

InsolvencySource®

FICHE DE CONSULTATION RAPIDE



L'outil InsolvencySource® vous permet d'accéder à des renseignements indispensables en droit de la faillite et de l'insolvabilité. En plus de son contenu riche, il offre des outils de recherche puissants qui sauront repérer tout ce dont vous avez besoin sans que vous ayez à consulter d'autres sources.

- 01 COMMENT OUVRIR ET FERMER UNE SESSION DANS INSOLVENCYSOURCE AVEC ONEPASS ?
- 02 QUEL EST LE CONTENU D'INSOLVENCYSOURCE ?
- 03 PAGE D'ACCUEIL D'INSOLVENCYSOURCE
- 04 COMMENT PUIS-JE ME TENIR À JOUR EN MATIÈRE DE DROIT DE LA FAILLITE ET DE L'INSOLVABILITÉ ?
- 05 QUELS DOCUMENTS DE LA COUR EN MATIÈRE DE FAILLITE ET DE RESTRUCTURATION SONT OFFERTS SUR INSOLVENCYSOURCE ?
- 06 COMMENT PUIS-JE TROUVER UNE DÉCISION OU UNE DISPOSITION ET EN FAIRE LE KEYCITE À L'AIDE DU NOM DES PARTIES OU DE SA RÉFÉRENCE ?
- 07 COMMENT PUIS-JE EFFECTUER UNE RECHERCHE DANS LE CONTENU DIVERSIFIÉ D'INSOLVENCYSOURCE ?
- 08 COMMENT PUIS-JE TROUVER DES RÈGLES SEMBLABLES EN MATIÈRE DE SÛRETÉS MOBILIÈRES DANS D'AUTRES PROVINCES OU TERRITOIRES ?
- 09 QUELS COMMENTAIRES D'EXPERTS ET DOCUMENTS DE POLITIQUES SONT OFFERTS SUR INSOLVENCYSOURCE ?
- 10 COMMENT IMPRIMER, ENVOYER PAR COURRIEL, TÉLÉCHARGER, TÉLÉCOPIER OU ENREGISTRER UN DOCUMENT DANS INSOLVENCYSOURCE ?
- 11 OÙ PUIS-JE TROUVER DE L'AIDE ?

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

www.westlawcanada.com



THOMSON REUTERS

01 COMMENT OUVRIR ET FERMER UNE SESSION DANS INSOLVENCYSOURCE 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 InsolvencySource :

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.westlawecarswell.com/support/onepasshelp.htm). Une fois que vous vous êtes inscrit à OnePass, vous pouvez ouvrir une session dans InsolvencySource.
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 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 D'INSOLVENCYSOURCE ?

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

03 PAGE D'ACCUEIL D'INSOLVENCYSOURCE

The screenshot shows the Westlaw Canada InsolvencySource homepage. The interface includes a top navigation bar with various legal sources and a main content area with several sections. Numbered callouts highlight specific elements:

- 1**: Points to the **IPSource** link in the top navigation bar.
- 2**: Points to the **Institut d'insolvabilité du Canada** link in the "Développements récents" section.
- 3**: Points to the **Tout le contenu d'InsolvencySource** link in the "Écrans de recherche" section.
- 4**: Points to the search input field in the "Repérer ou KeyCite un document" section.
- 5**: Points to the **Due Diligence Services** link in the left sidebar.
- 6**: Points to the **CPD accredited webinar on tax issues in estate planning** link in the left sidebar.

The page also features a left sidebar with a table of contents, a central search area with radio buttons for "Repérer" and "KeyCite", and a footer with the Carswell and Thomson Reuters logos.

-
- 1 Page d'accueil des onglets Source/barre de navigation.
 - 2 Consultez les plus récents bulletins, les bulletins de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario (CVMO), les décisions de la CSC et les dossiers de la cour en matière de restructuration (fournis par l'Institut d'insolvabilité du Canada).
 - 3 Effectuez une recherche à l'aide des écrans de recherche personnalisés.
 - 4 Cherchez ou utilisez KeyCite pour trouver des décisions ou des lois par intitulé ou tout document par sa référence.
 - 5 Vérifiez le contenu et la fréquence de mise à jour des banques de données.
 - 6 Naviguez dans les tables des matières.
-

04 COMMENT PUIS-JE ME TENIR À JOUR EN MATIÈRE DE DROIT DE LA FAILLITE ET DE L'INSOLVABILITÉ ?

Dans la section Développements récents, dans le volet de droite de la page d'accueil :

- Cliquez sur le lien **Houlden & Morawetz Newsletter** pour consulter le plus récent bulletin. Vous pouvez aussi consulter les huit derniers bulletins à partir du volet de gauche. Pour trouver un ancien bulletin, cliquez sur l'écran de recherche **Doctrine** situé dans le volet de droite de la page d'accueil.
- Cliquez sur le lien **Décisions récentes de la Cour suprême du Canada** pour consulter les décisions les plus récentes et les communiqués de la Cour suprême du Canada.

05 QUELS DOCUMENTS DE LA COUR EN MATIÈRE DE FAILLITE ET DE RESTRUCTURATION SONT OFFERTS SUR INSOLVENCYSOURCE ?

Les documents de l'Institut d'insolvabilité du Canada sont des documents déposés à la cour dans des dossiers importants de faillite et de restructuration partout au Canada. Vous y trouverez : les ordonnances initiales, les rapports du contrôleur, les affidavits, les mémoires, les requêtes, les avis et les jugements.

Pour consulter ces documents :

1. Cliquez sur le lien **Insolvency Court Documents** sous la rubrique **Table des matières** de la page d'accueil.
2. Cliquez sur le bouton **+** afin de développer l'en-tête dans la table des matières. Continuez à cliquer sur le bouton **+** jusqu'à ce que vous obteniez le niveau où se trouve le document représenté par un lien hypertexte bleu.
3. Vous n'avez qu'à cliquer sur le lien pour accéder au document.


Pour effectuer une recherche dans ces documents :


1. Cliquez sur le lien **Insolvency Court Documents & ICC Articles** situé dans la section **Écrans de recherche** du volet de droite de la page d'accueil.
2. Sélectionnez **Canadian Insolvency Court Documents**.
3. Entrez vos termes de recherche dans la boîte **Recherche dans tout le document** et sélectionnez une option de la liste déroulante *Les résultats doivent contenir*.
4. Cliquez sur **Go**.

06 COMMENT PUIS-JE TROUVER UNE DÉCISION OU UNE DISPOSITION ET EN FAIRE LE KEYCITE À L'AIDE DU NOM DES PARTIES OU DE SA RÉFÉRENCE ?


1. Cliquez sur la case d'option **Repérer** ou **Keycite** située dans la section **Repérer ou KeyCite une décision** qui se trouve dans le volet de droite de la page d'accueil.
2. **Décision par nom** : Entrez le nom de la décision dans le champ **Parties** et sélectionnez un territoire ou une cour dans la liste déroulante.
Disposition législative par titre : Entrez le nom de la loi, du règlement ou de la règle dans le champ **Titre**, le numéro d'article dans le champ **Section** et sélectionnez un territoire ou une cour dans la liste déroulante.
Par référence : Entrez votre référence dans le champ **Citation**.
3. Cliquez sur **Go**.

KeyCite® Canada : « Faire le KeyCite » d'un document signifie retrouver l'historique d'une décision de même qu'obtenir une liste de toutes les références des documents citant une décision, une loi, un règlement ou une règle. Un seul fanion ou icône d'état figure à côté de chaque document. Leurs définitions sont les suivantes :

 Un **fanion rouge** vous avise que la décision peut ne pas être valable en droit, soit que la décision a été infirmée ou n'a pas été suivie à l'intérieur de la même instance ou par la Cour suprême du Canada.

 Un **fanion jaune** vous avise que la décision comporte un certain historique négatif ou une certaine interprétation négative, mais qu'elle n'a pas été infirmée ou annulée. Il s'affiche également si une interprétation donnée par les tribunaux a récemment été ajoutée au service, mais n'a pas encore été analysée par nos rédacteurs.

 Un **H bleu** indique que la décision comporte un certain historique direct, mais qu'on ne rapporte pas de jugement l'ayant écartée.

 Un **C vert** indique que la décision ne comporte aucun historique direct, mais qu'il existe des références citant pour cette décision. En ce qui concerne les *lois, les règlements et les règles* : le C vert indique qu'il existe des décisions ou d'autres références citant une disposition en particulier.

Vous pouvez accéder à KeyCite Canada à partir :

- des liens qui se trouvent à l'onglet **Related Info** lorsque vous consultez vos résultats (Full History, Direct History (Graphical View) et Citing References);
- de la page d'accueil;
- de la barre de navigation de Westlaw Canada.

07 COMMENT PUIS-JE EFFECTUER UNE RECHERCHE DANS LE CONTENU DIVERSIFIÉ D'INSOLVENCYSOURCE ?

1. Cliquez sur un lien dans la section **Écrans de recherche** 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**. Ajoutez des opérateurs booléens, ou encore, utilisez la liste déroulante *Les résultats doivent contenir*.
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).
4. Cliquez sur **Go**.

08 COMMENT PUIS-JE TROUVER DES RÈGLES SEMBLABLES EN MATIÈRE DE SÛRETÉS MOBILIÈRES DANS D'AUTRES PROVINCES OU TERRITOIRES ?

1. Cliquez sur **Concordance législative – PPSA** dans la section **Tables des matières** située dans le volet de gauche de la page d'accueil.
2. Cliquez sur le bouton **+** afin de développer l'en-tête dans la table des matières.
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**.

09 QUELS COMMENTAIRES D'EXPERTS ET DOCUMENTS DE POLITIQUES SONT OFFERTS SUR INSOLVENCYSOURCE ?

Pour chercher des commentaires ou des documents portant sur les politiques, cliquez sur le lien **Doctrine** ou **O.S.B. Policy Documents** dans la section **Écrans de recherche** de la page d'accueil. Enfonchez la touche **Ctrl** lorsque vous cliquez sur un titre dans la boîte **Publications** pour effectuer une recherche dans plusieurs publications simultanément.

Pour consulter plusieurs textes, cliquez sur le lien approprié dans la rubrique **Table des matières** située dans le volet de gauche de la page d'accueil. Cliquez sur le bouton **+** afin de développer l'en-tête dans la table des matières.

Vous n'avez qu'à cliquer sur le lien pour accéder au document.

10 COMMENT IMPRIMER, ENVOYER PAR COURRIEL, TÉLÉCHARGER, TÉLÉCOPIER OU ENREGISTRER UN DOCUMENT DANS INSOLVENCYSOURCE ?

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 

Pour imprimer le document affiché en même temps que d'autres informations liées ou pour modifier vos paramètres de formatage ou d'impression par défaut, cliquez sur une des autres icônes applicables.

Remarque : 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, 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**.

11 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. Consultez le 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  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 ou carswell.techsupport@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