

Si vous lisez ce guide FormSupport, vous avez probablement reçu une trousse de documents. Cette trousse est une demande présentée par une personne résidant dans une autre province, un autre territoire ou un autre pays qui demande au tribunal ayant compétence dans votre lieu de résidence de rendre ou de modifier une ordonnance alimentaire.

Les provinces et les territoires ont des ententes les uns avec les autres et avec certains autres pays pour reconnaître mutuellement des ordonnances alimentaires et pour rendre, modifier ou exécuter ces dernières en appliquant les lois respectives de chacun. Ces ententes visent à ce que les personnes concernées par des affaires de soutien à la famille (c.-à-d. de pension ou d'obligation alimentaire) ne soient pas obligées de se rendre dans une autre province, un autre territoire ou un autre pays

pour qu'un tribunal traite leurs demandes d'ordonnance.

Vous avez ici l'occasion de répondre à la demande. Si vous ne présentez pas de réponse ou attendez jusqu'à l'audience, le tribunal pourrait se fonder exclusivement sur les renseignements fournis par le demandeur et rendre une ordonnance ne tenant pas compte de votre situation.

Il est important que vous lisiez les documents reçus et ce guide FormSupport et que vous répondiez de manière appropriée. Selon votre réponse, vous pourriez devoir remplir d'autres formulaires.

Consultez la section « Quelles formules dois-je utiliser? » pour accéder au guide FormSupport intitulé *Introduction et renseignements généraux*.

### Conseils :

- Les formulaires que vous déposerez dans le cadre de votre demande présenteront de manière organisée au tribunal les renseignements vous concernant. Vous devriez inclure autant de renseignements que possible pour que le tribunal puisse prendre une décision éclairée.
- Si vous présentez votre demande en vertu d'une loi sur l'ÉEROA provinciale ou territoriale, vous devez remplir le formulaire A.1 ou A.2. Si vous présentez votre demande en vertu de la *Loi sur le divorce*, vous devez remplir le formulaire A.3 ou A.4.
- Utilisez les tableaux inclus dans le guide FormSupport intitulé *Introduction et renseignements généraux* pour connaître les autres formulaires à remplir.
- Utilisez un brouillon et une version finale lorsque vous remplissez ces formulaires. Pour que la version finale soit propre et lisible, ne la remplissez que lorsque vous êtes satisfait(e) de vos réponses.
- Joignez toutes les copies de reçus, de documents et d'autres éléments de preuve qui étayeront vos déclarations et demandes. Les documents fournis feront partie de la preuve concernant l'affaire et ne pourront pas vous être renvoyés.
- Les reçus et les documents peuvent contenir des éléments d'adresse dont vous souhaitez protéger la confidentialité. Si vous décidez de dissimuler des éléments d'adresse, assurez-vous de conserver les originaux au cas où le tribunal exige que vous les lui communiquiez.
- Après avoir rempli tous vos formulaires, vous devez attester sous serment l'exactitude de toute l'information que vous avez fournie – comme si vous présentiez les éléments de preuve en personne devant le tribunal.

Pour en savoir plus sur les questions liées au droit de la famille, rendez-vous sur le site <https://www.gov.mb.ca/familylaw/fr/index.html> ou [www.justice.gc.ca](http://www.justice.gc.ca).

### Remplir le formulaire

#### Section 1

##### **Je suis l'intimé, une personne ou un organisme**

Il y a deux cases dans l'angle supérieur gauche du formulaire. En tant qu'intimé, veuillez cocher la première case. La deuxième case est cochée par un organisme ayant le droit de participer au processus relatif à la pension alimentaire.

**REMARQUE :** Si vous bénéficiez d'une aide au revenu ou d'une aide sociale et avez conféré droits à la pension alimentaire à un organisme d'aide sociale ou d'aide au revenu, cet organisme pourrait vouloir être présent à l'audience et recevoir toute ordonnance rendue.

#### Section 2

##### **On m'a signifié une demande de pension alimentaire ou une demande de modification d'ordonnance alimentaire. Mon adresse pour recevoir les documents est**

Dans cette section, inscrivez votre nom, votre adresse et vos autres coordonnées. Cochez la case appropriée pour indiquer s'il s'agit de votre adresse propre ou de celle de votre avocat ou d'une autre personne. Le tribunal utilisera cette adresse et ces coordonnées pour être en contact avec vous.

Si vous souhaitez que votre adresse demeure confidentielle, vous devez accepter qu'une autre personne reçoive les documents en votre nom, et vous devez fournir une autre adresse pour la signification des documents. **Les renseignements que vous fournissez, y compris votre adresse, feront partie du dossier du tribunal, auquel le grand public POURRAIT avoir accès.**

#### Avocat

Remplissez cette section si vous décidez de vous faire représenter par un avocat à l'audience. Inscrivez le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de votre avocat. Le tribunal pourra ainsi le joindre directement.

#### **Lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants au Canada**

Les lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants sont un ensemble de règles et de tables utilisées pour déterminer la pension alimentaire pour enfants. Elles comprennent des tables très détaillées, spécifiques à chaque province et territoire, qui indiquent le montant que les parents doivent payer.

Sauf circonstances particulières, les tribunaux doivent suivre les lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants applicables.

Le ministère de la Justice du Canada a publié les *Lignes directrices fédérales sur les pensions alimentaires pour enfants - étape par étape*, qui contiennent des renseignements généraux sur les pensions alimentaires pour enfants, y compris des conseils pour savoir quelles lignes directrices s'appliquent à votre situation. Vous pouvez consulter cette publication sur le site Web suivant : <http://www.Canada.ca/droitdelafamille>

#### Section 3

##### **Je consens à la demande, et je consens à ce qu'une ordonnance soit rendue comme demandé.**

Consultez le formulaire A.1 ou A.2, selon les circonstances, dans la trousse de demande. Le bas de cette section décrit l'ordonnance que l'on demande au tribunal de rendre.

Si vous consentez à la demande, cochez la case à gauche ainsi que l'une des trois options en dessous. Voici une brève explication du sens de chacune.

**J'accepte de me soumettre à une ordonnance prévoyant que je verse une pension alimentaire.**

Cochez cette case si la demande vise la délivrance d'une première ordonnance et si vous acceptez de payer. Vous devez remplir et joindre le formulaire 70D, qui est une déclaration financière. Le tribunal tient compte de votre situation financière pour décider du montant de pension alimentaire.

**Je suis la personne qui verse la pension alimentaire en vertu de l'ordonnance ou de l'entente que le demandeur souhaite faire modifier.**

Cochez cette case si vous payez déjà une pension alimentaire, si la demande cherche à en modifier le montant et si vous consentez à ce changement. Vous devez remplir et joindre le formulaire 70D, qui est une déclaration financière.

**Je suis le bénéficiaire de la pension alimentaire en vertu de l'ordonnance ou de l'entente que le demandeur souhaite faire modifier.**

Cochez cette case si vous recevez déjà une pension alimentaire et si vous consentez à la demande du payeur d'en modifier le montant.

Vous pourriez devoir fournir des renseignements sur votre situation financière si la demande porte sur un ou plusieurs des éléments suivants :

- des dépenses spéciales;
- une pension alimentaire pour vous-même;
- une demande pour difficultés excessives;

- plusieurs enfants en cas de garde explicite ou partagée;
- un enfant majeur.

**REMARQUE :** Si vous bénéficiez d'une aide au revenu ou d'une aide sociale et avez conféré droits à la pension alimentaire à un organisme d'aide sociale ou d'aide au revenu, il est possible que vous ne soyez pas autorisé(e) à modifier l'ordonnance sans la participation de l'organisme. Vous devriez prendre contact avec l'organisme auquel vous avez conféré vos droits.

### Section 4

**Je ne consens pas à la demande.**

Cochez cette case si vous ne consentez pas à la demande. Le tribunal aura dans ce cas besoin que vous lui envoyiez des renseignements complémentaires pour les comparer avec le contenu de la demande fait par le demandeur.

#### Déclaration financière

Sur demande, remplissez le formulaire 70D, qui est une déclaration financière.

#### Demande pour payer un montant de pension alimentaire pour enfants différent du montant prévu dans la table des lignes directrices

Si vous payez une pension alimentaire et souhaitez payer un montant de pension alimentaire pour enfants différent de celui établi dans les tables des lignes directrices, cochez cette case. Vous devrez remplir et joindre le formulaire G.

#### Demande de pension alimentaire pour enfants différente du montant prévu dans la table des lignes directrices

Si vous recevez une pension alimentaire et souhaitez recevoir un montant de pension alimentaire pour enfants différent de celui établi dans les tables des lignes directrices,

cochez cette case. Vous devrez remplir et joindre le formulaire E.

### **Demande de dépenses spéciales ou extraordinaires**

Est-ce que le demandeur payeur a présenté une demande pour faire modifier les montants des dépenses spéciales énumérés qu'il paie en vertu d'une ordonnance en vigueur? Si c'est le cas et si vous n'acceptez pas la modification, cochez cette case et remplissez le formulaire F.

Si vous êtes le répondeur payeur et contestez une demande de dépenses spéciales présentée par le demandeur, vous pouvez remplir la section « Autre » de ce formulaire pour expliquer vos raisons.

### **Statut de l'enfant et déclaration financière**

Cochez cette case si la demande concerne un enfant « majeur » (de 18 ans, 19 ans ou d'un autre âge, selon la loi applicable dans ce cas) et si vous n'acceptez pas la demande du demandeur relativement à cet enfant. Vous devrez remplir et joindre le formulaire J pour chaque enfant majeur.

### **Autre**

Vous pourriez souhaiter que le tribunal lise d'autres formulaires ou documents. Énumérez-les dans cette section.

## **Section 5**

### **Constat d'assermentation**

Les formulaires et les documents que vous présentez au tribunal constituent une preuve.

À la fin du formulaire se trouve une déclaration sous serment. Ne la signez pas encore, et n'inscrivez pas la date.

Lorsque votre trousse de documents est remplie, complète et prête à être déposée, présentez-la à un avocat, un notaire public ou un commissaire à l'assermentation.

La personne qui « accepte votre serment » vous demandera si toute l'information est véridique. Si vous répondez par « oui », l'avocat, le notaire public ou le commissaire à l'assermentation vous demandera de signer le formulaire, et il signera lui-même le formulaire pour confirmer que vous avez déclaré sous serment ou affirmé solennellement que les renseignements sont véridiques.

Le registraire adjoint qui, au greffe du tribunal, accepte vos documents en vue de leur dépôt peut aussi accepter votre serment.

Après avoir prêté serment à l'égard des documents, **n'y apportez aucun changement**. Faites trois photocopies de l'ensemble de la trousse. Présentez au tribunal votre exemplaire « original » sur lequel vous avez prêté serment (l'exemplaire signé en présence de l'avocat ou du notaire) et deux autres exemplaires. Vous devez déposer vos documents au plus tard à la date d'audience. Si vous recevez l'aide d'un avocat, le personnel de son cabinet se chargera probablement de cette étape. Conservez une photocopie pour vos dossiers, et apportez-la au tribunal.