**Remarques**

Toute partie peut produire un cahier de sources où **les passages pertinents sont identifiés**. L’impression recto verso est permise.

Un cahier de sources peut ne comprendre que les extraits pertinents d’une source. Dans ce cas, les pages qui précèdent et celles qui suivent immédiatement les extraits doivent être reproduites ainsi que, pour un texte jurisprudentiel, la référence et le sommaire de la décision.

Le cahier de sources peut également être accompagné d’un cédérom ou autre support informatique comprenant le texte complet des sources. Les textes utilisés pour constituer le cahier de sources, en version intégrale ou abrégée, doivent être en format Word lorsque disponible.

(art. 28 *Règlement du Tribunal des professions*, RLRQ, c. C-26, r. 10)

**Signification et production**

Le cahier de sources doit être signifié à chacune des autres parties et être produit au greffe du Tribunal, en 4 exemplaires, au moins 30 jours avant la date fixée pour l’instruction de l’appel ou, dans le cas d’une demande, au moins 1 jour ouvrable avant l’instruction. Si la demande est destinée au juge unique, il suffit de produire le cahier de sources en 1 seul exemplaire. (art. 29 *Règlement du Tribunal des professions*)

**Liste commune de jurisprudence**

La [liste commune de jurisprudence](https://tribunaldesprofessions.ca/centre-de-documentation/liste-commune-de-jurisprudence) comprend la jurisprudence fréquemment invoquée devant le Tribunal des professions.

La jurisprudence comprise dans cette liste est réputée figurer dans le cahier de sources préparé par les parties.

Par conséquent, dans les instances devant le Tribunal, nulle partie n’est tenue de transmettre cette jurisprudence dans le cahier de sources. Toutefois, si une partie a l’intention de citer un des jugements qui fait partie de cette liste de jurisprudence, le passage qu’elle invoque doit être inclus.

**[indiquer le numéro de dossier xxx-xx-xxxxxx-xxx]**

**TRIBUNAL DES PROFESSIONS**

([indiquer le district])

En appel d’une décision sur culpabilité du Conseil de discipline de [indiquer le nom de l’ordre professionnel], rendue le [indiquer la date] et/ou d’une décision sur sanction rendue par le même Conseil le [indiquer la date].

No [indiquer le numéro de dossier du Conseil de discipline]

**[INDIQUER LE NOM DE LA PARTIE APPELANTE]**, [le cas échéant, indiquer la qualité de syndic de la partie appelante]

**APPELANT**

([indiquer la position de la partie appelante devant le Conseil de discipline (« plaignant » ou « intimé »)])

c.

**[INDIQUER LE NOM DE LA PARTIE INTIMÉE]**, [le cas échéant, indiquer la qualité de syndic de la partie intimée]

**INTIMÉ**

([indiquer la position de la partie intimée devant le Conseil de discipline (« plaignant » ou « intimé »)])

- et -

**[INDIQUER LE NOM DU MIS EN CAUSE]**, en qualité de secrétaire du Conseil de discipline de [indiquer le nom de l'ordre professionnel]

**MIS EN CAUSE**

**CAHIER DE SOURCES DE** [« **L'APPELANT** » ou « **L'INTIMÉ** »]

En date du [indiquer la date]

[Nom partie non représentée]

[Adresse]

[Numéro de téléphone]

[Numéro de télécopieur]

[Adresse électronique]

**Partie** [« **appelante** » ou « **intimée** »]

[Nom avocat/partie non représentée] [Nom avocat/partie non représentée]

[Adresse] [Adresse]

[Numéro de téléphone] [Numéro de téléphone]

[Numéro de télécopieur] [Numéro de télécopieur]

[Adresse électronique] [Adresse électronique]

**Partie** [« **intimée** » ou « **appelante**»] **Partie mise en cause**

**TABLE DES MATIÈRES**

**Cahier de sources de** [« **l'appelant** » ou « **l'intimé**»] **Page**

**JURISPRUDENCE**

[Indiquer l'intitulé de la cause et sa référence][numéro de page]

[…]

**DOCTRINE**

[Indiquer la référence][numéro de page]

[…]

[Insérer la décision ou ses extraits pertinents]

[Insérer la doctrine ou ses extraits pertinents]