

Litigator

FICHE DE CONSULTATION RAPIDE



Litigator est l'outil de travail en ligne révolutionnaire de Westlaw® Canada. Il fournit aux utilisateurs un accès à la plus grande collection de ressources en matière de litige au Canada.

- 01 COMMENT OUVRIR ET FERMER UNE SESSION DANS LITIGATOR AVEC ONEPASS ?
- 02 QUEL EST LE CONTENU DE LITIGATOR ?
- 03 PAGE D'ACCUEIL DE LITIGATOR
- 04 COMMENT PUIS-JE CONNAÎTRE LA VALEUR DE LA RÉCLAMATION DE MON CLIENT ?
- 05 COMMENT PUIS-JE TROUVER LES PROCÉDURES ÉCRITES (INCLUANT LES DEMANDES D'AUTORISATION) ?
- 06 COMMENT PUIS-JE TROUVER DES REQUÊTES ?
- 07 COMMENT PUIS-JE TROUVER DES MÉMOIRES PRÉSENTÉS À LA COUR ?
- 08 COMMENT PUIS-JE TROUVER DES MÉMOIRES D'APPEL ?
- 09 COMMENT PUIS-JE TROUVER UNE NOTE DE RECHERCHE SUR UN SUJET PARTICULIER ?
- 10 COMMENT PUIS-JE TROUVER LE BON TÉMOIN EXPERT POUR MON DOSSIER ?
- 11 COMMENT PUIS-JE TROUVER DE L'INFORMATION SUR LE JUGE OU L'AVOCAT DE LA PARTIE ADVERSE DANS MON DOSSIER ?
- 12 COMMENT PUIS-JE TROUVER DES RÈGLES SEMBLABLES DANS D'AUTRES PROVINCES OU TERRITOIRES ?
- 13 QUELLES AUTORITÉS SE TROUVENT DANS LITIGATOR ?
- 14 QUELS OUTILS DE MISE À JOUR SONT OFFERTS SUR LITIGATOR ?
- 15 COMMENT PUIS-JE FAIRE DES RECHERCHES SUR LE PLAN INTERNATIONAL DANS LITIGATOR ?
- 16 COMMENT IMPRIMER, ENVOYER PAR COURRIEL, TÉLÉCHARGER, TÉLÉCOPIER OU ENREGISTRER UN DOCUMENT DANS LITIGATOR ?
- 17 OÙ PUIS-JE TROUVER DE L'AIDE ?

www.westlawcanada.com



THOMSON REUTERS

01 COMMENT PUIS-JE OUVRIR ET FERMER UNE SESSION DANS LITIGATOR AVEC ONEPASS ?

Tous les utilisateurs de Westlaw Canada doivent créer un compte OnePass afin de choisir ses propres code d'utilisateur et mot de passe. Pour configurer votre compte OnePass et ouvrir une session dans Litigator :

1. Ouvrez votre navigateur Web, accédez à www.westlawcanada.com, puis cliquez sur **Sign-On to Westlaw Canada** qui se trouve dans le coin supérieur droit de l'écran.
2. Cliquez sur le lien **Ouvrir une session avec OnePass** situé dans la partie supérieure droite du volet d'ouverture de session. Vous pouvez ajouter cette page dans vos favoris si vous le désirez.
3. Cliquez sur **Enregistrez mon mot de passe Westlaw** et suivez les directives à l'écran. (Pour de plus amples renseignements, visitez le www.westlawcarswell.com/support/onepasshelp.htm). Une fois que vous vous êtes inscrit à OnePass, vous pouvez ouvrir une session dans Litigator. Entrez votre **Code d'utilisateur** et votre **Mot de passe** OnePass dans les champs appropriés.
4. Entrez l'identificateur du dossier dans le champ **Dossier**. Vous devez obligatoirement remplir ce champ. L'identificateur que vous y entrez servira à assurer le suivi de vos recherches dans le journal. Il peut contenir jusqu'à 35 caractères alphanumériques. Exemples : un numéro de dossier ou un sujet de recherche.
5. Cliquez sur **Ouvrir une session**. Votre page d'accueil par défaut s'affiche alors.

Pour mettre fin à une session dans Westlaw Canada, cliquez sur le bouton **SIGN OFF** situé dans le coin supérieur droit de la barre de navigation.

02 QUEL EST LE CONTENU DE LITIGATOR ?

Pour obtenir des renseignements sur le contenu et la fréquence de mise à jour des banques de données, cliquez sur les liens **Contenu de Litigator** et **Notes sur les dernières mises à jour** dans la section **À propos de Litigator** située dans le volet gauche de la page d'accueil.

03 PAGE D'ACCUEIL DE LITIGATOR

The screenshot shows the Westlaw Canada Litigator homepage. The interface is divided into several sections, with numbered callouts (1-10) pointing to specific features:

- 1**: Points to the "Evaluate a Claim" section, which includes links for "Research of Contract/Quantum Service", "Child Support (Guideline/Exceptional) Quantum Service", "Defamation/Quantum Service", "Dependent's Relief/Quantum Service", "Personal Injury/Quantum Service", "Spousal Support/Quantum Service", and "Wrongful Dismissal/Quantum Service".
- 2**: Points to the "Search for Court Documents" section, which includes "Pleading Gallery", "Court Motion Gallery", "Factum/Brief Gallery - Motions/Applications", "Factum/Brief Gallery - Appeals", and "Other Court Documents".
- 3**: Points to the "Legal Directories" section, which includes "Find an Expert", "Find a Lawyer", and "Find a Mediator or Arbitrator".
- 4**: Points to the "Carswell's Legal Memoranda & Points of Law" section, which includes "Browse by Topic" and "Search for Memoranda".
- 5**: Points to the "Practice Guides and Commentary" section, which includes "Alberta Rules of Court (Ehrlich)", "Annual Review of Civil Litigation (Eds. Archibald, Cochrane, Echlin)", "B.C. Supreme Court Rules (Seckol & MacInnis)", "Federal Courts Practice (Saunders)", "Manitoba Queen's Bench Rules (Busby)", "Nova Scotia Annotated Rules of Practice (Ehrlich)", "Ontario Civil Practice (Watson & McGowan)", "Ontario Civil Procedure (Hornstedt & Watson)", "Ontario Small Claims Court Practice (Zuker)", and "Saskatchewan Rules of Court Annotated Supreme Court of Canada Practice (Crane & Brown)".
- 6**: Points to the "International Materials" section, which includes "US SCT and CTA Briefs", "State and Federal Appeal Briefs", "All State and Federal Dockets", "All Lawbits", "Case Company Profiles", and "All Forms Library".
- 7**: Points to the "Current Awareness" section, which includes "New and Noteworthy" and "S.C.C. Practice Advisor - Legislative Updates, Cumulative, Digests".
- 8**: Points to the "À propos de Litigator" section, which includes "Contenu de Litigator", "Notes sur les dernières mises à jour", and "Trucs pour faciliter la recherche".
- 9**: Points to the "Guides/Commentary" section, which includes "Tables of Contents".
- 10**: Points to the "KeyCite avec sa référence:" section, which includes "Rechercher avec le nom des parties ou le titre" and "Rechercher avec le nom des parties ou le titre".

- 1 Déterminez la valeur de la réclamation de votre client en effectuant une recherche dans les services Quantum ou utilisez l'écran de recherche Profile Awards pour effectuer une recherche sur les juges ou les autres procureurs.
- 2 Retrouvez des documents de la cour préparés par des avocats canadiens.
- 3 Obtenez la fiche d'un expert, d'un avocat, d'un médiateur ou d'un arbitre.
- 4 Accédez au contenu de Mémoires juridiques et Points de droit en consultant les sujets généraux des mémoires ou en effectuant des recherches liées à votre dossier.
- 5 Utilisez Practice Guides and Commentary pour repérer des annotations et des commentaires provenant des experts et des auteurs de Carswell.
- 6 Cliquez sur un lien pour accéder à de la documentation internationale.
- 7 Utilisez les outils de signalement courants pour obtenir des mises à jour sur les développements d'une cause ou des modifications législatives.
- 8 Vérifiez le contenu et la fréquence de mise à jour de Litigator.
- 9 Consultez les outils de concordance, les guides, les commentaires, Westlaw Canada et le répertoire de Litigator.
- 10 Cherchez un document ou utilisez KeyCite pour trouver des décisions ou des lois par intitulé ou par référence.

04 COMMENT PUIS-JE CONNAÎTRE LA VALEUR DE LA RÉCLAMATION DE MON CLIENT ?

Les résumés de décision sur les sommes accordées sont rédigés pour cibler les faits en litige liés à la réparation, plutôt qu'à ceux liés à la faute, à la garantie ou à tout autre sujet. Tous les résumés comprennent un lien vers les décisions intégrales.

1. Sélectionnez un service quantum de la section **Evaluez une réclamation**, située dans le volet de droite de la page d'accueil.
2. Commencez en délimitant votre recherche dans la **section 1** de l'écran de recherche.
3. Remplissez les champs pertinents (ex. : décideur, instance, etc.) ou précisez vos résultats de recherche à l'aide des boîtes de sélection de votre choix (ex. : territoires, etc.).
4. Cliquez sur **Go**.

ASTUCE : Il est préférable d'effectuer une recherche sur la question de droit principale seulement; celle dont traitera tous vos documents et d'utiliser ensuite *Locate in Result* pour préciser vos résultats. Cliquez sur *Full Screen List* situé dans la partie supérieure gauche des onglets pour voir la liste complète des résultats.

Remarque : Chaque service quantum est une ressource unique, axée sur les dommages accordés qui peut rapidement vous indiquer ce que vaut une réclamation selon une évaluation historique de la jurisprudence. Les rapports sur les sommes accordées vous montreront les décisions canadiennes dans lesquelles des dommages ont été accordés, classées par ordre décroissant de sommes accordées. Consultez la note explicative individuelle pour chaque service pour en connaître l'étendue.

Chaque service quantum a un écran de recherche adapté (voir les exemples ci-dessous) pour mieux cibler vos recherches. Grâce à ces écrans de recherche particuliers, vos résultats de recherche seront plus ciblés quant aux faits en litige, ce qui constitue un avantage par rapport aux simples recherches par mot clé.


05 COMMENT PUIS-JE TROUVER LES PROCÉDURES ÉCRITES (INCLUANT LES DEMANDES D'AUTORISATION) ?

Effectuez une recherche dans le Pleading Gallery qui contient une collection de procédures écrites et de demandes d'autorisation de causes importantes, classée par revue de droit (Law Report).

1. Cliquez sur **Pleading Gallery** sous la rubrique **Search for Court Documents** située dans le volet de droite de la page d'accueil.
2. Par défaut, les bases de données auxquelles vous êtes abonné (jusqu'à un maximum de 10) seront sélectionnées dans le volet de gauche et seront incluses automatiquement dans votre recherche. Cliquez sur la case à cocher pour ajouter ou enlever des bases de données de votre recherche. **Remarque : Si vous cherchez dans des bases de données qui ne font pas partie de votre abonnement, il y aura des frais associés à la consultation de ces résultats. Ces frais vous seront facturés.**
3. Entrez vos critères de recherche dans le volet de droite.
Sélectionner les sujets : Vous pouvez concentrer votre recherche sur des sujets précis en cliquant sur les cases appropriées. Cliquez sur le bouton **More** pour obtenir une arborescence de sujets où vous pouvez limiter votre recherche à certains sujets secondaires, jusqu'à un maximum de 20.
4. Cliquez sur **Rechercher**.

Lorsque vous avez sélectionné un document, cliquez sur l'onglet **Related Info** pour accéder à des liens hypertextes pour consulter les autres procédures qui y sont liées, dont les requêtes et les mémoires provenant de ce dossier, s'ils sont disponibles.

Pour consulter la collection complète de procédures associée à un document particulier, cliquez sur **Pleading Document Collection** situé dans le coin supérieur gauche du document.

ASTUCE : Utilisez cet écran pour rechercher des requêtes par sujet. Une icône  située dans le coin supérieur gauche d'une décision indique qu'il existe des documents de la cour liés à cette décision. Cliquez sur l'onglet Related Info pour accéder à un lien vers ces documents.


06 COMMENT PUIS-JE TROUVER DES REQUÊTES ?

Effectuez une recherche dans le Court Motion Gallery qui contient une collection de procédures écrites, de requêtes et de mémoires, classée par revue de droit (Law Report).

1. Cliquez sur **Court Motion Gallery** dans la section **Search for Court Documents** située dans le volet de droite de la page d'accueil.
2. Par défaut, les bases de données auxquelles vous êtes abonné (jusqu'à un maximum de 10) seront sélectionnées dans le volet de gauche et seront incluses automatiquement dans votre recherche. Cliquez sur la case à cocher pour ajouter ou enlever des bases de données de votre recherche. **Remarque : Si vous cherchez dans des bases de données qui ne font pas partie de votre abonnement, il y aura des frais associés à la consultation de ces résultats. Ces frais vous seront facturés.**
3. Entrez vos critères de recherche dans le volet de droite.
4. Cliquez sur **Rechercher**.

Lorsque vous avez sélectionné un document, cliquez sur l'onglet **Related Info** pour accéder à des liens hypertextes pour consulter les autres procédures qui y sont liées, dont les requêtes et les mémoires provenant de ce dossier, s'ils sont disponibles.

Pour consulter la collection complète de procédures associées à un document particulier, cliquez sur **Motion Document Collection** situé dans le coin supérieur gauche du document.


ASTUCE : Utilisez cet écran pour rechercher des requêtes par numéro de règle. Une icône  située dans le coin supérieur gauche d'une décision indique qu'il existe des documents de la cour liés à cette décision. Cliquez sur l'onglet Related Info pour accéder à un lien vers ces documents.

07 COMMENT PUIS-JE TROUVER DES MÉMOIRES PRÉSENTÉS À LA COUR ?

Effectuez une recherche dans le Factum/Brief Gallery – Motions/Applications, qui contient une collection de mémoires, classée par revue de droit (Law Report), qui ont été présentés devant les tribunaux de common law partout au Canada.

1. Cliquez sur **Factum/Brief Gallery – Motions/Applications** dans la section **Search for Court Documents** située dans le volet de droite de la page d'accueil.
2. Par défaut, les bases de données auxquelles vous êtes abonné (jusqu'à un maximum de 10) seront sélectionnées dans le volet de gauche et seront incluses automatiquement dans votre recherche. Cliquez sur la case à cocher pour ajouter ou enlever des bases de données de votre recherche. **Remarque : Si vous cherchez dans des bases de données qui ne font pas partie de votre abonnement, il y aura des frais associés à la consultation de ces résultats. Ces frais vous seront facturés.**
3. Entrez vos critères de recherche dans le volet de droite.
4. Cliquez sur **Rechercher**.

Lorsque vous avez sélectionné un document, cliquez sur l'onglet **Related Info** pour accéder à des liens hypertextes pour consulter les autres procédures qui y sont liées, dont les requêtes et les mémoires provenant de ce dossier, s'ils sont disponibles.


ASTUCE : Une icône  située dans le coin supérieur gauche d'une décision indique qu'il existe des documents de la cour liés à cette décision. Cliquez sur l'onglet **Related Info** pour accéder à un lien vers ces documents.

08 COMMENT PUIS-JE TROUVER DES MÉMOIRES D'APPEL ?

Effectuez une recherche dans le Factum/Brief Gallery - Appeals, qui contient une collection de mémoires d'appel, classée par revue de droit (Law Report).

1. Cliquez sur **Factum/Brief Gallery – Appeals** dans la section **Search for Court Documents** située dans le volet de droite de la page d'accueil.
2. Par défaut, les bases de données auxquelles vous êtes abonné (jusqu'à un maximum de 10) seront sélectionnées dans le volet de gauche et seront incluses automatiquement dans votre recherche. Cliquez sur la case à cocher pour ajouter ou enlever des bases de données de votre recherche. **Remarque : Si vous cherchez dans des bases de données qui ne font pas partie de votre abonnement, il y aura des frais associés à la consultation de ces résultats. Ces frais vous seront facturés.**
3. Entrez vos critères de recherche dans le volet de droite.
4. Cliquez sur **Rechercher**.

Lorsque vous avez sélectionné un document, cliquez sur l'onglet **Related Info** pour accéder à des liens hypertextes pour consulter les autres procédures qui y sont liées, dont les requêtes et les mémoires provenant de ce dossier, s'ils sont disponibles.

ASTUCE : Une icône  située dans le coin supérieur gauche d'une décision indique qu'il existe des documents de la cour liés à cette décision. Cliquez sur l'onglet **Related Info** pour accéder à un lien vers ces documents.

09 COMMENT PUIS-JE TROUVER UNE NOTE DE RECHERCHE SUR UN SUJET PARTICULIER ?

Tous les utilisateurs de Westlaw Canada peuvent accéder à des résumés de notes de recherche sans frais, peu importe le type d'abonnement; toutefois, il y a des frais pour accéder au texte intégral de la note et **ceux-ci seront facturés à la consultation.**

Dans la section **Carswell's Legal Memoranda & Points of Law** située dans le volet de droite :

Navigation : Cliquez sur **Browse by Topic** pour obtenir une liste de sujets généraux. Développez la liste de sujets secondaires pertinents et ensuite, cliquez sur le lien pour accéder au résumé

Recherche : Cliquez sur **Search for Memoranda** pour obtenir un écran de recherche. Entrez vos mots-clés dans l'écran de recherche et cliquez ensuite sur Search pour obtenir les résumés


Vous pouvez facilement passer de la liste de sujets à l'écran de recherche. Il suffit de cliquer sur le bouton **Search selected** situé en-dessous de la liste de sujets ou sur le lien vers la table des matières (Table of Contents) situé dans la section Topics Selected de l'écran de recherche.

À partir du résumé de la note de recherche, cliquez sur le lien **Memorandum of Law** situé dans le coin supérieur gauche du document pour obtenir le texte intégral de la note.

10 COMMENT PUIS-JE TROUVER LE BON TÉMOIN EXPERT POUR MON DOSSIER ?

Expert Directory vous donne accès à une collection de fiches de témoins experts canadiens et américains dans laquelle on peut chercher par domaine de compétence.

1. Cliquez sur **Find an Expert** dans la section **Legal Directories** située dans le volet de droite de la page d'accueil.
2. Commencez votre recherche en précisant un domaine de compétence.
3. Cliquez sur **Go**.

ASTUCE : Effectuez une recherche sur l'expert de la partie adverse en indiquant son nom dans le champ Name. Une icône  située dans le coin supérieur gauche d'une décision indique qu'il existe des documents de la cour liés à cette décision. Cliquez sur l'onglet **Related Info** pour accéder à un lien vers ces documents.

11 COMMENT PUIS-JE TROUVER DE L'INFORMATION SUR LE JUGE OU L'AVOCAT DE LA PARTIE ADVERSE DANS MON DOSSIER ?

Utilisez l'écran de recherche Profile Awards pour effectuer une recherche sur les juges ou les autres procureurs. Découvrez comment un juge en particulier a statué par le passé et comment le procureur de la partie adverse a réussi dans des causes semblables à la vôtre.

1. Cliquez sur **Profile Awards by Judge or Counsel** dans la section **Evaluate a Claim** située dans le volet de droite de la page d'accueil.
2. Commencez par concentrer votre recherche sur un chef de réclamation particulier dans la **Section 1** et entrez le nom du juge ou de l'avocat dans les champs prévus à cet effet dans la **Section 2**.

Remarque : Si vous cherchez dans des bases de données qui ne font pas partie de votre abonnement, il y aura des frais associés à la consultation de ces résultats. Ces frais vous seront facturés.

3. Cliquez sur **Go**.

12 COMMENT PUIS-JE TROUVER DES RÈGLES SEMBLABLES DANS D'AUTRES PROVINCES OU TERRITOIRES ?

Utilisez les outils de concordance pour vous aider à comparer rapidement des sections de la législation qui sont liées.

1. Cliquez sur **Browse Rules Concordance** dans la section **Find a Court Rule** située dans le volet de gauche.
2. Cliquez sur les boutons + pour développer la table des matières des **règles de procédure civile**.
3. Cliquez sur le lien hypertexte pour retrouver une règle et les liens vers les règles semblables.
4. Pour le voir plus facilement, cliquez sur le bouton **Maximize** dans le **Link Viewer**.

13 QUELLES AUTORITÉS SE TROUVENT DANS LITIGATOR ?

La section Practice Guides and Commentary contient des annotations provenant des experts et des auteurs de Carswell pour vous aider à interpréter les règles de la cour.

1. Sélectionnez un guide pratique particulier ou un texte dans la section **Practice Guide and Commentary** située dans le volet de droite de la page d'accueil.
2. Entrez vos termes de recherche dans la boîte **Recherche dans tout le document**. Utilisez des opérateurs booléens ou sélectionnez un opérateur de recherche dans le menu déroulant *Les résultats doivent contenir*. Vous pouvez entrer toute autre information dont vous disposez dans les champs disponibles.
3. Cliquez sur **Go**.

ASTUCE : Pour consulter les nombreux guides pratiques et tables des matières des commentaires, cliquez sur le lien [Tables of Contents](#) dans la section **Guides/Commentary** située dans le volet de gauche de la page d'accueil.

14 QUELS OUTILS DE MISE À JOUR SONT OFFERTS SUR LITIGATOR ?

Current Awareness Practice Advisors vous offrent un accès immédiat à des mises à jour législatives pertinentes, ainsi qu'aux développements récents en matière de jurisprudence provenant des Carswell Practice Cases de l'Ontario, de la Colombie-Britannique et de l'Alberta.

Pour accéder à ces documents, cliquez sur le lien applicable situé dans la section **Current Awareness** dans le volet de droite de la page d'accueil : **New and Noteworthy, Legislative Updates, Cumulative** ou **Digests**.

15 COMMENT PUIS-JE FAIRE DES RECHERCHES SUR LE PLAN INTERNATIONAL DANS LITIGATOR ?

Effectuez des recherches dans le contenu international en cliquant sur le lien approprié dans la section **International Materials** située dans le volet de droite de la page d'accueil de Litigator. Veuillez noter que ces bases de données sont disponibles sur une base de **facturation à la consultation**.

16 COMMENT IMPRIMER, ENVOYER PAR COURRIEL, TÉLÉCHARGER, TÉLÉCOPIER OU ENREGISTRER UN DOCUMENT DANS LITIGATOR ?

Cliquez sur le bouton approprié situé dans le coin supérieur droit du volet de droite.



Pour imprimer rapidement le document affiché en utilisant vos préférences de format par défaut, cliquez sur 

Si vous souhaitez obtenir le document courant ainsi que d'autres renseignements connexes en même temps, ou encore, changer vos paramètres de mise en page par défaut, cliquez sur **Print**, **Email** ou **Download**.

Cliquez sur **Other** pour télécopier ou enregistrer le document courant.

Utilisez **Repérer et imprimer** pour repérer jusqu'à 20 références simultanément afin de les imprimer, les envoyer par courriel ou les télécharger.

1. Cliquez sur **Repérer et imprimer** dans la barre de navigation située en-haut de l'écran.
2. Entrez vos références dans la boîte de texte et sélectionnez les options des résultats de recherche et les options de présentation des résultats de recherche.
3. Cliquez sur **Envoyer la requête**.

ASTUCE : Pour imprimer une partie d'un document, surlignez le texte désiré puis, en vous servant de votre navigateur, déroulez le menu **Fichier** et sélectionnez l'option **Imprimer**. Dans la fenêtre d'impression, cliquez dans le bouton d'option **Sélection** puis cliquez sur **Imprimer**. Puis, à l'aide de votre navigateur, ouvrez le menu **Fichier** et sélectionnez **Imprimer**. Dans la fenêtre d'impression, cliquez sur la case à option **Sélection**, puis sur **Imprimer**.

17 OÙ PUIS-JE TROUVER DE L'AIDE ?

- Consultez les modules d'apprentissage en ligne pour vous informer rapidement sur des fonctionnalités précises ou sur le contenu. Allez à : www.westlawecarswell.com/support/emodules.htm
- Utilisez l'aide en ligne ou téléchargez la documentation de référence à partir du **Help Centre** situé dans le **PLAN DU SITE** situé dans la barre de navigation : www.westlawecarswell.com/support/reference.htm
- Cliquez sur les icônes **Truc** pour obtenir des trucs et des exemples contextuels.
- Contactez notre service d'aide à la recherche et notre équipe de soutien technique, accessibles jour et nuit, sept jours sur sept, par téléphone : 1 800 387-5164 ou (416) 609-3800 ou courriel : carswell.reference@thomsonreuters.com
- Communiquez avec un représentant de l'équipe de formation pour prendre rendez-vous pour une séance de formation gratuite. Téléphone : 1 800 387-5164 ou (416) 609-3800. Courriel : carswell.learning@thomsonreuters.com

ÉQUIPE DE FORMATION ET DE SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

Pour obtenir du soutien technique, de l'aide à la recherche ou de l'information sur nos formations, veuillez communiquer avec Carswell au : 1-800-387-5164 (sans frais) ou dans la région de Toronto au (416) 609-3800