



Catalogue de
Perfectionnement
Professionnel

Séminaires Internationaux

CALENDRIER 2026

- ✉ contact@cipconsulting.com
- ☎ +1 514 582 7970 | +1 514 574 3675
- 📍 1188 avenue Union, Bureau 187,
Montréal, QC H3B 0E5, Canada



Séminaires internationaux 2026

L'équipe de **CIPP CONSULTING Inc.** est heureuse de vous présenter son calendrier de formations 2026. Il est le fruit d'un travail de créativité et de recherche en constante évolution pour s'adapter aux défis organisationnels actuels. Nous avons donc ouvert de nouveaux centres à Doha, Madrid, Guangzhou et Lisbonne.

De plus, notre offre de formation a été bonifiée pour satisfaire vos attentes en termes de renforcement de capacités tout en assurant le niveau élevé d'exigence et de qualité qui font la réputation de notre centre.

Christian ELOMO,
Président Directeur Général

✉ contact@cippconsulting.com

☎ +1 514 582 7970 | +1 514 574 3675

📍 1188 avenue Union, Bureau 187,
Montréal, QC H3B 0E5, Canada



Montréal – Paris – Madrid – Barcelone – Lisbonne – Dubai Doha – Istanbul – Casablanca – Shanghai – Ghangzhou

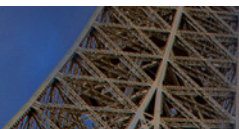
Montréal



Canada

Titre de la formation	Code	Durée	Date	Coût
Pratique de la gestion des finances publiques dans le cadre de la GAR	M001	2 semaines	08 au 19 juin 2026	4 900 €
Planification stratégique et suivi de la performance des organisations publiques	M002	2 semaines	15 au 26 juin 2026	4 900 €
Vérification fiscale et prix de transfert pour contrer l'évasion fiscale	M003	2 semaines	6 au 17 juillet 2026	4 900 €
Conception, mise en œuvre et suivi & évaluation des politiques publiques	M004	2 semaines	20 au 30 juillet 2026	4 900 €
Gestion axée sur les résultats (GAR) et mesure de la performance	M005	2 semaines	17 au 28 août 2026	4 900 €
Leadership agile et transformation organisationnelle : accompagner les équipes dans la gestion des grands changements	M006	2 semaines	7 au 18 septembre 2026	4 900 €
Lutte contre le Blanchiment de capitaux et Système de gestion anti-corruption	M007	2 semaines	14 au 25 septembre 2026	4 900 €
Mécanismes de mise en œuvre, de contrôle et de suivi & évaluation des partenariats public/privé (PPP)	M008	2 semaines	5 au 16 octobre 2026	4 900 €
Exécution et contrôle du budget dans le cadre de la gestion budgétaire orientée vers la performance	M009	2 semaines	19 au 30 octobre 2026	4 900 €
Vérification et contrôle des finances publiques dans le cadre de l'audit de performance	M010	2 semaines	2 au 13 novembre 2026	4 900 €

Paris



France

Titre de la formation	Code	Durée	Date	Coût
Comprendre l'utilisation de l'Intelligence Artificielle (IA) dans l'administration publique: défis et opportunités	P001	2 semaines	19 au 30 janvier 2026	4 900 €
Élaboration, pilotage et gouvernance d'un plan de communication institutionnelle à l'aide d'outils numériques	P002	2 semaines	19 au 30 janvier 2026	4 900 €
Réforme des administrations publiques : aspects organisationnels, stratégiques, humains et financiers	P003	2 semaines	9 au 20 février 2026	4 900 €
Maîtriser SQL Server pour l'analyse, la gestion et l'optimisation des données de votre organisation	P004	2 semaines	9 au 20 février 2026	4 900 €
Pratique de l'optimisation des recettes fiscales : suivi & évaluation par la méthodologie TADAT	P005	2 semaines	16 au 27 février 2026	4 900 €
Maîtriser le dispositif de la facture normalisée : cadre normatif, contrôle, vérification et exploitation des données	P006	2 semaines	16 au 27 février 2026	4 900 €
L'Intelligence Artificielle appliquée à la performance des services publics : principes clés et outils de mise en œuvre	P007	2 semaines	9 au 20 mars 2026	4 900 €
Initiation à la fiscalité de l'impôt sur le revenu des personnes physique (IRPP) et de l'impôt sur les Sociétés (IS) : fondamentaux et stratégies d'optimisation	P008	2 semaines	9 au 20 mars 2026	4 900 €
Introduction aux bases de données et au langage SQL	P009	2 semaines	16 au 27 mars 2026	4 900 €
Conception, mise en œuvre et suivi & évaluation des politiques publiques	P010	2 semaines	16 au 27 mars 2026	4 900 €
Décoder l'Intelligence Artificielle : comprendre, maîtriser et intégrer les outils de l'IA dans votre organisation	P011	2 semaines	6 au 17 avril 2026	4 900 €
Planification stratégique des ressources humaines et développement des compétences des cadres et agents	P012	2 semaines	6 au 17 avril 2026	4 900 €
Analyse fonctionnelle et Intelligence Artificielle: des besoins aux spécifications détaillées pour informaticiens	P013	2 semaines	27 avril au 8 mai 2026	4 900 €
Pratique de la gestion des finances publiques dans le cadre de la GAR	P014	2 semaines	27 avril au 8 mai 2026	4 900 €
Gestion budgétaire axée sur les résultats et démarche de la performance (CDMT, PAP, RAP, etc..)	P015	2 semaines	11 au 22 mai 2026	4 900 €
Exécution et contrôle du budget dans le cadre de la gestion budgétaire orientée vers la performance	P016	2 semaines	11 au 22 mai 2026	4 900 €
Cadre budgétaire modernisé : budget programme, performance et redevabilité	P017	2 semaines	18 au 29 mai 2026	4 900 €
Réforme des administrations publiques : aspects organisationnels, stratégiques, humains et financiers	P018	2 semaines	25 mai au 5 juin 2026	4 900 €
Processus de passation des marchés publics : mécanismes de vérification, de contrôle et audit	P019	2 semaines	15 au 26 juin 2026	4 900 €
La collaboration et le travail d'équipe : stratégies et impacts sur la performance et le rendement des employés	P020	2 semaines	15 au 26 juin 2026	4 900 €
Management, communication et gestion du temps pour les assistants et secrétaires de direction	P021	2 semaines	6 au 17 juillet 2026	4 900 €
Contrôle des établissements publics et entreprises publiques : enjeux et procédures	P022	2 semaines	6 au 17 juillet 2026	4 900 €
Conception, mise en œuvre et suivi & évaluation des politiques publiques	P023	2 semaines	13 au 24 juillet 2026	4 900 €
Management, communication et gestion du temps pour les assistants et secrétaires de direction	P024	2 semaines	10 au 21 août 2026	4 900 €
Introduction à la création de tableaux de bord et à la visualisation des données avec Power BI et outils similaires	P025	2 semaines	10 au 21 août 2026	4 900 €
Élaboration, pilotage et gouvernance d'un plan de communication institutionnelle à l'aide d'outils numériques	P026	2 semaines	10 au 21 août 2026	4 900 €
Vérification et contrôle des finances publiques dans le cadre de l'audit de performance	P027	2 semaines	14 au 25 septembre 2026	4 900 €
Démystifier la cybersécurité : gérer les risques et menaces pour protéger l'organisation et ses actifs	P028	2 semaines	14 au 25 septembre 2026	4 900 €
Maîtriser les règles de contrôle de la TVA : techniques et outils de vérification fiscale	P029	2 semaines	14 au 25 septembre 2026	4 900 €
Démystifier le Lean management auprès des gestionnaires pour optimiser la performance de son service	P030	2 semaines	5 au 16 octobre 2026	4 900 €
Exécution et contrôle du budget dans le cadre de la gestion budgétaire orientée vers la performance	P031	2 semaines	5 au 16 octobre 2026	4 900 €
La collaboration et le travail d'équipe : stratégies et impacts sur la performance et le rendement des employés	P032	2 semaines	19 au 30 octobre 2026	4 900 €
Conception, mise en œuvre et suivi & évaluation des politiques publiques	P033	2 semaines	19 au 30 octobre 2026	4 900 €
Audit et contrôle de gestion des finances publiques selon les Normes des ISC (ISSAI)	P034	2 semaines	9 au 20 novembre 2026	4 900 €
Prévenir les risques psychosociaux au travail pour améliorer le rendement	P035	2 semaines	9 au 20 novembre 2026	4 900 €
Gestion axée sur les résultats (GAR) et mesure de la performance	P036	2 semaines	1 au 12 décembre 2026	4 900 €
Maîtriser le dispositif de la facture normalisée : cadre normatif, contrôle, vérification et exploitation des données	P037	2 semaines	1 au 12 décembre 2026	4 900 €
Conception, élaboration, mise en œuvre et suivi & évaluation des politiques et programmes publics	P038	2 semaines	7 au 18 décembre 2026	4 900 €
Intelligence artificielle et productivité administrative : optimiser le rôle du secrétaire et de l'assistant de direction à l'ère de l'IA	P039	2 semaines	7 au 18 décembre 2026	4 900 €

Madrid

Espagne

Titre de la formation	Code	Durée	Date	Coût
La collaboration et le travail d'équipe : stratégies et impacts sur la performance et le rendement des employés	E001	2 semaines	9 au 20 mars 2026	4 900 €
Maîtriser le dispositif de la facture normalisée : cadre normatif, contrôle, vérification et exploitation des données	E002	2 semaines	6 au 17 avril 2026	4 900 €
Réforme des administrations publiques : aspects organisationnels, stratégiques, humains et financiers	E003	2 semaines	13 au 24 avril 2026	4 900 €
L'Intelligence Artificielle appliquée à la performance des services publics : principes clés et outils de mis en œuvre	E004	2 semaines	4 au 15 mai 2026	4 900 €
Élaboration, pilotage et gouvernance d'un plan de communication institutionnelle à l'aide d'outils numériques	E005	2 semaines	18 au 29 mai 2026	4 900 €
Initiation à la fiscalité de l'impôt sur le revenu des personnes physique (IRPP) et de l'impôt sur les Sociétés (IS) : fondamentaux et stratégies d'optimisation	E006	2 semaines	25 mai au 5 juin 2026	4 900 €
Intelligence artificielle et productivité administrative : optimiser le rôle du secrétaire et de l'assistant de direction à l'ère de l'IA	E007	2 semaines	15 au 26 juin 2026	4 900 €
Communication stratégique pour cadres et décideurs : aligner la communication avec la stratégie, les objectifs institutionnels et les enjeux politiques	E008	2 semaines	20 au 31 juillet 2026	4 900 €
Audit de performance et évaluation des politiques publiques	E009	2 semaines	17 au 28 août 2026	4 900 €
Maîtrise du contrôle interne et gestion des risques : comment renforcer la résilience des institutions publiques	E010	2 semaines	7 au 18 septembre 2026	4 900 €
Synergie d'équipe, gestion des conflits & résolution de problèmes en milieu de travail	E011	2 semaines	5 au 16 octobre 2026	4 900 €
Cadre budgétaire modernisé : budget programme, performance et redevabilité	E012	2 semaines	2 au 13 novembre 2026	4 900 €
Contrôle des établissements publics et entreprises publiques : enjeux et procédures	E013	2 semaines	9 au 20 novembre 2026	4 900 €
Introduction aux bases de données et au langage SQL	E014	2 semaines	7 au 18 décembre 2026	4 900 €

Barcelone

Espagne

Titre de la formation	Code	Durée	Date	Coût
L'Intelligence Artificielle appliquée à la performance des services publics : principes clés et outils de mis en œuvre	B001	2 semaines	6 au 17 avril 2026	4 900 €
Comprendre l'architecture et la gestion des données opérationnelles pour améliorer la performance des organisations publiques	B002	2 semaines	11 au 22 mai 2026	4 900 €
La collaboration et le travail d'équipe : stratégies et impacts sur la performance et le rendement des employés	B003	2 semaines	15 au 26 juin 2026	4 900 €
Introduction à la création de tableaux de bord et à la visualisation des données avec Power BI et outils similaires	B004	2 semaines	6 au 17 juillet 2026	4 900 €
Audit de performance et évaluation des politiques publiques	B005	2 semaines	10 au 21 août 2026	4 900 €
Maîtrise du contrôle interne et gestion des risques : comment renforcer la résilience des institutions publiques	B006	2 semaines	14 au 25 septembre 2026	4 900 €
Démystifier le Lean management auprès des gestionnaires pour optimiser la performance de son service	B007	2 semaines	5 au 16 octobre 2026	4 900 €

Lisbonne

Portugal

Titre de la formation	Code	Durée	Date	Coût
Les systèmes d'information RH (SIRH) au service de la performance RH et de la gestion des talents	L001	2 semaines	18 au 29 mai 2026	4 900 €
Intelligence artificielle et productivité administrative : optimiser le rôle du secrétaire et de l'assistant de direction à l'ère de l'IA	L002	2 semaines	25 mai au 5 juin 2026	4 900 €
Communication stratégique pour cadres et décideurs : aligner la communication avec la stratégie, les objectifs institutionnels et les enjeux politiques	L003	2 semaines	15 au 26 juin 2026	4 900 €
Cadre budgétaire modernisé : budget programme, performance et redevabilité	L004	2 semaines	20 au 31 juillet 2026	4 900 €
Démystifier le Lean management auprès des gestionnaires pour optimiser la performance de son service	L005	2 semaines	17 au 28 août 2026	4 900 €
La collaboration et le travail d'équipe : stratégies et impacts sur la performance et le rendement des employés	L006	2 semaines	9 au 20 novembre 2026	4 900 €
Leadership éducatif et management d'équipes pédagogiques	L007	2 semaines	1 au 12 décembre 2026	4 900 €

Casablanca

Maroc

Titre de la formation	Code	Durée	Date	Coût
Processus de passation des marchés publics : mécanismes de vérification, de contrôle et audit	C001	2 semaines	7 au 18 avril 2026	4 900 €
Leadership, communication, gestion du temps et des priorités pour cadres et gestionnaires des organisations	C002	2 semaines	26 mai au 6 juin 2026	4 900 €
Méthodes de détection des collusions et ententes dans les appels d'offres	C003	2 semaines	18 au 29 août 2026	4 900 €
Exécution et contrôle du budget dans le cadre de la gestion budgétaire orientée vers la performance	C004	2 semaines	13 au 24 octobre 2026	4 900 €
Intelligence artificielle et productivité administrative : optimiser le rôle du secrétaire et de l'assistant de direction à l'ère de l'IA	C005	2 semaines	9 au 20 novembre 2026	4 900 €

Dubai

Émirats arabes unis

Titre de la formation	Code	Durée	Date	Coût
Gouvernance de la Cybersécurité des réseaux informatiques	D001	2 semaines	19 au 30 janvier 2026	4 900 €
Comprendre l'utilisation de l'Intelligence Artificielle (IA) dans l'administration publique: défis et opportunités	D002	2 semaines	16 au 27 février 2026	4 900 €
Prévenir les risques psychosociaux au travail pour améliorer le rendement	D003	2 semaines	16 au 27 février 2026	4 900 €
La collaboration et le travail d'équipe : stratégies et impact sur la performance et le rendement des employés	D004	2 semaines	16 au 27 mars 2026	4 900 €
Planification stratégique des ressources humaines et développement des compétences des cadres et agents	D005	2 semaines	16 au 27 mars 2026	4 900 €
L'Intelligence Artificielle appliquée à la performance des services publics : principes clés et outils de mis en œuvre	D006	2 semaines	6 au 17 avril 2026	4 900 €
Management des risques dans les administrations publiques : élaboration de la cartographie des risques	D007	2 semaines	6 au 17 avril 2026	4 900 €
Contrôle de gestion et pilotage de la performance dans l'administration publique	D008	2 semaines	11 au 22 mai 2026	4 900 €
Intelligence artificielle et productivité administrative : optimiser le rôle du secrétaire et de l'assistant de direction à l'ère de l'IA	D009	2 semaines	11 au 22 mai 2026	4 900 €
Leadership, communication, gestion du temps et des priorités pour cadres et gestionnaires des organisations	D010	2 semaines	5 au 16 octobre 2026	4 900 €
Management des Partenariats Public Privé : conception, mise en œuvre et suivi d'exécution d'un projet en PPP	D011	2 semaines	13 au 24 octobre 2026	4 900 €
Maîtrise du contrôle interne et gestion des risques : comment renforcer la résilience des institutions publiques	D012	2 semaines	9 au 20 novembre 2026	4 900 €
Prévenir les risques psychosociaux au travail pour améliorer le rendement	D013	2 semaines	9 au 20 novembre 2026	4 900 €
Management, communication et gestion du temps pour les assistants et secrétaires de direction	D014	2 semaines	9 au 20 novembre 2026	4 900 €
Vérification fiscale et prix de transfert pour contrer l'évasion fiscale	D015	2 semaines	9 au 20 novembre 2026	4 900 €
Gouvernance et gestion de la performance publique	D016	2 semaines	16 au 27 novembre 2026	4 900 €
Initiation à la fiscalité de l'impôt sur le revenu des personnes physique (IRPP) et de l'impôt sur les Sociétés (IS) : fondamentaux et stratégies d'optimisation	D017	2 semaines	16 au 27 novembre 2026	4 900 €
Processus de passation des marchés publics : mécanismes de vérification, de contrôle et audit	D018	2 semaines	1 au 12 décembre 2026	4 900 €
Intelligence artificielle et productivité administrative : optimiser le rôle du secrétaire et de l'assistant de direction à l'ère de l'IA	D019	2 semaines	1 au 12 décembre 2026	4 900 €
Maîtrise du contrôle interne et gestion des risques : comment renforcer la résilience des institutions publiques	D020	2 semaines	7 au 18 décembre 2026	4 900 €
Planification, suivi et mécanisme de contrôle budgétaire dans les organisations	D021	2 semaines	7 au 18 décembre 2026	4 900 €
Gestion électronique et numérisation des archives et de la documentation administrative	D022	2 semaines	14 au 25 décembre 2026	4 900 €
Leadership, communication, gestion du temps et des priorités pour gestionnaires des organisations	D023	2 semaines	14 au 25 décembre 2026	4 900 €

Doha

Qatar

Titre de la formation	Code	Durée	Date	Coût
Processus de passation des marchés publics : mécanismes de vérification, de contrôle et audit	Q001	2 semaines	9 au 20 mars 2026	4 900 €
Maîtriser SQL Server pour l'analyse, la gestion et l'optimisation des données de votre organisation	Q002	2 semaines	6 au 17 avril 2026	4 900 €
Leadership, communication, gestion du temps et des priorités pour cadres et gestionnaires des organisations	Q003	2 semaines	13 au 24 avril 2026	4 900 €
Prévenir les risques psychosociaux au travail pour améliorer le rendement	Q004	2 semaines	18 au 29 mai 2026	4 900 €
Exécution et contrôle du budget dans le cadre de la gestion budgétaire orientée vers la performance	Q005	2 semaines	18 au 29 mai 2026	4 900 €
Maîtriser le dispositif de la facture normalisée : cadre normatif, contrôle, vérification et exploitation des données	Q006	2 semaines	15 au 26 juin 2026	4 900 €
Synergie d'équipe, gestion des conflits & résolution de problèmes en milieu de travail	Q007	2 semaines	14 au 25 septembre 2026	4 900 €
Intelligence artificielle et productivité administrative : optimiser le rôle du secrétaire et de l'assistant de direction à l'ère de l'IA	Q008	2 semaines	14 au 25 septembre 2026	4 900 €
Démystifier la cybersécurité : gérer les risques et menaces pour protéger l'organisation et ses actifs	Q009	2 semaines	13 au 24 octobre 2026	4 900 €
Impacts, enjeux et liens entre les pratiques de gestion en santé et mieux-être au travail	Q010	2 semaines	13 au 24 octobre 2026	4 900 €
Contrôle de gestion et pilotage de la performance dans l'administration publique	Q011	2 semaines	9 au 20 novembre 2026	4 900 €
Intelligence artificielle et productivité administrative : optimiser le rôle du secrétaire et de l'assistant de direction à l'ère de l'IA	Q012	2 semaines	16 au 27 novembre 2026	4 900 €
Décoder l'Intelligence Artificielle : comprendre, maîtriser et intégrer les outils de l'IA dans votre organisation	Q013	2 semaines	9 au 20 novembre 2026	4 900 €
Prévenir les risques psychosociaux au travail pour améliorer le rendement	Q014	2 semaines	16 au 27 novembre 2026	4 900 €
Maîtriser le dispositif de la facture normalisée : cadre normatif, contrôle, vérification et exploitation des données	Q015	2 semaines	7 au 18 décembre 2026	4 900 €

Istanbul

Turquie

Titre de la formation	Code	Durée	Date	Coût
La collaboration et le travail d'équipe : stratégies et impacts sur la performance et le rendement des employés	T001	2 semaines	9 au 20 février 2026	4 900 €
Management des risques dans les organisations : démarche d'élaboration d'une cartographie des risques	T002	2 semaines	2 au 13 mars 2026	4 900 €
Contrôle interne, audit interne et cartographie des risques dans les organisation modernes	T003	2 semaines	13 au 24 avril 2026	4 900 €
Processus de passation des marchés publics : mécanismes de vérification, de contrôle et audit	T004	2 semaines	11 au 22 mai 2026	4 900 €
Intelligence artificielle et productivité administrative : optimiser le rôle du secrétaire et de l'assistant de direction à l'ère de l'IA	T005	2 semaines	25 mai au 5 juin 2026	4 900 €
Contrôle de gestion et pilotage de la performance dans l'administration publique	T006	2 semaines	6 au 17 juillet 2026	4 900 €
Maîtriser le dispositif de la facture normalisée : cadre normatif, contrôle, vérification et exploitation des données	T007	2 semaines	18 au 29 août 2026	4 900 €
Mécanismes de mise en œuvre, de contrôle et de suivi & évaluation des partenariats public/privé (PPP)	T008	2 semaines	14 au 25 septembre 2026	4 900 €
Gestion électronique et numérisation des archives et de la documentation administrative	T009	2 semaines	13 au 24 octobre 2026	4 900 €
Intelligence artificielle et productivité administrative : optimiser le rôle du secrétaire et de l'assistant de direction à l'ère de l'IA	T010	2 semaines	9 au 20 novembre 2026	4 900 €

Shanghai

Chine

Titre de la formation	Code	Durée	Date	Coût
Élaboration, pilotage et gouvernance d'un plan de communication institutionnelle à l'aide d'outils numériques	S001	2 semaines	7 au 18 avril 2026	5 500 €
Leadership, communication, gestion du temps et des priorités pour cadres et gestionnaires des organisations	S002	2 semaines	26 mai au 6 juin 2026	5 500 €
Gestion axée sur les résultats (GAR) et mesure de la performance	S003	2 semaines	18 au 29 août 2026	5 500 €

Guangzhou

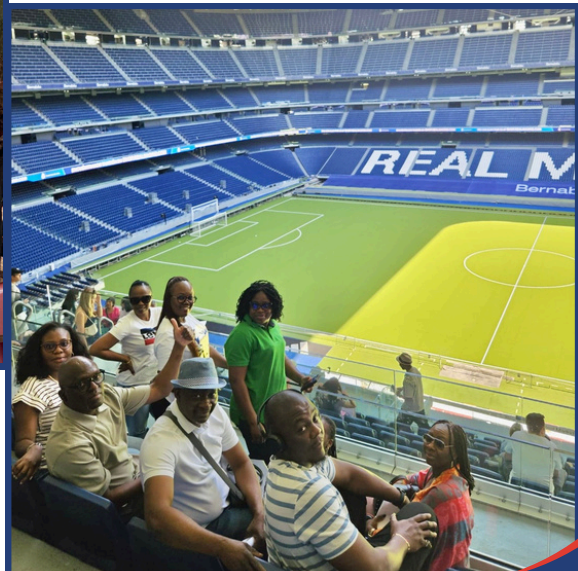
Chine

Titre de la formation	Code	Durée	Date	Coût
Communication stratégique pour cadres et décideurs : aligner la communication avec la stratégie, les objectifs institutionnels et les enjeux politiques	G001	2 semaines	26 mai au 6 juin 2026	5 500 €
Prévenir les risques psychosociaux au travail pour améliorer le rendement	G002	2 semaines	18 au 29 août 2026	5 500 €
Réforme des administrations publiques : aspects organisationnels, stratégiques, humains et financiers	G003	2 semaines	9 au 20 novembre 2026	5 500 €

Des formations qui allient



expertise professionnelle

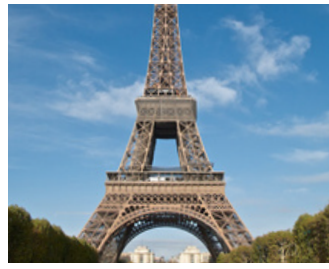


et immersion culturelle.

Nos centres de formation



Montréal



Paris



Dubai



Shanghai



Madrid



Istanbul

Le coût de la formation comprend :

- Les frais pédagogiques
- Les frais d'organisation et de logistique
- La fourniture d'un kit pédagogique incluant un ordinateur portable ou une tablette numérique
- La pause-café ; La pause déjeuner
- Les activités culturelles et touristiques
- Autres frais encourus par l'équipe CIPP CONSULTING Inc.

Droits d'inscription et Politique d'annulation :

- Les frais pédagogiques sont à régler à CIPP Consulting au moins un mois avant l'arrivée du participant.
- En cas de désistement pour raisons de service ou cas de force majeure avant le début de la formation, CIPP Consulting effectuera le remboursement des frais versés, sur demande écrite, uniquement à l'institution ou organisme de financement du participant ou émettra un avoir valable pour une autre formation jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.
- En cas de désistement à moins de 15 jours du début de la formation, ayant occasionné des frais d'organisation.
- CIPP Consulting retiendra 75% des frais pédagogiques payés.
- En cas de désistement tardif CIPP Consulting retiendra 100% des frais pédagogiques payés.
- Toute formation débutée est due dans son intégralité.

Ils nous font confiance à travers le monde

Canada



République Démocratique du Congo



Cameroun





Consulting Inc.

Cabinet Conseil

- ✉ contact@cipconsulting.com
- ☎ +1 514 582 7970 | +1 514 574 3675
- 📍 1188 avenue Union, Bureau 187,
Montréal, QC H3B 0E5, Canada

