

Tableau de suivi des dossiers actifs

NOM DU DOSSIER	N O D'OUVERTURE DE DOSSIER	DATE D'OUVERTURE DE DOSSIER	DATES IMPORTANTES, COMPARUTIONS OU PÉRIODES DE PRESCRIPTION	CONSERVER LE DOSSIER OU LE TRANSFÉRER	DATE DE DISCUSSION AVEC LE CLIENT OU LETTRE AU CLIENT	INSTRUCTIONS REÇUES POUR LE TRANSFERT DU DOSSIER	DOSSIER AU NOUVEL AVOCAT OU AU CLIENT	DOSSIER AU NOUVEL AVOCAT OU AU CLIENT	DOSSIER AU NOUVEL AVOCAT OU AU CLIENT