

Nouveau-Brunswick

Trousse de modification aux pensions alimentaires pour enfants



*Renseignements à l'intention des parents
qui désirent modifier ou qui se sont vus demander de
modifier une ordonnance ou une entente
de pension alimentaire pour enfants déjà existante.*



Service public d'éducation
et d'information juridiques
du Nouveau-Brunswick

Nouveau-Brunswick : Trousse de modification aux pensions alimentaires pour enfants

Le Service public d'éducation et d'information juridiques du Nouveau-Brunswick (SPEIJ-NB) a réalisé la trousse de modification aux pensions alimentaires pour enfants en collaboration avec le ministère de la Justice et de la Consommation. La trousse a pour but d'aider les parents qui veulent mettre à jour une ordonnance de pension alimentaire pour enfants, mais qui n'ont d'autre recours que de soumettre eux-mêmes une demande au tribunal.

Le SPEIJ-NB est un organisme de bienfaisance enregistré qui a pour mandat d'offrir de l'information juridique à la population du Nouveau-Brunswick. Le SPEIJ-NB reçoit de l'aide financière et matérielle de Justice Canada, de la Fondation pour l'avancement du droit au Nouveau-Brunswick et du Cabinet du procureur général du Nouveau-Brunswick. La révision de la présente trousse a été rendue possible grâce à l'aide financière du ministère de la Justice et de la Consommation du Nouveau-Brunswick, avec l'appui de Justice Canada.

Nous sommes très reconnaissants des commentaires qui nous ont été fournis par le personnel des services judiciaires et du ministère de la Justice et de la Consommation et par les membres du Barreau du Nouveau-Brunswick.

Ce guide n'offre pas de conseils juridiques. Il vise uniquement à offrir des renseignements généraux. Il ne contient pas un énoncé complet de la loi dans le domaine du droit de la famille, et les lois peuvent parfois changer. Le SPEIJ-NB et ses collaborateurs ne sont pas responsables des erreurs ou des malentendus. Nous vous recommandons de consulter un avocat afin d'obtenir un avis professionnel au sujet de votre situation personnelle.

Note: Pension alimentaire est l'équivalent de soutien ou de prestation de soutien.

Publié par :



**Service public d'éducation
et d'information juridiques
du Nouveau-Brunswick**

Service public d'éducation et d'information
juridiques du Nouveau-Brunswick
Case postale 6000
Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 5H1
Téléphone : 506 453-5369
Ligne d'information sur le droit de la famille : 1 888 236-2444
Télécopieur : 506 462-5193
Courriel : pleisnb@web.ca

www.legal-info-legale.nb.ca

www.droitdelafamilienb.ca

Révision : Janvier 2011

ISBN: 978-1-55471-761-3

Table des matières

INTRODUCTION	1
Partie I : Modifier une ordonnance de pension alimentaire pour enfants	4
1 ^{re} étape : Préparer les documents pour la motion	4
2 ^e étape : Présenter sous serment l'affidavit et l'état financier	8
3 ^e étape : Déposer les documents au greffe	8
4 ^e étape : Préparer la signification à l'autre parent	9
5 ^e étape : Déposer le dossier de la motion	11
Partie II : Répondre à un avis de motion	12
1 ^{re} étape : Préparer les documents	12
2 ^e étape : Présenter sous serment l'état financier et tout affidavit	12
3 ^e étape : Déposer les documents	12
4 ^e étape : Préparer la signification	12
Partie III : Se préparer pour l'audition de la motion	13
1 ^{re} étape : Vérifier s'il y aura une audition	13
2 ^e étape : Rassembler tous les documents nécessaires	13
3 ^e étape : Structurer son témoignage et son argumentation	13
4 ^e étape : Se rendre à l'audition	13
5 ^e étape : Obtenir l'ordonnance du tribunal	14
ADRESSE DES GREFFES ET DES CIRCONSCRIPTIONS JUDICIAIRES	15
Partie IV : Formules et exemples de documents	16
Exemple 1 Avis de motion selon la <i>Loi sur le divorce</i> (formule 72U)	17
Exemple 2 Avis de motion selon la <i>Loi sur les services à la famille</i> (formule 72U)	20
Exemple 3 Affidavit	23
Exemple 4 Lettre d'accompagnement	25
Exemple 5 Affidavit de signification (signification personnelle)	26
Exemple 6 Affidavit de signification par courrier recommandé	27
Exemple 7 Carte d'accusé de réception (formule 18A)	28
Exemple 8 Page couverture du dossier de la motion	29
Exemple 9 Table des matières du dossier de la motion	30
Exemple 10 Document de défense	31

Introduction

Avant d'utiliser cette trousse, lisez bien la liste de vérification suivante :

- ✓ Avant de vous servir de la trousse, parlez à un avocat. Il est important, en tant que parent, que vous connaissiez vos droits, vos obligations, ainsi que les possibilités qui s'offrent à vous. Si vous n'avez pas les moyens d'avoir recours aux services d'un avocat et que vous modifiez une ordonnance de soutien en vertu de la *Loi sur les services à la famille* (et non la *Loi sur le divorce*), vous pourriez être admissible à l'aide juridique, à condition de répondre aux critères d'ordre financier. Si vous habitez dans la région de Saint John, composez le 658-2261 afin de prendre rendez-vous pour une consultation avec un Avocat-conseil en droit de la famille au nouveau Centre d'information juridique sur le droit de la famille. Si vous habitez ailleurs, composez le 1-855-266-0266 afin de vous informer s'il y a des avocats-conseils en droit de la famille dans votre région.
- ✓ Avant d'agir, prenez le temps de lire les **Lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants**. Ces lignes directrices, qui s'appliquent automatiquement à tous les parents qui divorcent ou qui se séparent, exposent la méthode qui sera employée par le tribunal afin de calculer le montant qui devra être versé à titre de pension alimentaire pour enfants lors d'un divorce. Les mesures législatives provinciales (la *Loi sur les services à la famille*) tiennent également compte des lignes directrices pour calculer le montant qui sera versé à titre de pension alimentaire pour enfants lors d'une séparation, que les parents soient mariés ou non. Le montant de base versé à titre de pension alimentaire pour enfants se trouve dans des tables propres à chaque province. Si les circonstances changent et que le montant affiché dans la table se trouve modifié, les parents peuvent alors modifier l'ordonnance de pension alimentaire pour enfants. Le fait de faire modifier une ordonnance s'appelle une **modification**. L'un ou l'autre des parents peut demander au tribunal de mettre en application les Lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants.
- ✓ Le site Web de Justice Canada présente une section intitulée « **Les pensions alimentaires pour enfants au Canada** » (<http://www.justice.gc.ca/fra/pi/fea-fcy/pen-sup/index.html>). Cette section comprend des ressources, des publications et des outils qui pourront vous être utiles. **Vous pouvez également appeler la ligne d'information sur le droit de la famille de Justice Canada au numéro sans frais 1-888-373-2222.**
- ✓ Le site Web de Justice Canada offre également un outil appelé « **Recherche en direct des montants de pensions alimentaires pour enfants** ». Cette calculatrice en ligne peut vous aider à trouver le montant de base que vous pourriez recevoir sous forme de pension alimentaire pour vos enfants. Les parents peuvent calculer le montant prévu dans les tables en fonction du revenu du payeur et du nombre d'enfants admissibles. Vous devrez connaître le revenu annuel brut du parent qui paye la pension. Si vous l'ignorez, vous devrez prendre les mesures nécessaires pour obtenir ces renseignements. En vertu des *Lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants*, les payeurs doivent divulguer leur revenu. Réglez l'outil de recherche afin que le champ approprié montre la province dans laquelle le payeur vit et travaille, même si les enfants vivent dans une autre province. Après avoir effectué le calcul en fonction des lignes directrices, vous pouvez considérer les possibilités qui s'offrent à vous. Si vous avez des questions au sujet des pensions alimentaires pour enfants ou des règles fiscales, vous pouvez consulter un comptable ou communiquer avec l'Agence du revenu du Canada au numéro sans frais 1-800-959-8281.
- ✓ Vous pouvez également consulter des publications relatives au droit de la famille, des formules annotées et la FAQ sur le site Web **Droit de la famille NB** du Service public d'éducation et d'information juridiques du Nouveau-Brunswick, au www.droitdelafamillenb.ca ou vous pouvez appeler sans frais la **Ligne d'information sur le droit de la famille du SPEIJ-NB au numéro 1-888-236-2444.**
- ✓ Considérez faire appel aux services de médiation pour modifier votre ordonnance. La médiation peut aider les parents à conclure une entente qui reflète les lignes directrices. Une entente conclue par voie de médiation peut faire partie d'une ordonnance sur consentement. Si une ordonnance sur consentement est soumise au tribunal, elle doit être approuvée et signée par un juge pour avoir le statut d'ordonnance du tribunal. Si la médiation est

impossible ou échoue, vous devrez alors vous adresser au tribunal. Pour de l'information concernant un service gratuit pour aider les familles à décider les questions de garde, de droits de visite, et des pensions alimentaires pour enfants, appelez sans frais : 1-877-617-1778 ou dans la région de Saint John, composez le 658-2261.

- ✓ **Remarque :** *Les Lignes directrices fédérales sur les pensions alimentaires pour enfants* sont entrées en vigueur le 1^{er} mai 1997. Les parents dont l'ordonnance ou l'entente de pension alimentaire pour enfant a été établie avant l'entrée en vigueur de ces lignes directrices (mai 1997 pour les parents divorcés et mai 1998 pour les parents séparés ou non mariés) ont la possibilité de garder l'entente existante telle quelle, si les deux parents en sont satisfaits. Ils ont également le droit, en tout temps, de faire modifier l'entente ou l'ordonnance afin qu'elle soit conforme aux Lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants. Une ordonnance rendue avant l'entrée en vigueur de ces lignes directrices n'est pas sujette aux changements apportés aux règles fiscales, à moins que les parents s'entendent pour demander l'application des nouvelles règles ou que l'ordonnance ait été modifiée après cette date.

Vous avez lu la liste de vérification et vous vous demandez... Cette trousse est-elle pour moi?

La trousse peut aider les parents qui :

- **ont déjà une ordonnance** de pension alimentaire pour enfants, que ce soit à la suite d'un divorce (*Loi sur le divorce*) ou d'une demande au tribunal présentée en vertu de la *Loi sur les services à la famille* du Nouveau-Brunswick (à noter que le tribunal ne s'interroge pas sur l'équité de l'ordonnance originale); **et**
 - **résident ordinairement au Nouveau-Brunswick**, à condition que la motion relève d'une ordonnance de divorce, ou sont une des personnes nommées dans l'ordonnance, à condition que la motion relève d'une ordonnance selon la *Loi sur les services à la famille*; **et**
 - **veulent modifier l'ordonnance de pension alimentaire pour une des raisons suivantes :**
 - (i) **pour tenir compte d'un changement de circonstances depuis que le tribunal a rendu l'ordonnance :** un parent peut demander au tribunal de modifier une ordonnance en raison de nouvelles circonstances qui modifient le montant prévu dans les tables. Par exemple, le revenu du payeur pourrait avoir augmenté ou diminué de façon considérable. Il se pourrait également que le payeur ait perdu son emploi et ait besoin d'interrompre temporairement les paiements de pension alimentaire pour enfants ou de demander au tribunal d'annuler les arriérés de paiement;
 - ou**
 - (ii) **pour répondre à une demande de la part de l'autre parent en vue de modifier une ordonnance existante;**
 - ou**
 - (iii) **pour la rendre conforme aux Lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants, qui n'étaient pas encore en vigueur au moment où l'ordonnance a été rendue :** Un parent peut déposer une motion pour obtenir le montant inscrit dans les tables d'après ces lignes directrices simplement parce qu'une ordonnance ou une entente a été établie avant le 1^{er} mai 1997 en vertu de la *Loi sur le divorce* et avant le 1^{er} mai 1998 en vertu de la *Loi sur les services à la famille* du Nouveau-Brunswick.
- et**
- **ne peuvent se payer les services d'un avocat.** (Remarque : Si vous modifiez une ordonnance existante rendue en vertu de la *Loi sur les services à la famille*, vous pourriez être admissible à l'aide juridique si vous répondez aux critères d'ordre financier.)

Cette trousse n'est pas recommandée pour les parents qui :

- n'ont pas d'ordonnance de pension alimentaire pour enfants ni d'entente;
- veulent modifier une ordonnance de garde, de droits de visite ou de pension alimentaire pour conjoint;
- ont besoin de conseils juridiques parce que :
 - le parent qui veut modifier l'ordonnance ne sait pas où se trouve l'autre parent;
 - l'autre parent demeure à l'extérieur du Nouveau-Brunswick;
 - l'ordonnance de pension alimentaire pour enfants a été rendue selon la législation d'une autre province;
 - les circonstances sont compliquées, comme dans le cas d'une réclamation en raison de difficultés excessives.

Un tribunal ne peut modifier la pension alimentaire pour enfants à cause de problèmes de droits de visite.

Partie I : Modifier une ordonnance de pension alimentaire pour enfants

La partie I présente les étapes à suivre pour le parent qui veut modifier une ordonnance de pension alimentaire pour enfants, c'est-à-dire le « **requérant** ». Le fait de changer une ordonnance du tribunal déjà existante est une **modification**. Pour modifier votre ordonnance de pension alimentaire pour enfants, vous devez déposer une motion devant le tribunal. La **motion** autorise le tribunal à trancher la question une fois l'action en justice terminée. Par exemple, vous pourriez demander au tribunal d'appliquer les *Lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants* à votre ordonnance. Si vous souhaitez déposer vous même une motion, veuillez lire attentivement la section suivante.

1^{re} étape : Préparer les documents pour la motion

Liste de vérification des documents à préparer

- ▶ 1. Avis de motion (formule 72U)
- ▶ 2. Affidavit
- ▶ 3. État financier (formule 72J) et renseignements sur le revenu
- ▶ 4. Formule en blanc d'état financier, si nécessaire

1. Avis de motion (formule 72U)

Vous devez remplir l'avis de motion.
Voir les exemples 1 et 2.

- ☐ Informez le tribunal de la nature de votre demande d'ordonnance.
- ☐ Énumérez tous les documents que vous annexe, tels les affidavits, les états financiers et les renseignements sur le revenu.
- ☐ Signez l'avis de motion et inscrivez votre adresse sous votre signature.

Les frais de dépôt d'une motion sont :

- d'environ 10 \$ pour les formules et les photocopies. (Remarque : La plupart des formules relatives au droit de la famille se trouvent en version électronique sur le site **Droit de la famille NB**, à l'adresse www.droitdelafamilienb.ca.);
- d'environ 75 \$ si vous faites appel à un huissier.

2. Affidavit

Un **affidavit** est une déclaration écrite signée faisant état de faits dont vous jurez ou affirmez solennellement l'exactitude. Un affidavit n'est pas une formule; c'est une déclaration que vous rédigez vous-même (voir l'exemple 3; vous pouvez vous en inspirer pour rédiger l'affidavit qui accompagnera votre avis de motion).

Dans l'affidavit qui accompagne votre motion, vous pouvez inclure :

- des faits dont vous êtes personnellement au courant; et
- des déclarations fondées sur les renseignements dont vous disposez et sur vos convictions. Pour cela, vous devez écrire clairement qu'il s'agit d'une conviction et non d'un fait dont vous êtes personnellement au courant. Vous devez aussi énoncer clairement d'où vous tenez l'information et pourquoi vous croyez qu'elle est vraie. Vous pouvez par exemple fournir le nom de la personne qui vous a communiqué l'information et dire que vous pensez que cette information est vraie.

Ce que vous devez savoir à propos des affidavits :

- Faire un affidavit, c'est comme témoigner au tribunal.
- Rédigez l'affidavit à la première personne du singulier, c'est-à-dire, en utilisant le « je ».
- Structurez l'information en plusieurs paragraphes. Numérotez les paragraphes. Chaque paragraphe doit contenir seulement un élément d'information.
- Formulez l'information de façon claire et précise, en utilisant un langage dénué d'émotion.
- Insérez des renseignements utiles au tribunal pour prendre une décision. Écrivez tout renseignement pertinent

Faire une fausse déclaration dans un affidavit est une infraction criminelle.

et laissez de côté ce qui ne l'est pas. Un renseignement est *pertinent* s'il aide à démontrer un fait que vous voulez prouver.

- N'accusez pas. Ne faites pas de déclarations non pertinentes. N'argumentez pas.

Dans l'affidavit qui accompagne votre motion pour une modification de l'ordonnance alimentaire pour enfants, n'oubliez pas d'inclure les éléments suivants :

- ☐ votre nom complet et votre lieu de résidence;
- ☐ la date de l'ordonnance actuelle;
- ☐ le nom et la date de naissance des enfants qui font l'objet de l'ordonnance de pension alimentaire pour enfants;
- ☐ le nom de la personne ou des personnes avec qui habitent les enfants;
- ☐ le lieu de résidence de l'autre parent (l'intimé);
- ☐ le montant actuel de la pension alimentaire pour enfants;
- ☐ le nom de la personne qui verse la pension pour l'enfant;
- ☐ le nom de la personne qui reçoit la pension pour l'enfant;
- ☐ la fréquence des versements de la pension;
- ☐ si les versements de la pension sont en souffrance;
- ☐ les nouvelles circonstances survenues depuis que l'ordonnance actuelle a été délivrée par le tribunal, par exemple, une augmentation ou une diminution du revenu du payeur.

L'ordonnance originale du tribunal doit être annexée à l'affidavit. Dans votre affidavit, assurez-vous de bien fournir toute l'information nécessaire, parce qu'il pourrait ne pas y avoir d'audience.

3. État financier (formule 72J) et renseignements sur le revenu

Vous devez remplir un état financier et fournir des renseignements sur votre revenu si :

- vous êtes la personne qui verse la pension alimentaire; ou
- vous recevez la pension alimentaire pour enfants et qu'il est ou qu'il sera question de dépenses spéciales, d'un enfant ayant atteint l'âge de la majorité, de garde conjointe ou divisée, ou d'une réclamation en raison de difficultés excessives.

Vous pourriez ne pas avoir besoin de remplir d'état financier ni de fournir de renseignements sur votre revenu si :

- vous êtes le parent qui reçoit une pension alimentaire pour enfants; et
 - vous faites une demande pour modifier l'ordonnance de pension alimentaire pour enfants; et
 - vous demandez seulement d'avoir droit au montant affiché dans les tables; et
 - l'autre parent ne fait pas de réclamation en raison de difficultés excessives.
- Même si vous n'êtes pas tenu de fournir un état financier et des renseignements sur votre revenu, vous devriez quand même préparer ces documents. Conservez-les à la portée de la main au cas où on vous demanderait cette information plus tard.

Vous pouvez vous procurer l'état financier (formule 72J) à un coût minime auprès du tribunal ou de SNB. Vous pouvez également remplir la formule en ligne sur le site **Droit de la famille NB** (www.droitdelafamilienb.ca). Assurez-vous de lire le document *État financier et renseignements sur le revenu : Un guide pour remplir la formule 72J*. Pour ce faire, vous n'avez qu'à cliquer sur Formulaires relatifs au droit de la famille, puis sur *Modification d'une ordonnance*.

4. Formule en blanc d'état financier

Lorsque vous déposerez votre avis de motion, demandez au greffier s'il est nécessaire de faire signifier un Avis à l'intimé et une formule en blanc d'état financier.

Conseils pour préparer vos documents

- ▶ Vous pouvez vous procurer une formule en blanc d'un avis de motion à un coût minime à n'importe quel bureau de Service Nouveau-Brunswick. Photocopiez la formule en blanc avant de commencer au cas où vous feriez une erreur. Vous pouvez également obtenir ou remplir les formules et les documents que vous devrez déposer auprès du tribunal en visitant la section Formulaire relatifs au droit de la famille sur le site **Droit de la famille NB** à l'adresse www.droitdelafamilienb.ca. (Pour voir des exemples des documents dont vous aurez besoin, jetez un coup d'œil à la page 16 ou visitez le site Web.)
- ▶ Préparez avec soin les documents pour le tribunal. Le tribunal n'est pas moins exigeant parce que vous préparez vous-même votre motion.
- ▶ Avant de commencer, prenez le temps de lire les formules en blanc et les exemples.
- ▶ Préparez les documents en anglais ou en français.
- ▶ Imprimez les formules sur du papier blanc.
- ▶ Écrivez sur un côté de la page seulement.
- ▶ Vous pouvez remplir vos formules et vos documents par voie électronique. Si vous choisissez de les remplir en version papier, assurez-vous que votre écriture soit soignée et lisible. Si vous écrivez en lettres moulées, servez-vous d'un stylo à encre noire. N'utilisez pas de crayon de plomb. Le tribunal peut retourner tout document difficile à lire.
- ▶ Remplissez les formules au complet.
- ▶ Vous devez **signer** l'original. Taper ou écrire clairement votre nom en lettres moulées sous la signature.
- ▶ Vérifiez bien les photocopies que vous annexe. Il est sage de faire des copies supplémentaires pour vos dossiers.
- ▶ Une fois que vous avez rempli vos formules et rédigé votre affidavit, il est recommandé de les faire vérifier par un avocat. Vous pouvez essayer de consulter un avocat de l'aide juridique s'il y en a un dans votre région.
- ▶ Chaque cause déposée devant un tribunal reçoit un titre appelé **Intitulé de l'instance**. C'est de cette façon que le tribunal identifie les différentes causes. Vous devez inscrire ce titre sur chaque document qui accompagne votre motion. Il n'y a que le nom du document qui change. Voir les exemples à la page suivante.

Questions

Si vous avez des questions à propos des formules ou de la procédure judiciaire, vous pouvez communiquer avec l'administrateur du tribunal au bureau de la Division de la famille. L'adresse du greffe se trouve à la page 15. Vous pouvez également appeler la Ligne d'information sans frais sur le droit de la famille au numéro 1-888-236-2444 pour obtenir des renseignements généraux sur le déroulement des procédures judiciaires.

L'administrateur du tribunal et le personnel du SPEIJ-NB ne peuvent vous donner de conseils juridiques ni remplir les formules pour vous.

Si l'administrateur et le personnel du SPEIJ-NB ne peuvent répondre à l'une de vos questions, vous devrez communiquer avec un avocat.

Exemple d'un Intitulé d'instance

N° du dossier : _____1

COUR DU BANC DE LA REINE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE _____2

ENTRE : _____3 REQUÉRANT

- et -

_____4 INTIMÉ

_____5

(FORMULE____)

Remarques :

- 1 Lorsque vous déposez votre motion, l'administrateur vous donne un numéro de dossier du tribunal. Vous devez écrire ce numéro sur tous les documents qui accompagnent votre motion.
- 2 Écrivez la circonscription judiciaire où vous déposez les documents. La circonscription judiciaire doit être celle où les parents habitent normalement. S'il y a une audition de la motion, elle se tiendra dans cette circonscription. Voir la liste des circonscriptions judiciaires du Nouveau-Brunswick à la page 15.
- 3 Écrivez le nom du requérant. Le requérant est le parent qui dépose l'avis de motion pour modifier la pension alimentaire pour enfants.
- 4 Écrivez le nom complet de l'autre parent (l'intimé).
- 5 Écrivez le nom du document et le numéro de la formule, s'il y a lieu. Par exemple :
 - Affidavit
 - État financier (formule 72J)
 - Table des matières

2^e étape : Présenter sous serment l'affidavit et l'état financier

Vous devez prêter serment ou affirmer solennellement que le contenu de votre affidavit et de votre état financier est exact. Si vous rédigez un affidavit ou un état financier,

- ✓ apportez-les à un **commissaire aux serments** (personne autorisée à attester une déclaration sous serment);
- ✓ montrez les documents au commissaire aux serments, y compris tout autre document (qu'on appelle pièces) qui les accompagne;
- ✓ signez les documents devant le commissaire aux serments et jurez que toute l'information qu'ils contiennent est exacte;
- ✓ le commissaire aux serments signe les documents après que vous les ayez signés en sa présence;
- ✓ si vous avez effectué des corrections, le commissaire aux serments doit parapher (signer en apposant les initiales seulement) les corrections;
- ✓ le commissaire aux serments paraphera aussi chaque document ou pièce.

Il y a plus d'une façon de trouver un commissaire aux serments.

- ☐ Au Nouveau-Brunswick, tous les avocats sont des commissaires aux serments. Il suffit de chercher sous la rubrique « Avocats » dans les pages jaunes. Vous pouvez appeler un commissaire aux serments afin de savoir s'il y a des frais.
- ☐ Remarque : Le commissaire aux serments ne passera pas vos formules en revue et ne vous fournira pas de conseils juridiques.

3^e étape : Déposer les documents au greffe

Préparez un dossier contenant

- tous les documents que vous avez préparés à la 2^e étape, attachés avec une trombone;
- trois copies de tous les documents, attachés avec une trombone;
- une lettre d'accompagnement (voir exemple 4);
- une enveloppe grand format (8,5 po x 14 po) affranchie et pré-adressée.

- ▶ Vous pouvez poster le tout ou aller le porter directement au greffe de votre circonscription judiciaire ou de celle de l'autre parent et à l'endroit où vous désirez que l'audience soit tenue. Voir la liste des adresses des greffes et circonscriptions judiciaires à la page 15.
- ▶ Le personnel fixera une date d'audience et l'inscrira sur la première page de l'avis de motion. On vous remettra la documentation originale dûment timbrée et on conservera les copies pour les dossiers.

Vous avez maintenant l'avis de motion original. La date d'audience et le numéro de dossier y sont inscrits.

4^e étape : Préparer la signification à l'autre parent

Une fois que vous connaîtrez la date d'audience, vous devez vous occuper de faire signifier les documents à l'autre parent. Vous devez vous assurer que l'autre parent reçoive les documents, mais vous ne pouvez pas les lui remettre vous-même. Vous devez donc faire appel aux services d'un huissier.

Vous devez faire signifier l'avis de motion au moins 25 jours avant la tenue de l'audience. Si c'est impossible, vous pourrez peut-être faire signifier les documents plus tard. Consultez un avocat.

Préparer l'affidavit de signification

Un affidavit de signification est une déclaration sous serment de la personne qui signifie les documents. C'est pour vous une preuve que l'autre parent a reçu les documents. Si vous embauchez un huissier, il s'occupera de l'affidavit de signification. Par contre, si vous demandez à un ami d'agir comme huissier, vous devez préparer un affidavit de signification. Voir les exemples 5 et 6. Laissez des espaces en blanc que le huissier remplira plus tard.

Préparer les documents de la 1^{re} étape qui doivent être signifiés à l'autre parent.

- ☐ Inscrivez « A » dans le haut de l'avis de motion original.
- ☐ Faites des copies de tous les originaux. (Conservez aussi une copie pour vos dossiers.) Attachez chaque série de feuilles avec une trombone.
- ☐ Remettez à l'huissier les originaux, une copie supplémentaire et l'affidavit de signification.
- ☐ Dites à l'huissier où il pourra trouver l'autre parent. Donnez-lui son adresse à la maison ou au travail.

Méthodes de signification

Les *Règles de procédure* énoncent plusieurs façons de faire signifier un avis de motion. Par contre, il est important de pouvoir prouver que l'autre parent a reçu à temps l'avis de motion et les autres documents. La signification personnelle est la meilleure façon de procéder.

1^{re} méthode : Signification personnelle

Ce mode de signification consiste à remettre les documents en mains propres. Vous pouvez embaucher quelqu'un pour le faire, notamment le bureau des Services des shérifs de la région. Vous pouvez également consulter les pages jaunes sous la rubrique « Huissiers » ou demander à un ami ou à un parent de le faire.

Dans le cas d'une signification personnelle, le huissier doit trouver l'autre parent et remplir les tâches suivantes :

- ☐ s'assurer que la personne est bel et bien l'autre parent. Si le huissier ne connaît pas l'autre parent et qu'il n'est pas certain qu'il s'agit de la bonne personne, il doit lui demander si son nom est bien _____ (nom) et demander à voir une pièce d'identité (numéro d'assurance sociale ou permis de conduire);
- ☐ écrire quel type de pièce d'identité a été montré et le numéro sur l'affidavit de signification;
- ☐ conserver l'original et remettre une copie de l'avis de motion et des autres documents à l'autre parent.

Signification à un avocat

Si l'une des parties a retenu les services d'un avocat pour l'instance ou si elle a autorisé un avocat à recevoir signification à sa place, vous pouvez lui faire signifier les documents en remettant une copie de ceux-ci à son avocat. L'avocat accepte la signification en signant les documents originaux et en y inscrivant la date.

Après avoir signifié les documents, le huissier doit :

- ☐ préparer un affidavit de signification (formule 18B – voir www.droitdelafamillenb.ca), à moins qu'il ne s'agisse d'une signification à un avocat;
- ☐ remettre l'affidavit de signification à un commissaire aux serments et le signer;
- ☐ vous remettre les originaux et l'affidavit de signification.

2^e méthode : signification par courrier recommandé ou par messagerie

Vous pouvez également faire appel à un service de courrier recommandé ou de messagerie pour signifier les documents. Vous devez alors annexer une carte d'accusé de réception (formule 18A) que l'autre parent devra signer et vous retourner (voir exemple 7). Vous pouvez vous procurer cette formule par voie électronique sur le site Web de **Droit de la famille NB**, à l'adresse www.droitdelafamillenb.ca, ou en version papier auprès d'un bureau de Service Nouveau-Brunswick. Veuillez envoyer l'accusé de réception avec le reste des documents. Si vous le désirez, vous pouvez joindre une enveloppe pré-adressée et affranchie dont votre conjoint pourra se servir pour vous retourner l'accusé de réception.

Dans le cas de la signification par courrier recommandé ou par messagerie, vous devez :

- ☐ conserver les documents originaux;
- ☐ faire parvenir une copie des documents à l'autre parent par courrier recommandé (ce service coûte environ 6,25 \$ plus les frais d'envoi);
- ☐ écrire « **Personnel et Confidentiel** » sur l'enveloppe. (L'enveloppe devrait être remise seulement à l'autre parent). Le service de courrier recommandé peut causer des problèmes si quelqu'un d'autre signe le reçu. Il faudra peut-être faire signifier de nouveau les documents ou les remettre en mains propres.

Après avoir signifié les documents par courrier recommandé ou par messagerie, vous devez :

- ☐ préparer un affidavit de signification (formule 18B), à moins qu'il ne s'agisse d'une signification à un avocat;
- ☐ remettre l'affidavit de signification à un commissaire aux serments et le signer. Vous devez aussi remettre l'accusé de réception ou le reçu du bureau de poste.

Il est important de communiquer avec le greffe de votre circonscription judiciaire pour savoir si vous devez lui apporter ou lui retourner l'affidavit de signification cinq jours avant l'audience.

5^e étape : Déposer le dossier de la motion

- Il faut attendre que l'autre parent (l'intimé) vous fasse signifier ses documents.

▷ Avant de déposer le dossier de la motion, vous devez attendre :

- de recevoir l'état financier, les renseignements sur le revenu et le document de défense de l'autre parent (le document de défense est un affidavit qui est rédigé et déposé auprès de la cour par la personne qui a reçu signification d'un avis de motion pour une demande de pension alimentaire pour enfants et qui explique au tribunal pourquoi le parent n'est pas d'accord avec la motion); ou
- de recevoir l'état financier et les renseignements sur le revenu, 20 jours après que l'autre parent a reçu l'avis de motion; ou
- de recevoir le document de défense, si l'autre parent n'est pas obligé de fournir des renseignements sur son revenu; ou
- 20 jours après que l'autre parent a reçu un avis de motion.

▷ L'autre parent peut vous signifier un document de défense ainsi qu'un ou plusieurs affidavits dans les 20 jours.

▷ Si l'autre parent vous signifie un document de défense, vous devrez peut-être fournir un état financier et de l'information sur votre revenu, même si vous n'avez pas fourni ces renseignements avec votre avis de motion. Vous devez les remettre à l'administrateur du tribunal et signifier à l'autre partie ces renseignements et votre état financier au moins **trois jours** avant l'audition de la motion.

- Préparez un dossier de motion (voir www.droitdelafamillemn.b.ca) comprenant les documents suivants :

- une **page couverture** (voir exemple 8);
- une **table des matières** (voir exemple 9) – Énumérez tous les documents qui composent le dossier, numérotez les pages et écrivez les numéros de documents et les numéros de pages dans la table des matières;
- l'**avis de motion** original;
- les copies originales de **vos affidavits** et des **affidavits de l'autre parent**;
- les copies originales de **votre état financier** et des **renseignements sur votre revenu** et de l'**état financier** et des **renseignements sur le revenu de l'autre parent**;
- l'**affidavit de signification**;
- tout autre matériel qui sera utilisé pendant l'audition.

- **Rassemblez tous les documents** en les disposant dans le même ordre que dans votre table des matières. Attachez-les avec une trombone.

- **Déposez le dossier de la motion** en l'apportant ou en l'envoyant par la poste au greffe où vous avez déposé l'avis de motion. Assurez-vous qu'il arrive à destination au moins 48 heures avant l'audition de la motion. Le délai de 48 heures ne comprend pas les samedis, dimanches et jours fériés.

L'autre parent doit vous fournir un état financier et de l'information sur son revenu dans les 20 jours suivant la réception de l'avis de motion, si ce parent

- doit verser une pension alimentaire pour enfant ou
- reçoit une pension alimentaire pour enfant et qu'il est question de dépenses spéciales, d'un enfant qui a atteint la majorité, d'une garde partagée ou d'une réclamation à cause de difficultés excessives.

Si l'autre parent est censé fournir un état financier mais ne le fait pas, vous pouvez demander au tribunal

- de commencer sans avoir obtenu les renseignements de l'intimé ou
- d'ordonner à l'autre parent de fournir ces renseignements.

Communiquez avec le greffe de la Division de la famille.

Partie II : Répondre à un avis de motion

La partie II s'adresse au parent qui reçoit un avis de motion, c'est à dire l'intimé. Vous devrez probablement fournir des renseignements de nature financière. Vous voudrez peut-être répondre à l'avis de motion. Si vous êtes l'intimé, veuillez lire attentivement la présente section.

Si vous (l'intimé) recevez un avis de motion :

- Lisez bien l'avis.
- Vous pouvez faire appel aux services d'un avocat qui vous conseillera sur vos droits et vos obligations, en plus de vous indiquer les possibilités qui s'offrent à vous.
- Si vous n'avez pas les moyens de consulter un avocat, vous pouvez utiliser ce guide.

Si la motion a pour but de réduire une ordonnance alimentaire, vous pouvez être admissible à l'aide juridique.

1^{re} étape : Préparer les documents

- ☐ **État financier (formule 72J) et renseignements sur le revenu.** Si vous devez fournir de l'information sur votre revenu, vous devez déposer au tribunal un état financier et des renseignements sur votre revenu, et ce, même si vous ne contestez pas la motion.
- ☐ **Affidavit de signification** (formule 18B). Voir page 26.

Si vous décidez de contester la motion, vous devez aussi préparer ce qui suit :

- ☐ **Document de défense.** Dans ce document, vous devez expliquer au tribunal pourquoi vous contestez les demandes de l'autre parent et expliquer les vôtres. Vous devez inscrire votre adresse, votre langue (anglais ou français) et votre numéro de téléphone. Voir exemple 10.
- ☐ **Affidavit.** Rédigez un affidavit pour accompagner votre document de défense.

2^e étape : Présenter sous serment l'état financier et tout affidavit

Voir page 8.

3^e étape : Déposer les documents

Dans les 20 jours qui suivent la réception de l'avis de motion, vous devez déposer auprès de l'administrateur du tribunal où la motion a été déposée les documents suivants (originaux et trois copies de chaque document) :

- ☐ l'état financier et les renseignements sur le revenu;
- ☐ tout affidavit;
- ☐ votre document de défense si vous contestez la motion

4^e étape : Préparer la signification

Vous devez également signifier à l'autre partie, dans les 20 jours après avoir reçu l'avis de motion, les mêmes documents énumérés à la 3^e étape (Déposer les documents).

Partie III : Se préparer pour l'audition de la motion

Les deux parents, soit le **requérant** et l'**intimé**, devront probablement comparaître en cour pour l'audience de la motion. La partie III fournit des renseignements aux parents sur la façon de se préparer.

1^{re} étape : Vérifier s'il y aura une audition

Le tribunal peut décider :

- de tenir une audience pour entendre votre motion; ou
- de prendre une décision basée seulement sur les documents judiciaires et le témoignage contenu dans l'affidavit.

Si toutes les parties à la motion y consentent ou si la cour le prescrit, la motion peut être entendue par conférence téléphonique.

Assurez-vous que toute l'information se trouve dans votre affidavit, car il est possible qu'il n'y ait pas d'audience. Après avoir déposé et signifié l'avis de motion, demandez au greffier s'il y aura une audience.

2^e étape : Rassembler tous les documents nécessaires

Avant l'audience, rassemblez tous les documents (originaux si possible) que vous avez l'intention d'utiliser dans votre témoignage en plus des affidavits, des états financiers et des renseignements sur le revenu. Vous devriez faire parvenir des copies des documents à l'autre parent avant l'audience.

3^e étape : Structurer son témoignage et son argumentation

- Réfléchissez bien à la manière d'organiser et de présenter votre cas.
- Prenez des notes pour vous aider à ordonner vos idées.
- Pratiquez ce que vous allez dire, mais n'apprenez pas tout par cœur.
- Soyez prêt à répondre aux questions du juge ou de l'autre partie.

4^e étape : Se rendre à l'audition

Avant votre comparution, il est possible que quelqu'un vienne vous parler pour vérifier si les deux parents sont bien là et pour voir si vous êtes prêt ou prête à commencer. Si l'autre parent n'est pas là, dites-le.

- ▶ Si l'autre parent a reçu l'avis de motion et que vous avez déposé un affidavit de signification, vous pouvez demander au juge de continuer même si l'autre parent n'est pas là. Si l'audition se poursuit, l'ordonnance du tribunal sera exécutoire pour l'autre parent, même s'il n'est pas présent. Le juge peut aussi choisir de reporter l'audition.

Si vous décidez de ne pas comparaître, vous devez avertir le greffe avant la tenue de l'audition.

Conseils pour l'audition

- ▶ Demandez à un ami ou une amie de vous accompagner pour vous soutenir moralement.
- ▶ Portez des vêtements de circonstance. Respectez le décorum du tribunal.
- ▶ Arrivez tôt, au moins quinze minutes avant le début de l'audience.
- ▶ Un fonctionnaire du tribunal demandera à tout le monde de se lever quand le juge entrera dans la salle d'audience. Vous devez rester debout jusqu'à ce que le juge s'assoie et que le fonctionnaire vous signale de vous asseoir.
- ▶ Lorsque c'est à votre tour de parler, adressez-vous directement au juge. Levez-vous avant de parler. Montrez du respect au juge et commencez toujours votre intervention par « Monsieur » ou « Madame ».
- ▶ Si quelqu'un vous pose une question, vous pouvez prendre le temps de réfléchir avant de répondre. Si vous n'avez pas bien entendu ou compris la question, dites-le. Si vous n'êtes pas certain ou certaine d'avoir à répondre à cette question, demandez au juge.
- ▶ N'interrompez pas la juge qui parle. Regardez la personne qui parle ou le juge. Ne soupirez pas à voix haute et ne haussez pas les épaules en signe d'incrédulité. Si vous n'êtes pas d'accord avec quelqu'un, prenez des notes. Vous pourrez ensuite le dire quand ce sera votre tour de parler.

5^e étape : Obtenir l'ordonnance du tribunal

Le juge vous fera peut-être part de sa décision à la fin de l'audience. Par contre, il arrive que le juge ait besoin de plus de temps. Dans ce cas, sa décision sera rendue plus tard par écrit. L'administrateur du tribunal vous fera parvenir une copie de l'ordonnance du tribunal.

Le tribunal peut :

- ordonner que le changement de pension alimentaire entre en vigueur immédiatement ou à une date ultérieure;
- ordonner que le changement soit **rétroactif**, (c'est-à-dire qu'il entre en vigueur à une date antérieure). Si vous voulez une ordonnance rétroactive, vous devez le demander dans l'avis de motion et l'affidavit pour que l'autre partie en prenne connaissance. En général, les ordonnances rétroactives ne reculent pas plus d'un an en arrière.
- refuser la demande de modification.

Vous devriez connaître les termes suivants :

Appels

Si l'ordonnance ne vous satisfait pas et si vous croyez que le juge a fait une erreur de droit, vous pouvez en appeler de la décision. Si vous avez l'intention de faire appel, vous devez aussitôt consulter un avocat. Après la décision, vous avez trente jours pour entreprendre le processus d'appel.

Exécution

Le **Service des ordonnances du soutien familial** permet de mettre à exécution les ordonnances de pension alimentaire pour enfants. Ce service créé automatiquement un dossier dès qu'une ordonnance alimentaire est rendue par un tribunal du Nouveau-Brunswick. Pour plus de renseignements, procurez-vous les dépliants du SPEIJ-NB intitulés *Service des ordonnances de soutien familial et Pension alimentaire pour enfant*.

Adresse des greffes et des circonscriptions judiciaires

Bathurst

Cour du Banc de la Reine, Division de la famille
Case postale 5001; 254, rue St. Patrick
Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 3Z9
Grefe : 547 2150

Circonscription judiciaire de Bathurst :
Comté de Gloucester

Campbellton

Cour du Banc de la Reine, Division de la famille
Case postale 5001; 157, rue Water
Campbellton (Nouveau-Brunswick) E3N 3H5
Grefe 789 2364

Circonscription judiciaire de
Campbellton :
Comté de Restigouche

Edmundston

Cour du Banc de la Reine, Division de la famille
Case postale 5001; 121, rue de l'Église
Edmundston (Nouveau-Brunswick) E3V 1J9
Grefe : 735 2029

Circonscription judiciaire de
Edmundston
Comté de Madawaska
Drummond et Grand Sault (comté de
Victoria)

Fredericton

Cour du Banc de la Reine, Division de la famille
Case postale 6000; 427, rue Queen
Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 5H1
Grefe : 453 2015

Circonscription judiciaire de Fredericton
Comté de York
Comté de Sudbury
Comté de Queens

Miramichi

Cour du Banc de la Reine, Division de la famille
673, route King George
Miramichi (Nouveau-Brunswick) E1V 1N6
Grefe : 627 4023

Circonscription judiciaire de Miramichi
Comté de Northumberland

Moncton

Cour du Banc de la Reine, Division de la famille
Case postale 5001; 145 Assumption Blvd.
Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 8R3
Grefe : 856 2304

Circonscription judiciaire de Moncton
Comté d'Albert
Comté de Westmorland
Comté de Kent

Saint-Jean

Cour du Banc de la Reine, Division de la famille
110, rue Charlotte
Saint-Jean (Nouveau-Brunswick) E2L 4Y9
Grefe : 658 2400

Circonscription judiciaire de Saint-Jean
Comté de Charlotte
Comté de Saint-Jean
Comté de Kings

Woodstock

Cour du Banc de la Reine, Division de la famille
Case postale 5001; 689, rue Main
Woodstock (Nouveau-Brunswick) E7M 5C6
Grefe : 325 4414

Circonscription judiciaire de Woodstock
Comté de Carleton
Comté de Victoria, sauf Drummond et
Grand Sault (voir Edmundston)

Partie IV : Formules et exemples de documents

Où se procurer les formules

Il est possible de se procurer des formules en blanc (1 \$ l'unité) au greffe de certaines circonscriptions judiciaires. Il suffit de demander le numéro de la formule voulue. Si le tribunal de votre circonscription ne peut vous fournir une formule, son personnel pourra sûrement vous indiquer où en trouver une. Vous pouvez aussi photocopier les formules qui se trouvent dans le volume 2 des *Règles de procédure* de la cour. Vous trouverez des exemplaires des *Règles de procédure* aux bibliothèques de droit des universités et au Barreau du Nouveau-Brunswick. Assurez-vous d'obtenir la version la plus récente de la formule.

Le moyen le plus simple pour obtenir les formules dont vous avez besoin est de visiter le site Web Droit de la famille NB, qui contient la plupart des formules relatives au droit de la famille. Ces formules comptent des notes explicatives afin de vous aider à les remplir. Vous avez également accès à des exemples de formules remplies. Vous pouvez remplir les formules de manière électronique et les imprimer ensuite pour les déposer. Si vous ne pouvez pas imprimer les formules, dressez une liste de celles dont vous pourriez avoir besoin et rendez-vous à l'un des bureaux de **Service Nouveau-Brunswick** pour les obtenir.

Exemples de documents judiciaires

Les exemples présentés ci-dessous contiennent parfois des sections en **encre bleue**. Il s'agit de renseignements qui s'appliquent aux personnes citées dans les exemples ci-dessous. Il suffit d'inscrire les renseignements qui s'appliquent à **votre situation**. Si les exemples comprennent une signature et un nom en lettres moulées sous une ligne, vous devez signer sur la ligne et inscrire votre nom en lettres moulées sous la ligne. De plus, les notes numérotées au bas de la page sont là seulement pour votre information. Vous ne devez pas les reproduire sur les documents judiciaires.

Les exemples de ce guide ne sont que des échantillons. Quand vous remplissez les formules, vous devrez inscrire les renseignements qui vous concernent. Selon votre situation, vous devrez peut-être fournir d'autres documents avec votre motion.

La formule 72U est bilingue, mais vous la remplissez seulement dans la langue de votre choix (français ou anglais). Par contre, vous pouvez utiliser tout l'espace sur la formule. Autrement dit, vous pouvez déborder du côté de l'autre langue.

Exemples de documents

Exemple 1	Avis de motion selon la <i>Loi sur le divorce</i> (formule 72U)
Exemple 2	Avis de motion selon la <i>Loi sur les services à la famille</i> (formule 72U)
Exemple 3	Affidavit
Exemple 4	Lettre d'accompagnement
Exemple 5	Affidavit de signification (signification personnelle)
Exemple 6	Affidavit de signification par courrier recommandé
Exemple 7	Carte d'accusé de réception (formule 18A)
Exemple 8	Page couverture du dossier de la motion
Exemple 9	Table des matières du dossier de la motion
Exemple 10	Document de défense

Exemple 1. Avis de motion selon la *Loi sur le divorce* (formule 72U)

Court File Number / N° du dossier: _____

In The Court of Queen's Bench of New Brunswick
Family Division
Judicial District of _____

Cour du Banc de la Reine du Nouveau-Brunswick
Division de la famille
Circonscription Judiciaire de Bathurst

Between:

ENTRE:¹

APPLICANT

Julie Côte

REQUÉRANTE

-and- -

et-

RESPONDENT

Paul Dupuis

INTIMÉ

NOTICE OF MOTION (FORM 72U)

TO:

The applicant will apply to the court at _____,
on the ____ day of ____ 20__, at ____ a.m. (or p.m.) for
the following order:

(Please check the appropriate box or boxes.)

1. Child support for the following children:

- ☐ interim order or
☐ variation (or rescission or suspension) of
attached order

Name of child
Nom de l'enfant

Louis

Sara

Age

Âge

5

8

AVIS DE MOTION (FORMULE 72U)

À: ² Paul Dupuis
427, rue Soleil
Grand-Sault (Nouveau-Brunswick) E2A 3N3

Le requérant demandera à la cour à³ _____, le
_____, 20__, à ____ h, l'ordonnance qui suit:

(Veuillez cocher la ou les cases appropriées.)

1. Ordonnance alimentaire au profit des enfants suivants:

- ☐ ordonnance provisoire ou
☒ modification (ou abrogation ou suspension) de
l'ordonnance annexée

Date of birth
Date de naissance

5 avril, 2005

19 mars, 2002

(If claiming special expense(s) please specify nature and
amount, where possible, of the expense(s) claimed and name
of child(ren) for which expense(s) is (are) claimed.)

Nature of expense

Nature des dépenses

Amount claimed

Montant sollicité

Name of child

Nom de l'enfant

(Si vous demandez des dépenses spéciales, veuillez en préciser, si
possible, la nature et le montant et le nom de l'enfant pour qui
ces dépenses sont sollicitées.)

¹ Voir page 7 pour savoir comment remplir l'Intitulé de l'instance.

² Indiquer le nom complet et l'adresse de l'autre parent.

³ Ne rien inscrire dans les espaces prévus pour le lieu et la date; le personnel du tribunal s'en chargera.

(State the grounds to be argued including a reference to any statutory provision or rule to be relied on. If claiming an amount that is different from the table amount and is not a special expense, please specify the amount. Please attach an affidavit specifying the reasons upon which you are relying for departure from the table amount.)

(Indiquez les motifs à discuter, y compris les renvois à toute disposition législative ou à toute règle invoquée. Si vous demandez un montant qui diffère du montant figurant à la table, et qui n'est pas une dépense spéciale, veuillez en préciser le montant. Veuillez joindre un affidavit indiquant les raisons sur lesquelles vous vous appuyez pour demander un montant autre que celui qui apparaît à la table.)⁴

Une ordonnance en vue de modifier, en raison de nouvelles circonstances, l'arrêt de divorce du 10 mars 2007 de façon à offrir aux deux enfants issus du mariage du soutien selon les lignes directrices applicables.

Particulars of Previous Order

Date of previous order:

Amount paid under previous order:

2. Custody of the following children:

- ☐ interim order or
☐ variation (or rescission or suspension) of attached order

Name of child
Nom de l'enfant

Age
Âge

Previous custody arrangement:

Date of previous order:

3. Other claim (Please specify. State the relief sought and the grounds to be argued, including a reference to any statutory provision to be relied on.)

Précisions sur l'ordonnance antérieure :

Date de l'ordonnance antérieure : 10 mars 2002

Montant payé en vertu de l'ordonnance antérieure : 500 \$ par mois

2. Ordonnance de garde des enfants suivants:

- ☐ Ordonnance provisoire ou
☐ Modification (ou abrogation ou suspension) de l'ordonnance annexée

Date of birth
Date de naissance

Entente de garde antérieure :

Date de l'ordonnance antérieure :

3. Autre demande (Veuillez préciser. Indiquez les mesures de redressement sollicitées et les motifs à discuter, y compris les renvois à toute disposition législative invoquée.)

⁴ Les dépenses spéciales font référence aux services de garde, aux soins médicaux, aux frais d'études, à l'éducation postsecondaire ou aux activités parascolaires. Vous pouvez utiliser le guide des pensions alimentaires pour calculer les dépenses spéciales. Vous devrez peut-être consulter un avocat.

Upon the hearing of the motion, the following affidavits or other documentary evidence will be presented: *(list the documentary evidence to be used at the hearing of the motion)*

1. Affidavit de Julie Côté, présenté sous serment le 5 juin 2009.
2. État financier de Julie Côté, présenté sous serment le 12 juin 2009.

You are advised that:

- a) you are entitled to issue documents and present evidence at the hearing in English or French or both;
- b) the applicant intends to proceed in the _____ language;
- c) if you intend to proceed in the other official language, an interpreter may be required and you must so advise the court administrator at least 7 days before the hearing.

DATED at _____ this ____ day of _____ 20____.

Applicant /Solicitor for applicant

Address

(Give the name, business address and telephone number of the solicitor. Give the name, address and telephone number of an applicant who has not retained a solicitor.)

À l'audition de la motion, les affidavits ou les autres preuves littérales suivants seront présentés: *(énumérez les preuves littérales qui seront utilisées lors de l'audition de la motion)*

Sachez que:

- a) vous avez le droit dans la présente audition, d'émettre des documents et de présenter votre preuve en français, en anglais ou dans les deux langues;
- b) le requérant a l'intention d'utiliser la langue française;
- c) si vous avez l'intention d'utiliser l'autre langue officielle, les services d'un interprète pourront être requis et vous devrez en aviser l'administrateur de la cour au moins 7 jours avant l'audition.

FAIT à Grand-Sault le 15 juin 2009.

Julie Côté

Julie Côté, Requérant/~~Avocat du requérant~~

Adresse

12, rue Laurier
Grand-Sault (N.-B.)
E2F 5Y2

(Donnez le nom, l'adresse professionnelle et le numéro de téléphone de l'avocat. Donnez le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'un requérant qui n'a pas retenu les services d'un avocat.)

Exemple 2. Avis de motion selon la *Loi sur les services à la famille* (formule 72U)

Court File No. / N° du dossier : _____

In The Court of Queen's Bench of New Brunswick
Family Division
Judicial District of _____

Cour du Banc de la Reine du Nouveau-Brunswick
Division de la famille
Circonscription Judiciaire de **Moncton**

Between:

ENTRE: ¹

APPLICANT

Serge Brochu

REQUÉRANT

- and -

-et-

RESPONDENT

Carole Laberge

INTIMÉE

**NOTICE OF MOTION
(FORM 72U)**

**AVIS DE MOTION
(FORMULE 72U)**

TO:

À: ²

Carole Laberge
123, rue Main
Moncton (N.-B.) E7B 8R8

The applicant will apply to the court at _____, on the ____ day of ____ 20__, at _____ a.m. (or p.m.) for the following order:

Le requérant demandera à la cour à³ _____, le _____, 20__, à ____ h, l'ordonnance qui suit:

(Please check the appropriate box or boxes.)

(Veuillez cocher la ou les cases appropriées.)

1. Child support for the following children:

1. Ordonnance alimentaire au profit des enfants suivants:

- ☐ interim order or
☐ variation (or rescission or suspension) of attached order

- ☐ ordonnance provisoire ou
☒ modification (ou abrogation ou suspension) de l'ordonnance annexée

**Name of child
Nom de l'enfant**

**Age
Âge**

**Date of birth
Date de naissance**

Anne

14

12 août 1996

¹ Voir page 7 pour savoir comment remplir l'Intitulé de l'instance.

² Indiquer le nom complet et l'adresse de l'autre parent.

³ Ne rien inscrire dans les espaces prévus pour le lieu et la date; le personnel du tribunal s'en chargera.

(If claiming special expense(s), please specify nature and amount, where possible, of the expense(s) claimed and name of child(ren) for which expense(s) is (are) claimed.)

Nature of expense
Nature des dépenses

Amount claimed
Montant sollicité

Name of child
Nom de l'enfant

(Si vous demandez des dépenses spéciales, veuillez en préciser, si possible, la nature et le montant et le nom de l'enfant pour qui ces dépenses sont sollicitées.)⁴

(State the grounds to be argued including a reference to any statutory provision or rule to be relied on. If claiming an amount that is different from the table amount and is not a special expense, please specify the amount. Please attach an affidavit specifying the reasons upon which you are relying for departure from the table amount.)

(Indiquer les motifs à discuter, y compris les renvois à toute disposition législative ou à toute règle invoquée. Si vous demandez un montant qui diffère du montant figurant à la table, et qui n'est pas une dépense spéciale, veuillez en préciser le montant. Veuillez joindre un affidavit indiquant les raisons sur lesquelles vous vous appuyez pour demander un montant autre que celui qui apparaît à la table.)

Une ordonnance en vue de modifier, en raison de nouvelles circonstances, l'ordonnance du 24 octobre 2006 de façon à annuler le montant dû de 1200 \$ selon les règlements ayant trait aux ordonnances en matière de pensions alimentaires pour enfants.

Particulars of Previous Order:

Date of previous order _____

Amount paid under previous order _____

Précisions sur l'ordonnance antérieure :

Date de l'ordonnance antérieure : 24 octobre 2006

Montant payé en vertu de l'ordonnance antérieure : 240 \$ par mois

2. Custody of the following children:

- ☐ interim order or
☐ variation (or rescission or suspension) of attached order

2. Ordonnance de garde des enfants suivants:

- ☐ Ordonnance provisoire ou
☐ Modification (ou abrogation ou suspension) de l'ordonnance annexée

Name of child
Nom de l'enfant

Age
Âge

Date of birth
Date de naissance

Previous custody arrangement:

Entente de garde antérieure:

Date of previous order:

Date de l'ordonnance antérieure:

3. Other claim (Please specify. State the relief sought and the grounds to be argued, including a reference to any statutory provision to be relied on.)

3. Autre demande (Veuillez préciser. Indiquez les mesures de redressement sollicitées et les motifs à discuter, y compris les renvois à toute disposition législative invoquée.)

⁴ Les dépenses spéciales font référence aux services de garde, aux soins médicaux, aux frais d'études, à l'éducation postsecondaire ou aux activités parascolaires. Vous pouvez utiliser le guide des pensions alimentaires pour calculer les dépenses spéciales. Vous devrez peut-être consulter un avocat.

Upon the hearing of the motion, the following affidavits or other documentary evidence will be presented: *(list the documentary evidence to be used at the hearing of the motion)*

You are advised that:

- a) you are entitled to issue documents and present evidence at the hearing in English or French or both;
- b) the applicant intends to proceed in the _____ language;
- c) if you intend to proceed in the other official language, an interpreter may be required and you must so advise the court administrator at least 7 days before the hearing.

DATED at _____ this _____ day of _____, 20 _____.

Applicant /Solicitor for applicant

Address

(Give the name, business address and telephone number of solicitor. Give the name, address and telephone number of an applicant who has not retained a solicitor.)

À l'audition de la motion, les affidavits ou les autres preuves littérales suivants seront présentés: *(énumérez les preuves littérales qui seront utilisées lors de l'audition de la motion)*

- 1. Affidavit de Serge Brochu, présenté sous serment le 5 mai 2010.
- 2. État financier de Serge Brochu, présenté sous serment le 5 mai 2010.

Sachez que:

- a) vous avez le droit dans la présente audition, d'émettre des documents et de présenter votre preuve en français, en anglais ou dans les deux langues;
- b) le requérant a l'intention d'utiliser la langue **française**;
- c) si vous avez l'intention d'utiliser l'autre langue officielle, les services d'un interprète pourront être requis et vous devrez en aviser l'administrateur de la cour au moins 7 jours avant l'audition.

FAIT à **Grand-Sault** le **14 mai 2010**.

Serge Brochu
Serge Brochu, requérant/~~Avocat du requérant~~

Adresse

11, rue Elm
Grand-Sault (N.-B.)
E2F 5Y2

(Donnez le nom, l'adresse professionnelle et le numéro de téléphone de l'avocat. Donnez le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'un requérant qui n'a pas retenu les services d'un avocat.)

Exemple 3 : Affidavit

N° du dossier : XXXX-XXX

COUR DU BANC DE LA REINE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE MONCTON

ENTRE¹

Sophie Caron,
- et -
Raymond Bolduc,

REQUÉRANTE

INTIMÉ

AFFIDAVIT

Je, **Sophie Caron** de **Moncton**, dans le comté de **Westmorland** au Nouveau-Brunswick, déclare sous serment ce qui suit :

1. Je suis la requérante dans l'avis de motion du **8 juin 2010** et je suis la requérante nommée dans l'avis de requête du **9 juin 2008**.
2. **Raymond Bolduc** est l'intimé dans l'avis de motion daté du **8 juin 2010** et l'intimé nommé dans l'avis de requête daté du **9 juin 2008**.
3. L'intimé demeure au **739, rue Cartier**, à **Moncton**, dans la province du Nouveau-Brunswick. C'est à cette adresse que je communique avec l'intimé pour discuter de questions au sujet des enfants.
4. L'intimé **Raymond Bolduc** et moi nous nous sommes mariés le **11 juin 1996**.
5. L'intimé a déménagé hors du foyer matrimonial le **1^{er} juin 1996**, lorsque nous nous sommes séparés.
6. L'intimé et moi avons **deux enfants, Annie Bolduc et Charles Bolduc**.
7. Notre **filles, Annie Bolduc**, est née le **15 mars 1999**. Elle est maintenant âgée de **11** ans.
8. Notre **garçon, Charles Bolduc**, est né le **23 janvier 2001**. Il est maintenant âgé de **9** ans.
9. Les enfants demeurent avec moi, au **456, rue des Érables**, à **Moncton**, dans la province du Nouveau-Brunswick.
10. Dans l'ordonnance proclamée par le juge (**nom du juge**) le **9 septembre 2001**, la pension alimentaire pour les deux enfants a été établie à **420 \$** par mois et doit être versée par **Raymond Bolduc** à **Sophie Caron**. Une copie de l'ordonnance, appelée pièce A, est annexée à cet affidavit.²
11. Les pensions alimentaires pour enfants sont complètement payées.

¹ Voir page 7 pour savoir comment remplir l'Intitulé de l'instance.

² Annexe l'original de l'ordonnance à cet affidavit. Nommez l'avis de motion « A ». Le commissaire aux serments paraphera les documents annexés à côté de « A ».

12. Le revenu annuel de l'intimé était de 30 000 \$ au moment de notre séparation.
13. J'ai été informée par George Parent, entrepreneur au 231, rue Mirand, à Moncton, comté de Westmorland au Nouveau-Brunswick, qu'il emploie l'intimé à titre de charpentier depuis le 13 octobre 2008, au salaire annuel de 42 000 \$, et je pense que les renseignements de M. Parent sont exacts.
14. L'intimé et moi n'avons pas réussi à nous entendre pour modifier le montant de la pension alimentaire pour enfants.
15. Je rédige cet affidavit pour appuyer une motion visant à modifier l'ordonnance du juge _____ (nom du juge), afin d'établir la prestation alimentaire pour enfant en fonction des dispositions du *Règlement sur les lignes directrices en matière de soutien pour enfant – Loi sur les services à la famille*.
16. Je confirme que tous les renseignements contenus dans l'Avis de motion sont exacts.

FAIT SOUS SERMENT devant moi à
Fredericton, dans le comté de York,
dans la province du Nouveau-Brunswick,
le 8 juin 2010.

Commissaire aux serments³

À titre de procureur ou
Mon mandat prend fin le
jour...mois...année

Sophie Caron

³ Écrivez le nom du commissaire aux serments en-dessous la ligne.

Exemple 4 : Lettre d'accompagnement

456, rue des Érables
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E3A 1Z1
Le 1^{er} juin 2005

Bureau de l'administrateur
Cour du Banc de la Reine, Division de la famille
Palais de justice, rue Queen
Case postale 6000
Fredericton (Nouveau-Brunswick)
E3B 5H1

Madame,
Monsieur,

- Avis de motion,
- État financier et renseignements sur le revenu
- Affidavit et original de l'ordonnance appelée pièce A.

Veuillez déposer ces documents et me retourner l'original à l'adresse ci-dessus.

Veuillez agréer Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Bien à vous,

Sophie Caron

Sophie Caron

p. j.

Exemple 5 : Affidavit de signification (signification personnelle)

N° du dossier : XXXX-XXX

COUR DU BANC DE LA REINE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE MONCTON

ENTRE ¹

Sophie Caron,

REQUÉRANTE

- et -

Raymond Bolduc,

INTIMÉ

AFFIDAVIT DE SIGNIFICATION (FORMULE 18B)

Je soussignée, Lise Sansnom, de Moncton, dans le comté de Westmorland au Nouveau-Brunswick, enseignante, DÉCLARE SOUS SERMENT :

1. Avoir signifié le 15 juin 2010 à l'intimé le document ci-joint marqué de la lettre « A » en lui remettant une copie au 739, rue Cartier, Moncton, Nouveau-Brunswick.²
2. J'ai pu identifier la personne signifiée, car je le connais personnellement ou car l'intimé a admis être Raymond Bolduc. L'intimé m'a montré son permis de conduire du Nouveau-Brunswick, au nom de Raymond Bolduc, numéro 777777.³

FAIT SOUS SERMENT devant moi à Moncton,
dans le comté de Westmorland,
au Nouveau-Brunswick,
le 16 juin 2010.

Commissaire aux serments⁴
À titre de procureur ou
Mon mandat prend fin le
jour... mois... année

Lise Sansnom

¹ Voir page 7 pour savoir comment remplir l'Intitulé de l'instance.

² Annexez l'original de l'avis de motion et les documents. Nommez l'avis de motion « A ». Le commissaire aux serments paraphera les documents annexés à côté de « A ».

³ La personne qui signifie l'avis de motion doit noter quelle méthode de signification elle a utilisée.

⁴ Écrivez le nom du commissaire aux serments en-dessous la ligne.

Exemple 6 : Affidavit de signification par poste affranchie

N° du dossier :XXXX-XXX

COUR DU BANC DE LA REINE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE MONCTON

ENTRE ¹

Sophie Caron,

REQUÉRANTE

- et -

Raymond Bolduc,

INTIMÉ

AFFIDAVIT DE SIGNIFICATION (FORMULE 18B)

Je soussignée, Lise Sansnom, de Moncton, dans le comté de Westmorland au Nouveau-Brunswick, enseignante, DÉCLARE SOUS SERMENT :

1. Avoir signifié le 15 juin 2010 à l'intimé le document ci-joint marqué de la lettre « A » en lui faisant parvenir une copie du document [accompagné d'une carte d'accusé de réception]² par courrier recommandé, à l'adresse de l'intimé, au 739, rue Cartier, Moncton, Nouveau-Brunswick, soit sa dernière adresse connue.
2. Le 25 juin 2010, j'ai reçu par la poste [la carte d'accusé de réception **ou** le reçu du bureau de poste]³, appelé « B », et portant une signature qui semblait être la signature de l'intimé.

FAIT SOUS SERMENT devant moi à Moncton,
dans le comté de Westmorland,
au Nouveau-Brunswick,
le 26 juin 2010.

Commissaire aux serments⁴
À titre de procureur ou
Mon mandat prend fin le
jour. . . mois. . . année

Lise Sansnom

¹ Voir page 6 pour savoir comment remplir l'Intitulé de l'instance.

² Si vous utilisez une carte d'accusé de réception, vous devez ajouter les éléments qui sont entre crochets.

³ Annexez l'original de l'avis de motion et nommez-le « A ». Annexez aussi la carte d'accusé de réception de l'intimé **ou** le reçu du bureau de poste, que vous appellerez « B ». Le commissaire aux serments paraphera les documents annexés à côté du « A » et du « B ».

⁴ Écrivez le nom du commissaire aux serments en-dessous de la ligne.

Exemple 7 : Carte d'accusé de réception (formule 18A)

N° du dossier : XXXX-XXX

COUR DU BANC DE LA REINE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE MONCTON

ENTRE¹

Sophie Caron,

REQUÉRANTE

- et -

Raymond Bolduc,

INTIMÉ

CARTE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION (FORMULE 18A)

DESTINATAIRE : Raymond Bolduc
739, rue Cartier
Moncton (Nouveau-Brunswick)

Les documents joints à la présente carte vous sont signifiés par la poste, conformément aux *Règles de procédure*.

Vous DEVEZ remplir et signer l'accusé de réception ci-dessous et poster la présente carte dans les trois jours qui suivent sa réception, sans quoi vous pourrez être tenu de payer les frais du shérif ou de quiconque effectuera la signification personnelle.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

J'accuse réception par les présentes des documents suivants qui m'ont été remis le 19 juin 2010:

- a) Copie de l'avis de motion et des documents annexés.
- b) État financier et renseignements sur le revenu.

Raymond Bolduc

Raymond Bolduc

¹ Voir page 7 pour savoir comment remplir l'Intitulé de l'instance.

Exemple 8 : Page couverture du dossier de la motion

N° du dossier : XXXX-XXX

COUR DU BANC DE LA REINE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE MONCTON

ENTRE

Sophie Caron,

REQUÉRANTE

- et -

Raymond Bolduc,

INTIMÉ

DOSSIER DE LA MOTION

Pour présentation devant la cour le _____ 20__ à _____..

Partie requérante de la motion: Sophie Caron, requérante
456, rue des Érables
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E2A 1Z1
Tél.: 555-0000

Partie intimée à la motion: Raymond Bolduc, intimé
739, rue Cartier
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E2A 1Z2
Tél.: 555-11111

Exemple 9 : Table des matières du dossier de la motion

N° du dossier : XXXX-XXX

COUR DU BANC DE LA REINE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE [MONCTON](#)

ENTRE¹

[Sophie Caron](#),
- et -
[Raymond Bolduc](#),

REQUÉRANTE

INTIMÉ

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1. Avis de motion de Sophie Caron	1
2. Affidavit de Sophie Caron	4
3. Affidavit de signification	6
4. État financier et renseignements sur le revenu de Sophie Caron	7
5. Document de défense de Raymond Bolduc	20
6. Affidavit de l'intimé, Raymond Bolduc	22
7. État financier et renseignements sur le revenu de Raymond Bolduc	24

¹ Voir la page 7 pour savoir comment remplir l'Intitulé de l'instance.

Exemple 10 : Document de défense

Court File Number XXXX-XXX

COUR DU BANC DE LA REINE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE SAINT JOHN¹

ENTRE

Jean Untel

REQUÉRANT

- et -

Jeanne Unetelle

INTIMÉE

DOCUMENT DE DÉFENSE

Je soussignée, Jeanne Unetelle, de Saint John, dans le comté de Saint John et la province du Nouveau-Brunswick, déclare sous serment ce qui suit :²

1. Je suis l'intimée dans l'avis de motion daté du 2 septembre 2010 et Jean Untel est le requérant.
2. J'ai l'intention d'utiliser la langue anglaise.
3. J'ai deux enfants avec le requérant, Jeannot (né le 1^{er} janvier 2004) et Jeannette (née le 5 juillet 2007).
4. Une ordonnance de pension alimentaire a été rendue le 10 juillet 2008 par le juge (nom du juge) prescrivant le versement de 355 \$ par mois pour les pensions alimentaires des deux enfants.
5. Je ne conteste pas la demande du requérant en vue d'un rajustement de la pension alimentaire pour enfants prévue par les tables.
6. Je demande qu'une ordonnance soit rendue prescrivant au requérant de payer 50% des frais de garderie pour notre fille Jeannette, âgée de 3 ans. Lorsque l'ordonnance initiale a été rendue, aucun frais de garderie n'était versé pour Jeannette puisque ma mère était sa gardienne. Depuis ce temps, ma mère a déménagé à Halifax. Les frais de garderie de Jeannette se chiffrent à 500\$ par mois.³

Fait sous serment devant moi à
_____, dans le comté
de _____ et la
province du Nouveau-Brunswick,
le _____ 20____.

Commissaire aux serments

Adresse aux fins de la signification:

123, rue Sansnom, Saint John (Nouveau-Brunswick) E1E 10H

Jeanne Unetelle

Si l'intimé veut obtenir une pension alimentaire, cette formule doit être accompagnée d'un état financier (formule 72J) et de tout autre renseignement sur le revenu exigé en vertu du règlement sur les ordonnances de pension alimentaire pour enfants selon la *Loi sur les services à la famille*.

¹ Voir page 7 pour savoir comment remplir l'Intitulé de l'instance.

² Donnez les raisons pour lesquelles le tribunal devrait refuser la motion.

³ Si vous demandez au tribunal de faire autre chose en plus de rejeter la motion, écrivez ce que vous voulez faire ordonner, par exemple, changer le soutien selon le montant figurant dans la table, annuler les arrérages ou exiger le paiement des arrérages.