- 8- Parce que le professeur sait que l'examen était difficile et long, c'est lui qui l'a créé;
- 9- Parce que vous ne pouvez négocier votre note avec le professeur;
- 10- Parce que vous devez formuler vos plaintes à: Pierre.Thibault@uOttawa.ca;
- 11- Parce que le professeur ne commente pas les rumeurs par courriel;
- 12- Parce que vos courriels contiennent souvent des fautes;
- 13- Parce que vos courriels ne sont souvent pas signés.

Vous perdrez vos points si vous n'adoptez pas une conduite professionnelle ou si vous envoyez un courriel faisant partie de cette énumération.

Principaux instruments de travail

- *Code civil du Québec en version papier*
- papier et crayon