

NOTRE **TRAVAIL IMPECCABLE SIMPLIFIE**
LE QUOTIDIEN DES PROFESSIONNELS
DE LA JUSTICE **DEPUIS 40 ANS.**



- **CONFIEZ-NOUS LA PRÉPARATION DE VOTRE DOCUMENTATION,**
NOUS VOUS REMETTRONS UN OUVRAGE PARFAIT DANS LE
RESPECT DE VOS DÉLAIS.

1. CONFECTION DE MÉMOIRES ET DE DOCUMENTS JURIDIQUES

- **NOUS SOMMES LES SPÉCIALISTES**
DES RÈGLES DE PROCÉDURES CIVILE ET CRIMINELLE
DE L'ENSEMBLE DES TRIBUNAUX CANADIENS :

- Cour suprême du Canada
- Cours d'appel de toutes les provinces
- Cour fédérale et Cour d'appel fédérale
- Cour canadienne de l'impôt
- Cour supérieure
- Cour du Québec et Tribunal des professions

Mémoire/exposé et annexes

Demande d'autorisation, réponse et réplique

Dossier d'appel

Demande et déclaration

Recueil/cahier de sources

Compendium/recueil condensé

Cahier de pièces et de procédures

- **AUTRES SERVICES**
VOTRE PROJET EST COMPLEXE ET VOS RESSOURCES SONT
INSUFFISANTES? C'EST NOTRE MANDAT DE VOUS ASSISTER.

2. RÉVISION LINGUISTIQUE BILINGUE

3. IMPRESSION DE TOUS DOCUMENTS

4. NUMÉRISATION

5. DOCUMENTATION ÉLECTRONIQUE





LEGAL

► NOTRE MÉTHODE EST COMPLÈTE ET ÉPROUVÉE :

ÉTUDE ET GESTION DU DOSSIER

Profitez des conseils et de l'expertise inégalée de notre équipe :

- Gestion des délais de production
- Étude et évaluation-conseil du dossier en fonction du tribunal
- Élaboration d'un projet de documentation pour approbation
- Coordination des intervenants (greffe, sténographes, huissiers)

MISE EN PAGE DE L'ARGUMENTATION

Vous rédigez, nous nous chargeons du reste :

- Mise en page selon les règles de procédure
- Recherche de références
- Préparation de la liste de sources
- Révision linguistique (français et anglais)
- Préparation des pages couverture et des tables des matières

GESTION DOCUMENTAIRE

Nous coordonnons le tout pour vous :

- Cueillette du dossier à la Cour
- Gestion des délais et du processus de transcription avec nos sténographes
- Numérisation des annexes et infographie (nettoyage et redressement)
- Édition des annexes (en-têtes et pagination)
- Gestion et reproduction de plans, de vidéos, de photos couleur et de supports audio
- Impression, reliure et insertion d'onglets

LIVRAISON, NOTIFICATION ET PRODUCTION

Nous vous remettons vos copies de documents. Nous coordonnons pour vous la notification aux parties adverses ainsi que le dépôt du dossier à la Cour. Une fois le tout complété, nous vous transmettons les confirmations par courriel.

VERSION ÉLECTRONIQUE

Un document intuitif, facile à consulter et qui répond aux règles des différents tribunaux :

- Format PDF avec surlignements, signets et hyperliens
- Reconnaissance de texte facilitant la recherche
- Accessible sur tous les appareils (ordinateurs, téléphones intelligents, tablettes, etc.)

Notification électronique
La plupart des tribunaux permettent la notification électronique selon des règles précises. La notification électronique est le moyen le plus rapide et le moins coûteux de transmettre vos procédures aux autres parties. Nos experts peuvent s'occuper de la notification de vos documents ou vous accompagner dans l'utilisation de la plateforme Todoc, conçue en fonction des lois en vigueur pour votre profession.

lafortune.ca

Montréal (adresse de correspondance)

194, rue Charron, Longueuil
(Québec) J4G 1C4
514 374-0400 / 1 877 737-0834

Québec

Complexe Jules-Dallaire, T1, 7^{ème} étage
2828, boulevard Laurier, Québec (Québec) G1V 0B9
418 641-0101 / 1 877 737-0834