



EXAMEN

GESTION D'ENTREPRISE

Association des
architectes paysagistes
du Québec

1. Objectifs

Vous arriverez sur le marché du travail avec plusieurs options d'emploi que vous devrez étudier en fonction de votre intérêt et de vos objectifs professionnels. Vous pourrez chercher un emploi dans un bureau ou un organisme (salarié) ou offrir vos services professionnels à divers clients (comme travailleur autonome) ou encore créer votre propre entreprise et embaucher du personnel pour vous assister dans vos tâches. Ce sont ces choix et leurs implications que nous aborderons dans ce module.

2. Critères pour déterminer le statut : *Salarié ou travailleur autonome?*

Pour déterminer si une personne doit être considérée comme un salarié ou un travailleur autonome, Revenu Québec a retenu six principaux critères qui permettent d'évaluer le degré de subordination existant entre le travailleur et l'employeur. Ces critères sont interdépendants et doivent être analysés dans leur ensemble.

- **La subordination dans le travail**

Une subordination existe si un rapport d'autorité est exercé par l'employeur sur le travailleur. Ce rapport d'autorité peut se manifester par:

- la détermination de la somme de travail à accomplir;
- l'encadrement de celui-ci;
- le contrôle des activités du travailleur.

La subordination est le critère le plus important et peut-être décisif lors de l'analyse des faits permettant de distinguer le salarié du travailleur autonome.

Les facteurs suivants indiquent généralement que le travailleur a le statut de salarié :

- l'employeur assigne au travailleur une tâche particulière ;
- il lui explique le travail à accomplir et les responsabilités à assumer ;
- il lui offre des activités de formation ou de perfectionnement.

Pour le travailleur autonome, la personne qui donne le travail ne fixe habituellement pas les horaires ou le lieu de travail, ni les moyens qu'il doit utiliser pour exécuter le travail. Le travailleur autonome peut se faire aider, ou se faire remplacer, et peut (devrait) offrir ses services à plus d'un donneur d'ouvrage.

- **Le critère économique ou financier**

Dans une relation entre un employeur et son employé, l'employeur assume les dépenses d'exploitation de l'entreprise et l'employé ne court aucun risque financier.

Le travailleur autonome, quant à lui, a la possibilité de faire des profits et il doit assumer le paiement des dépenses d'exploitation de sa propre entreprise ainsi que les risques de pertes.

Les résultats financiers de l'entreprise de la personne qui donne le travail n'ont pas de conséquences directes sur la rémunération du salarié. Il bénéficie de vacances annuelles ou de congés payés et d'avantages sociaux. Quant au travailleur autonome, il paie ses frais :

- de repas;
- d'habillement;
- de déplacement;
- de logement.

- **La propriété des outils**

Dans une relation employeur-employé, l'employeur est généralement propriétaire des outils et des matériaux. Il fournit à son employé tout ce qui est nécessaire pour l'exécution du travail. Il assume les frais d'utilisation. Le travailleur autonome fournit habituellement son équipement et ses propres outils et en assume les frais d'utilisation.

- **L'autonomie du travailleur par rapport à ses clients**

Si le travail exécuté fait partie intégrante des activités de l'entreprise de l'employeur, il y a probablement entre eux une relation employeur-employé.

Par exemple, une personne qui vend les produits d'une entreprise peut généralement être considérée comme un salarié lorsque la vente fait partie des activités propres à cette entreprise commerciale. Un consultant externe est un travailleur autonome si les services qu'il rend à l'entreprise ne font pas partie des activités habituelles de celle-ci.

Le salarié tire habituellement sa principale source de revenus du travail effectué chez un seul employeur, contrairement au travailleur autonome qui peut rendre des services à plusieurs clients.

- **L'embauche pour un travail déterminé**

Les services d'un travailleur autonome sont généralement retenus pour accomplir une tâche précise. Celui-ci est libre du choix de la méthode à utiliser pour atteindre les résultats escomptés. Dans ce cas, la relation d'affaires cesse lorsque le travail prévu par un contrat est terminé.

- **L'attitude de chacune des parties quant à leurs relations d'affaires**

Ce critère fait référence à l'entente qui peut exister entre les deux parties concernant certaines conditions de travail. À titre d'exemple, les faits suivants peuvent être pris en considération :

- le paiement par l'employeur de la cotisation à la Commission des normes de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) pour les salaires versés à ses travailleurs;
- l'interprétation globale du contrat de travail et les modalités de son renouvellement;
- l'admission à l'assurance collective de l'employeur;
- le paiement d'une prime de séparation.

Selon le Code civil du Québec:

- Le salarié est celui qui s'oblige, pour un temps limité et moyennant rémunération, à effectuer un travail sous la direction ou le contrôle d'un employeur.
- Par opposition, le travailleur autonome a le choix des moyens d'exécution du contrat et il n'existe entre lui et le client aucun lien de subordination quant à l'exécution du contrat.

Au plan fiscal:

- Le travailleur autonome est une personne physique, un particulier, qui exploite une entreprise avec ou sans employés dans le but de réaliser un profit.
- Les lois fiscales comportent des avantages et des obligations pour les travailleurs autonomes, par exemple :
 - elles leur permettent de déduire des dépenses liées à l'exploitation d'une entreprise;
 - elles les obligent à payer des cotisations (la part de l'employeur + celle du salarié) et au Fonds des services de santé, au Régime québécois d'assurance parentale et au Régime de rentes du Québec;
- Un travailleur peut être considéré comme un salarié ou comme un travailleur autonome.

3. Créer une entreprise

Toute entreprise est exploitée sous une forme juridique. Renseignez-vous sur les principales formes afin d'opter pour celle qui convient le mieux à vos besoins et objectifs. Les formes juridiques d'organisation commerciale les plus courantes pour les petites entreprises sont:

- L'entreprise individuelle
- La société en nom collectif
- La corporation

- La coopérative

Avant d'arrêter votre choix, consultez un avocat, un notaire ou un comptable pour vous assurer que la forme juridique que vous avez retenue est celle qui convient le mieux à votre entreprise ou rencontrez un conseiller dans votre centre local d'emploi, ensuite vous validerez avec un avocat, notaire ou comptable.

Le choix de la forme qui convient le mieux à votre entreprise dépend de plusieurs facteurs, notamment le type d'entreprise, le nombre de personnes associées à l'entreprise, votre désir de diriger seul l'entreprise ou de partager cette responsabilité avec d'autres, vos besoins en capitaux, les lois et règlements fiscaux et la responsabilité des dettes de l'entreprise.

À moins que la structure de votre entreprise ne soit très simple, consultez un avocat pour ce qui est des questions juridiques et un comptable pour les implications financières de votre projet.

4. Choisir son statut

Se connaître

- Identifier ses objectifs de carrière
- choisir son statut d'emploi :
 - **Employé** (salarié)
 - temps plein / temps partiel
 - permanent -contrat à durée indéterminée
 - temporaire -contrat à durée déterminée / indéterminée
 - saisonnier
 - **Consultant individuel** (travailleur autonome / pigiste / contractuel)
 - **Entreprise**

Évaluer et négocier son salaire

Au Québec, les relations de travail sont encadrées par plusieurs lois. Le rôle de la Loi sur les normes du travail (www.cnt.gouv.qc.ca/fr/) est de protéger les salariés en imposant des conditions minimales de travail. Cette loi indique ce qui est légalement acceptable au Québec concernant notamment le salaire d'un employé, la durée de la semaine de travail, les congés et les congédiements.

Un employeur peut aller au-delà des normes prévues par la loi et offrir des conditions de travail plus avantageuses à ses employés, mais il ne peut jamais imposer des conditions de travail moins bonnes. Les employeurs ont l'obligation de respecter ces normes. À défaut, ils s'exposent à des amendes ou à des poursuites.

La loi sur les normes du travail est d'ordre public : les clauses d'un contrat de travail qui prévoient des conditions de travail moins avantageuses que ce que la loi prévoit sont nulles.

La rémunération d'un employé est ainsi définie :

- Donner un bénéfice à un employé en retour de son travail, quel que soit la nature du bénéfice en question;
- Toute rétribution donnée en retour d'une contribution;
- Tout avantage qu'une personne tire de son emploi;
- Salaire;
- Avantages;
- Statut.

Une rémunération adéquate influence la productivité des employés.

- Effet sur la présence
 - Facilite le recrutement;
 - Meilleure rétention des ressources;
- Effet sur la compétence
 - Meilleures ressources recrutées;
 - Encouragement à la formation continue;
- Effet sur la motivation
 - Elle doit être liée au rendement;
 - Elle prend une forme qui rejoint les valeurs de l'employé;

Au plan légal, la rémunération s'appuie sur les règles de plusieurs lois qui déterminent ou encadrent les agissements des entreprises. Elles ont toutes pour principe **d'éviter la discrimination injustifiée** :

- À travail égal, salaire égal;
- À contribution égale, salaire égal;

Voici des tableaux qui vous permettent d'établir votre choix d'emploi ou de négocier vos conditions salariales en toute connaissance des paramètres suivants

Formes de salaire	
Salaire de base	Varie avec l'ancienneté et le rendement peut inclure des commissions (vente), usage d'une voiture, etc.
Boni (prime)	Montant payé à une personne ou à un groupe en fonction d'un rendement spécial
Participation aux profits	Type de boni calculé en fonction de l'atteinte de certains niveaux de profits désignés à l'avance
Participation à la	Droit pour certains employés d'acheter des actions de l'entreprise à des

propriété	conditions avantageuses vise la loyauté des employés à long terme appelé aussi régime d'intéressement
Paielements différés	Formule pour les cadres supérieurs ayant des salaires très élevés étalement du paiement du salaire pour économiser de l'impôt et faciliter la planification financière
Les normes québécoises établies par la Commission des normes de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)	
Salaire minimum	Fixé annuellement par le gouvernement du Québec : https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/conditions-travail/salaire-payee#c4642
Semaine normale	Aux fins du calcul des heures supplémentaires, la semaine normale de travail est de 40 heures. Cette norme ne s'applique pas aux cadres d'une entreprise ou au salarié qui travaille en dehors de l'établissement et dont les heures de travail sont incontrôlables
Absence pour causes de maladie ou d'accident	Vous pouvez vous absenter de votre travail, sans salaire, pour cause de maladie ou d'accident pour un maximum de 26 semaines sur une période de 12 mois. Ce droit concerne les salariés assujettis à la Loi sur les normes du travail qui ont au moins 3 mois de service continu à leur actif. Votre poste habituel et les avantages qui s'y rattachent sont protégés pendant la durée de votre absence. <i>Note</i> <i>Le droit de s'absenter pour cause de maladie ou d'accident ne s'applique pas à vous si vous avez subi une lésion professionnelle puisque vous êtes couvert par la Commission de la santé et de la sécurité du travail.</i>
Avis de licenciement collectif	Il y a licenciement collectif quand un employeur met fin à l'emploi de 10 salariés ou plus d'un même établissement sur une période de 2 mois ou met à pied au moins 10 salariés d'un même établissement pour une durée de plus de 6 mois.
Jours fériés, chômés et payés	<ul style="list-style-type: none"> • 1er janvier • Vendredi saint ou le lundi de Pâques, au choix de l'employeur

	<ul style="list-style-type: none"> • Lundi qui précède le 25 mai • 24 juin • 1er juillet • 1er lundi de septembre • 2e lundi d'octobre • 25 décembre
Harcèlement psychologique au travail	<p>Le harcèlement psychologique au travail est une <u>conduite vexatoire</u> qui se manifeste par des comportements, des paroles ou des gestes répétés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qui sont hostiles ou non désirés; • Qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié; • Qui rendent le milieu de travail néfaste.
Avis de cessation d'emploi	<p>La durée de l'avis varie en fonction de la durée du service continue</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 mois à 1 an = 1 semaine • 1 an à 5 ans = 2 semaines • 5 ans à 10 ans = 4 semaines • 10 ans et plus = 8 semaines
Vacances payées	<ul style="list-style-type: none"> • Moins d'un an = 1 jour par mois de service (4%) • 1 an à moins de 5 ans = 2 semaines continues (4%) • 5 ans et plus = 3 semaines continues (6%)
Absences ou congés pour des raisons familiales ou parentales	<ul style="list-style-type: none"> • Adoption • Décès ou funérailles • Mariage ou union civile • Naissance • Interruption de grossesse • Congé parental • Obligations familiales • Présence requise auprès d'une personne malade
Avantages sociaux	<p><i>NOTE : un avantage social n'est pas lié à un emploi particulier mais peut être réservé à certaines catégories d'employés</i></p>
Obligatoires	<ul style="list-style-type: none"> • Requis par la loi sur les normes du travail • Plan de retraite de l'état

	<ul style="list-style-type: none"> • Assurance - maladie • Assurance-emploi • Minimum de congés payés (vacances, jours fériés, congés parentaux)
Facultatifs	<ul style="list-style-type: none"> • Formation continue • Primes d'assurance-vie • Plan de retraite corporatif • Programmes d'assurances médicales privés vacances supplémentaires, congés familiaux, etc.

5. Les responsabilités des employeurs

Si vous choisissez d'être employeur, travailleur autonome ou que l'entreprise qui vous emploie vous confie la gestion des ressources humaines, voici les tâches que vous pourriez avoir à coordonner ou exécuter.

Outils administratifs:

- Inscrire l'entreprise au fichier du Registraire des entreprises du ministère du Revenu du Québec et obtenir un Numéro d'identification utilisé pour le paiement des cotisations de l'employeur.
- Demander un numéro de taxe à Revenu Québec pour restituer la TPS et la TVQ perçues (dès que le revenu d'entreprise excède 30 000 \$)
- Tenir un registre de salaire
- Prévoir des mécanismes vous permettant de remettre aux salariés des bulletins de paie contenant des renseignements suffisants pour leur permettre de vérifier le calcul de leur salaire
- Vous préparer à émettre des avis écrits de cessation d'emploi ou de mise à pied
- Vous préparer à remettre un certificat de travail au salarié qui en fait la demande à son départ
- Être en mesure de préciser au nouveau salarié les points suivants:
 - salaire (taux de salaire, mode de rémunération, mode de paiement, retenues, période de paie)
 - durée de travail (horaire normal, heures supplémentaires)
 - congés et absences autorisés (année de références, périodes de vacances, jour fériés, congés familiaux, de maladie, etc.)
- **En cours d'emploi**
 - respecter les modalités de paiement convenues
 - appliquer les diverses dispositions sur: les jours fériés, les divers congés (vacances, maternité, parental), le harcèlement psychologique

- **Lors de la cessation d'emploi** (démission ou résiliation du contrat de travail)
 - remettre un certificat de travail
 - donner l'avis dans les délais prescrits
 - verser les indemnités requises pour les congés

6. La gestion d'une entreprise

Le défi de toute entreprise est de savoir gérer et équilibrer les éléments clés de la pratique d'affaires :

- **Profitabilité** : Il est trop fréquent qu'une mauvaise évaluation de l'étendue des livrables, qu'une mauvaise connaissance du client et du territoire où est situé le projet réduise la marge de profit. 50% des firmes génèrent moins de 10% de profit net avant impôt, moins de 10% des firmes génèrent des profits de plus de 25%.
- **Gestion de la demande** : le professionnel doit être attentif à comprendre les attentes du client du début de la relation jusqu'à la fin des travaux. Le professionnel a avantage à bien cerner le milieu dans lequel le client évolue pour le conseiller de façon éclairée dans ses décisions.
- **Contrôle de la qualité** : un projet réussi est un projet dont les risques ont été correctement estimés, qui offre une solution optimale pour le budget alloué, qui intègre la notion de réduction de coût d'entretien durant le cycle de vie du projet. Par ailleurs, le succès du projet repose sur une communication en continu durant le projet avec le client, entre le chargé de projet et l'équipe de conception, sur la compétence du personnel
- **Gestion du personnel** : la perte de productivité dans l'entreprise est souvent la conséquence de : procédures de travail et attribution des responsabilités mal définies, qualification insuffisante du chargé de projet et du concepteur.

Démarrage d'entreprise

Si vous êtes en démarrage d'entreprise, vous aurez à concevoir votre plan d'affaires afin de positionner votre entreprise avec réalisme et dans les meilleures conditions de réussite. Il vous faudra :

- cibler la clientèle
- identifier votre concurrence
- trouver des fournisseurs
- faire une étude de marché
- rédiger votre plan marketing
- préparer vos prévisions budgétaires
- forme juridique, immatriculation et permis
- financement
- contrat notarié avec les partenaires (convention)

Planification

À chaque étape de son évolution, toute entreprise doit se doter d'une structure qui lui donne une certaine pérennité et doit exprimer clairement auprès de la clientèle et des employés le cadre dans lequel elle évolue et des orientations qu'elle se fixe. Il faut alors définir :

- La mission de l'entreprise
- Les objectifs (généraux /spécifiques)
- Les valeurs
- Les services offerts et ressources disponibles
- Le type de gestion
- La structure opérationnelle et décisionnelle
- Le partage des profits (réinvestissement, retour aux actionnaires, primes)

Administration

La stabilité de l'entreprise repose sur une gestion serrée des dépenses et sur la mise en place des outils de contrôle des revenus et des dépenses. Voici les activités que regroupe la fonction administrative de l'entreprise :

- Budgétisation (ventes, dépenses, profits, estimés)
- Tenue de livres (entrées, sorties)
- Comptabilité (bilans, états financiers, résultats)
- Facturation (mensuelle, avancement)
- Paiement des salaires et avantages
- Paiement des fournisseurs (achat ou location)
- Ressources matérielles (équipements, matériaux, fournitures de bureau)
- Ressources humaines (sous-traitants, contractuels)
- Compilation des déboursés des projets
- Feuilles de temps (répartition par activités) et dépenses
- Comptes à recevoir (perception)
- Frais fixes (loyer, services, ...)
- Taxes et impôts
- Assurances responsabilité professionnelle
- Assurances (bâtiment, équipement, responsabilité civile, feu, vol ...)
- Documentation et archivage

Gestion des ressources humaines

Dans le milieu de travail, la réputation d'une entreprise repose souvent sur la réputation de son équipe professionnelle. Pour attirer de nouveaux employés qualifiés, la stabilité, la qualité de vie au travail, les défis professionnels sont souvent des atouts. La gestion des ressources humaines est souvent un aspect sous-estimé dans la plupart des petites et moyennes entreprises. Celle-ci comprend les activités suivantes :

- Planification des ressources humaines
- Rémunération
- Recrutement
- Sélection
- Formation
- Évaluation des employés
- Conditions de travail
- Relations de travail

Développement des affaires

Le développement des affaires est une combinaison du positionnement stratégique de votre entreprise, de promotion et des ventes. Si le développement des affaires est la pierre angulaire du succès d'une entreprise, c'est aussi souvent la bête noire du professionnel. Vos clients actuels, votre réseau de contacts, la valeur ajoutée de votre pratique par l'innovation dans les services offerts sont tous des atouts qui vous serviront. Les tâches qui vous attendent dans cet aspect vital de votre entreprise sont :

- Recherche de mandats
- Offres de service
- Promotion et visibilité
- Développement du réseau de contacts
- Participation à des concours

Gestion de projet

Dans chaque entreprise, on confie à un responsable la gestion de projet. Son rôle est d'assurer la bonne conduite du projet à la satisfaction du client, avec un contrôle adéquat des ressources financières et humaines affectées au projet dans un processus d'amélioration continue dans la conception et la réalisation des mandats. En voici les aspects :

- Planification des ressources humaines et matérielles
- Planification budgétaire et échéancier
- Formation des équipes
- Réalisation des mandats (études, design et construction)
- Contrôle de la qualité
- Contrôle et suivi: budget et échéancier
- Leçons apprises

7. Être travailleur autonome

Ce qu'il vous faut savoir

Vous gérez vos revenus et dépenses professionnelles dans le cadre de votre impôt personnel et les déductions admises sont plus importantes que pour les salariés :

- ¼ coût du logement
- Frais de télécommunications
- Usure de la voiture
- Frais de déplacement et de représentation
- Frais de matériel, documentation, formation continue, voyage d'étude, etc.
- Amortissement des équipements

Cependant, vous devez tenir compte du fait que vous aurez à payer, en sus de la vôtre, la part de l'employeur pour l'assurance maladie, le régime des rentes du Québec et le Régime québécois d'assurance parentale. Autres recommandations:

- Être rigoureux en matière de fiscalité (conserver les pièces justificatives de vos dépenses)
- Payer les acomptes provisionnels de votre impôt (tous les trimestres)
- Ne pas dépenser les taxes perçues et payer votre solde trimestriel
- Assurer un coussin financier (épargne forcée) pour absorber les délais ou retard de paiement de votre facturation. Attention à l'endettement pour soutenir le rythme de vie!
- Si votre revenu déclaré est bas de façon récurrente, il vous sera difficile d'emprunter. Un faible revenu net déclaré, un endettement élevé et une dette fiscale pèseront très lourd contre vous face aux prêteurs

En règle générale, il est habituel d'avoir la répartition du revenu brut suivante:

- 1/3 dépenses de fonctionnement
- 1/3 impôt
- 1/3 revenu net

Ce que vous devez avoir comme outils

- Un réseau de contacts professionnels
- Un réseau de pairs auxquels on peut faire appel pour réaliser des mandats
- La connaissance du marché
- 10 000\$ pour assurer les premiers mois
- Une police d'assurances responsabilité professionnelle
- Une police d'assurances - invalidité en cas d'accident (où vous devriez confier vos projets à un tiers)

- L'inscription à l'assurance-emploi (Comme vous êtes travailleur autonome, vous ne devrez pas payer la part des cotisations de l'employeur).
- Un ordinateur
- Une carte d'affaires professionnelle
- Un site Internet
- Un bon comptable

Ce que vous devez avoir comme personnalité

- Être motivé par une seconde carrière et croire qu'on peut faire mieux qu'en entreprise
- Connaître ses forces et ses faiblesses
- Savoir se promouvoir
- Pouvoir compter sur le soutien familial
- Accepter le risque
- Être intuitif et créatif

Ce que vous devez avoir comme mode de vie

- Travailler assez intensivement à ses débuts pour implanter son entreprise
- Fréquenter les associations de gens d'affaires, les réseaux, les événements professionnels
- Suivre les formations offertes par les chambres de commerce, etc.
- Assurer le suivi de ses activités
- Ne pas hésiter à demander de l'aide

8. Gardez à l'esprit que les statistiques parlent...

- 75% des gens qui se lancent à leur compte sont motivés par l'envie de connaître une seconde carrière.
- Chez ceux qui se lancent en affaires:
 - 15 % échouent après 1 an;
 - 50 % après 5 ans;
 - 80% après 10 ans;
- Seulement 10% de la population aurait une « culture entrepreneuriale »;
- Le revenu diminue souvent de 50% la 1ère année;
- La preuve de votre solvabilité est généralement difficile à attester auprès de la banque et que des garanties financières sont généralement requises;
- En moyenne, les travailleurs autonomes gagnent moins que les salariés. Seulement 6% des entrepreneurs travaillant seuls déclareraient un revenu net supérieur à 70 000\$ en 2004;

De bonnes nouvelles sur l'évolution du marché du côté des statistiques

Il y a de plus en plus de travailleurs autonomes en architecture de paysage ((29 % par rapport à

11 % dans l'ensemble des professions en 2006, selon les données du recensement) la demande de services en architecture du paysage a augmenté fortement au cours des dernières années (près de 10 % par année entre 2003 et 2008, selon les données de Statistique Canada)

Étant donné que la tendance à la hausse de la demande de services en architecture du paysage devrait se maintenir, on prévoit que le nombre d'architectes paysagistes augmentera de façon notable au cours des prochaines années. Ainsi, le revenu moyen d'emploi des architectes paysagistes qui travaillent à temps plein et à l'année a augmenté de 70 % entre 1990 et 2005, soit beaucoup plus que dans l'ensemble des professions (42 %), selon les données des recensements. Dans la même optique, la proportion de ceux qui travaillent à temps plein et à l'année est passée de 28 % à 70 % au cours de la même période, illustrant éloquemment la hausse du volume de travail effectué par les architectes paysagistes.

En vrac

- Ce sont nos ambitions et nos projets qui nous font rêver!
- Tout professionnel doit équilibrer ses responsabilités professionnelles ET personnelles;
- Le professionnel doit protéger son client en étant assuré adéquatement;
- Travailler, créer ET se reposer correctement;
- Si le travailleur autonome ne profite pas du chômage, il possède une liberté enviable;
- Viser la qualité par la formation continue. Bien que le travailleur autonome travaille souvent seul, il doit s'informer pour mieux se développer et se réinventer;
- Gardons le sourire, nous aimons notre profession!

Liste de lecture

Fondation du barreau du Québec :

- Vos droits, vos affaires : La forme juridique de votre entreprise
- Vos droits, vos affaires : Votre contrat de société en nom collectif
- Vos droits, vos affaires : Votre convention entre actionnaires
- Vos droits, vos affaires : Le recouvrement de vos comptes impayés

Educaloi : Capsules d'information sur les sujets suivants :

- La conciliation et l'arbitrage des comptes d'honoraires
- Le secret professionnel
- Les ordres professionnels

Banque de développement du Canada (BDC) : Auto évaluation du profil d'entrepreneur

Code civil du Québec

- Livre cinquième - Des obligations
 - Titre deuxième - Des contrats nommés
 - Chapitre dixième - Du contrat de société et d'association
 - Section i - Dispositions générales
 - Section ii - De la société en nom collectif Section iii - De la société en commandite
 - Des rapports des associés entre eux et envers la société
 - Des rapports de la société et des associés envers les tiers
 - De la perte de la qualité d'associé
 - De la dissolution et de la liquidation de la société
 - Section iv - De la société en participation
 - Section v - De l'association
 - De la constitution de la société
 - Des rapports des associés entre eux
 - Des rapports des associés envers les tiers
 - De la fin du contrat de société

Centre Entrepreneurship HEC-POLY-UdeM

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

Compagnie F (s'adresse aux femmes)

Gouvernement du Québec

Guide - constituer une entreprise en régime fédéral

Revenu Québec

École des entrepreneurs du Québec