

## Dans ce guide

**1** Introduction aux cours de l'Ontario traitant des causes du droit de la famille

**2** Requêtes

**3** Défenses

**4** Conférences relatives à la cause

**5** Motions

**6** Divorce non contesté

- Requête individuelle
- Requête générale
- Requête conjointe

**7** Feuilles de renseignements généraux

- Signification de documents
- Dépôt de documents
- Comparution en cour

**8** États financiers

**Cour supérieure de justice**

*This guide is also available in English.*

ISBN 0-7794-6467-2

Publié par le ministère du Procureur général

FLRJ-A-SG-2-FR (REV 07/04)

# Guide des procédures en droit de la famille à la Cour supérieure de justice

Révisé en juillet 2004

*Le présent guide ne fournit pas de conseils juridiques. Nous recommandons à toutes les parties à la Cour supérieure de justice de retenir les services d'un avocat dans la mesure du possible.*

# 2<sup>e</sup> partie : Requêtes

On introduit une instance de droit de la famille en déposant une requête. La requête décrit les questions en litige sur lesquelles le tribunal devra statuer.

Si vous déposez une requête, vous êtes le « requérant ». L'autre partie est « l'intimé ». Les étapes à suivre pour déposer une requête sont décrites ci-après.

Avant de déposer votre requête, assurez-vous de la présenter au tribunal compétent.

**Le personnel du greffe doit refuser votre requête si vous la présentez au mauvais tribunal.**

En règle générale, vous devriez présenter votre requête :

- dans la municipalité où vous résidez; ou
- dans la municipalité où les enfants résident, si la cause porte sur la garde ou les droits de visite.

Dans les situations urgentes, il est possible de présenter une partie d'une action dans une municipalité différente. Les situations urgentes sont celles où il existe un danger immédiat pour vos enfants ou pour votre santé et sécurité ou un danger immédiat qu'un enfant soit enlevé de l'Ontario. Une fois ces questions urgentes initiales réglées, votre cause sera probablement transférée au tribunal dans la bonne municipalité.

**1<sup>re</sup> étape : Prenez les formules qui vous sont nécessaires.**

Vous trouverez au greffe toutes les formules dont vous aurez besoin. Si vous présentez une requête, il vous faudra :

**Pour la plupart des causes :**

- une requête – formule 8

**Pour les divorces non contestés :**

- une requête (divorce) – formule 8A (*Pour plus de renseignements, consultez le guide sur le divorce non contesté*)

Il vous faudra aussi :

- un affidavit de signification – formule 6B
- une table des matières pour le dossier continu (Ce document n'est pas une formule judiciaire mais vous pouvez l'obtenir au greffe.)

**Si vous réclamez des aliments, mais ne réclamez pas de biens ni la possession exclusive du foyer conjugal et de son contenu, vous devrez obtenir les documents suivants :**

- un état financier (demandes d'aliments) – formule 13 (*Pour plus de renseignements, consultez le guide sur les états financiers.*)

**Si vous réclamez des biens ou la possession exclusive du foyer conjugal et de son contenu, que vous demandiez également ou non des aliments,** vous devrez obtenir :

- un état financier (demandes portant sur des biens et demandes d'aliments) – formule 13.1 (*Pour plus de renseignements, consultez le guide sur les états financiers.*)

**Dans tous les cas,** il vous faudra peut-être aussi :

- une directive à l'intention de l'Agence des douanes et du revenu du Canada – formule 13A (si vous ne pouvez pas obtenir facilement vos déclarations de revenus et un avis de cotisation pour les 3 dernières années)
- une ordonnance de retenue des aliments – formule - (ORA-F) (Ce document n'est pas une formule judiciaire, mais vous pouvez l'obtenir au greffe.)

**Si vous présentez une demande relativement à un bien,** vous aurez besoin du document suivant :

- un état des biens familiaux nets – formule 13B

**Si vous avez déjà des dossiers au greffe, en droit de la famille,** vous aurez besoin du document suivant :

- un résumé des causes – formule 8E

## **2<sup>e</sup> étape : Remplissez les formules.**

Remplissez toutes les formules avec soin; suivez toutes les directives indiquées sur les formules et donnez tous les renseignements demandés. Si vous demandez des aliments ou des biens,

le personnel du greffe ne peut pas accepter votre requête sans un état financier dûment rempli.

*Avez-vous besoin d'aide pour remplir les formules? Allez à la fin du guide et consultez les modèles de formules.*

## **3<sup>e</sup> étape : Obtenez un numéro de dossier du greffe et payez les droits exigibles.**

1. Apportez les formules au greffe.
2. Le personnel :
  - attribuera un numéro de dossier du greffe à votre cause;
  - apposera le sceau de la cour sur la requête;
  - percevra les droits exigibles pour le dépôt de la requête; (Vous pouvez verser ces droits en espèces, par chèque ou par mandat à l'ordre du « Ministre des Finances ». Vous trouverez les renseignements nécessaires sur les droits à verser au greffe du tribunal.)
  - versera la formule « Ordonnance de retenue des aliments » au dossier (le cas échéant).
3. Inscrivez le numéro de dossier du greffe dans le coin supérieur droit de chaque page des formules.
4. Inscrivez le nom, la date et la date du dépôt de toutes les formules que vous avez remplies et que vous signifierez à l'autre partie dans la table des matières.
5. Faites **deux** copies de :
  - votre requête dûment remplie – formule 8;

- la formule dûment remplie de votre état financier – formule 13 (demandes d’aliments) ou formule 13.1 (demandes portant sur des biens et demandes d’aliments), ou de votre état des biens familiaux nets – formule 13B (le cas échéant);
- la page de la table des matières dûment remplie.

Gardez une copie de ces documents dans vos dossiers. L’autre copie sera signifiée à l’intimé (*voir la 4<sup>e</sup> étape*). Les documents originaux seront déposés dans le dossier continu (*voir la 5<sup>e</sup> étape*).

#### **4<sup>e</sup> étape : Signifiez les documents à l’intimé.**

Prenez les mesures nécessaires pour signifier à l’intimé une copie de :

- la formule de votre requête dûment remplie;
- les formules dûment remplies de votre état financier et de votre état des biens familiaux nets (s’il y a lieu);
- la page de la table des matières.

Vous devriez aussi signifier à l’intimé (pour qu’il les remplisse) les formules vierges suivantes : formule 10 – réponse et, s’il y a lieu, formule 13 – état financier (demandes d’aliments) ou formule 13.1 – état financier (demandes portant sur des biens et demandes d’aliments).

Ces documents ne peuvent être envoyés à l’intimé par télécopieur ni par courrier ordinaire. Ils doivent être signifiés par voie de « signification spéciale », c’est-à-dire soit remis en personne à l’intimé ou à son avocat, soit envoyés par la poste avec un accusé de réception de la signification – formule 6.

Habituellement, vous ne devriez pas remettre vous-même les documents à l’intimé. Vous pouvez demander à un ami ou un parent de signifier les documents pour vous ou vous pouvez retenir les services de quelqu’un pour effectuer la signification; vous trouverez ces personnes dans les Pages jaunes sous la rubrique « Huissiers/Process servers ». Si vous n’avez pas d’avocat ou si vous ne réussissez pas à trouver quelqu’un pour signifier les documents pour vous et que vous ayez des craintes quant à votre sécurité, parlez-en à un membre du personnel du greffe qui prendra les dispositions nécessaires pour signifier les documents à l’intimé.

Après avoir signifié les documents à l’intimé, la personne qui a effectué la signification doit remplir un affidavit de signification – formule 6B en présence d’un commissaire aux affidavits.

*Pour plus de renseignements, consultez la feuille de renseignements généraux – « Signification de documents ».*

#### **5<sup>e</sup> étape : Déposez vos documents au greffe.**

Une fois les documents signifiés à l’intimé et l’affidavit de signification rempli, retournez au greffe et :

1. Préparez le dossier continu pour votre cause. La plupart des documents signifiés et déposés relativement à l’affaire seront versés au dossier continu. Le greffe peut avoir un modèle de dossier continu pour vous guider. Le bureau du greffe fournira aux parties qui ne sont pas représentées par un avocat les documents nécessaires à la préparation du dossier continu.

2. Déposez tous les documents originaux dans le dossier continu. Déposez l'affidavit de signification dans le dossier du greffe et non dans le dossier continu.
3. Insérez la page remplie de la table des matières au début du dossier continu.

*Pour plus de renseignements, consultez la feuille de renseignements généraux – « Dépôt de documents ».*

## Étapes suivantes

### Défense

L'intimé aura l'occasion d'examiner votre requête et doit déposer une défense dans le délai prévu par les règles de la cour s'il désire participer davantage.

### Réponse

Vous pouvez répondre à la défense dans le délai prévu par les règles de la cour en utilisant la formule 10A – réponse. Vous voudrez peut-être déposer une réponse si la défense soulève de nouvelles questions qui n'étaient pas abordées dans la requête.

### Conférence relative à la cause

L'étape suivante peut être une conférence relative à la cause. Prenez un exemplaire du *guide sur les conférences relatives à la cause* pour mieux connaître le processus et les formules nécessaires.

### Motions d'urgence

Si vous vous trouvez dans une situation de **difficultés ou d'urgence**, par exemple :

- si vous avez besoin d'une ordonnance restrictive en raison d'un danger immédiat pour votre santé ou votre sécurité ou celles de votre enfant; ou

- si votre enfant est en danger d'être enlevé de l'Ontario; ou
- si vous avez un besoin immédiat de soutien pour vous ou votre enfant;

vous pouvez accompagner votre requête d'une motion demandant au tribunal de rendre une ordonnance provisoire.

*Pour plus de renseignements, consultez le guide sur les motions.*

## Modèles de formules

Cette partie contient des modèles de formules que les parties devront remplir lorsqu'elles déposent une requête.

Vous pouvez, si vous le souhaitez, vous rendre au Centre d'information sur le droit de la famille pour obtenir de l'aide pour remplir les formules.

Quelques conseils pour remplir les formules :

1. **Soyez propre.** Ces formules sont des documents judiciaires et le tribunal ne les acceptera pas si elles ne sont pas propres ou si elles sont illisibles. **Les formules judiciaires doivent être dactylographiées ou remplies en caractères d'imprimerie.**
2. Indiquez le nom et l'adresse du tribunal où vous déposez la requête dans la partie supérieure de tous les documents judiciaires.
3. Une fois que le personnel du greffe vous attribue **un numéro de dossier du greffe**, n'oubliez pas de l'inscrire dans le coin supérieur droit de **tous** vos documents.
4. Faites un nombre suffisant de **copies** de vos formules dûment remplies. Dans

la plupart des cas, il vous faudra deux copies : une à signifier à l'autre partie et l'autre pour vos dossiers. Les originaux des formules seront déposés au greffe et versés au dossier continu.

5. En remplissant les formules, vous aurez à indiquer l'adresse où les documents peuvent vous être signifiés.

Si la signification des documents à votre domicile risque de mettre en danger votre sécurité physique, parlez-en au personnel du greffe ou du centre d'information sur le droit de la famille afin d'examiner la possibilité d'utiliser une autre adresse.

## Formule 8 : Requête (formule générale)

La présente formule doit être remplie par la personne qui a introduit la requête.

ONTARIO

SCEAU

situé(e) au \_\_\_\_\_  
(Nom du tribunal)  
\_\_\_\_\_ (Adresse du greffe)

Numéro de dossier du greffe \_\_\_\_\_

*Règles en matière de droit de la famille, Régl. de l'Ont. 114/99*  
**Formule 8 : Requête (formule générale)**

**Requérant(e)(s)**

<small>Nom et prénom officiels et adresse aux fins de signification – numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).</small>	<small>Nom et adresse de l'avocat(e) – numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).</small>

**Intimé(e)(s)**

<small>Nom et prénom officiels et adresse aux fins de signification – numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).</small>	<small>Nom et adresse de l'avocat(e) – numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).</small>

**À L'AUX INTIMÉ(E)(S) :**  
**UNE CAUSE A ÉTÉ INTRODUITE CONTRE VOUS DEVANT CE TRIBUNAL. LES PRÉCISIONS À CE SUJET FIGURENT SUR LES PAGES CI-JOINTES.**

LA PREMIÈRE DATE D'AUDIENCE EST FIXÉE AU (date) \_\_\_\_\_ À \_\_\_\_\_ (heure), ou dès que possible par la suite au : (adresse) \_\_\_\_\_

**REMARQUE :** S'il s'agit d'une cause de divorce, aucune date ne sera fixée à moins qu'une Défense ne soit déposée. Si un avis de motion vous a également été signifié, une date d'audience antérieure peut être fixée et vous ou votre avocat devriez vous présenter au tribunal pour l'audition de la motion.

CETTE CAUSE EST RÉGIE PAR LA VOIE ACCÉLÉRÉE DU SYSTÈME DE GESTION DES CAUSES. Un juge responsable de la gestion de la cause y sera affecté avant qu'un juge n'en soit saisi pour la première fois.

CETTE CAUSE EST RÉGIE PAR LA VOIE ORDINAIRE DU SYSTÈME DE GESTION DES CAUSES. Aucune date d'audience n'a été fixée, mais si un avis de motion vous a été signifié, il porte une date d'audience et vous ou votre avocat devriez vous présenter au tribunal pour l'audition de la motion. Un juge responsable de la gestion de la cause sera affecté à la cause uniquement lorsque le greffier du tribunal aura fixé une date pour la tenue d'une conférence relative à la cause à la demande d'une partie ou qu'un avis de motion prévu au paragraphe 14 (5) aura été signifié avant la tenue d'une conférence relative à la cause. Si la date du procès n'a pas été fixée après 200 jours, le greffier du tribunal enverra un avertissement aux parties selon lequel la cause sera rejetée dans les 30 jours à moins qu'elles ne déposent la preuve que la cause a été réglée ou à moins que l'une d'elles ne demande la tenue d'une conférence relative à la cause ou d'une conférence en vue d'un règlement amiable.

**SI VOUS DÉSIREZ VOUS OPPOSER À UNE DEMANDE DANS LA PRÉSENTE CAUSE,** vous ou votre avocat devez préparer une Défense (formule 10 — un exemplaire devrait être joint), en signifier une copie aux requérants et en déposer une copie au greffe, accompagnée d'un Affidavit de signification (formule 6B). **VOUS NE DISEZ PAS QUE DE 30 JOURS APRÈS QUE LA PRÉSENTE REQUÊTE VOUS EST SIGNIFIÉE (60 JOURS SI ELLE VOUS EST SIGNIFIÉE À L'EXTÉRIEUR DU CANADA OU DES ÉTATS-UNIS) POUR SIGNIFIER ET DÉPOSER UNE DÉFENSE. SI VOUS NE LE FAITES PAS, LA CAUSE SE POURSUIVRA SANS VOUS ET LE TRIBUNAL PEUT RENDRE UNE ORDONNANCE ET L'EXÉCUTER CONTRE VOUS.**

Suite à la page suivante →  
(English on reverse)

FLR 8 (Rev. 04/03)

**Numéro de dossier du greffe :** Ce numéro est attribué à la cause lors de l'ouverture du dossier. Tous les documents doivent porter le bon numéro de dossier du greffe.

**Requérant :** Il s'agit de la personne qui introduit la requête. Inscrivez vos coordonnées : nom officiel au complet, adresse complète, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et adresse de courrier électronique (le cas échéant). **Si vous changez d'adresse, vous devez en informer immédiatement les autres parties et déposer le changement d'adresse au greffe.**

**Intimé :** Il s'agit de la personne contre laquelle vous intentez une action. Dans la plupart des causes de droit de la famille, il s'agit de votre conjoint ou de votre partenaire. Inscrivez ses coordonnées : nom au complet, adresse complète, n° de téléphone, n° de télécopieur et adresse de courrier électronique (le cas échéant)

**Le personnel du greffe inscrira l'information sur le système de gestion des causes et signera la formule une fois que les documents auront été déposés.**

**Vous devez signer la formule à la fin et la dater.**

## Formule 13 et formule 13.1 : États financiers

Il existe deux formules d'états financiers : formule 13 - État financier (demandes d'aliments) et formule 13.1 - État financier (demandes portant sur des biens et demandes d'aliments).

ONTARIO

Numéro de dossier du greffe

situé(e) au \_\_\_\_\_  
(Nom du tribunal)

Adresse du greffe

**Règles en matière de droit de la famille, Règl. de l'Ont. 114/99**  
**Formule 13 : État financier (demandes d'aliments) fait sous serment/affirmé solennellement**

Requérant(e)(s)

Nom et prénom officiels et adresse aux fins de signification — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).

Nom et adresse de l'avocat(e) — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).

ONTARIO

Numéro de dossier du greffe

situé(e) au \_\_\_\_\_  
(Nom du tribunal)

Adresse du greffe

**Règles en matière de droit de la famille, Règl. de l'Ont. 114/99**  
**Formule 13.1 : État financier (demandes portant sur des biens et demandes d'aliments) fait sous serment/affirmé solennellement**

Requérant(e)(s)

Nom et prénom officiels et adresse aux fins de signification — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).

Nom et adresse de l'avocat(e) — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).

Intimé(e)(s)

Nom et prénom officiels et adresse aux fins de signification — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).

Nom et adresse de l'avocat(e) — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).

**INSTRUCTIONS**

- UTILISEZ LA PRÉSENTE FORMULE SI, selon le cas :
  - vous présentez une demande portant sur des biens ou une demande portant sur la possession exclusive du foyer conjugal et de son contenu, ou vous y répondez;
  - vous présentez une demande portant sur des biens ou une demande portant sur la possession exclusive du foyer conjugal et de son contenu, assortie d'autres demandes de redressement, ou vous y répondez.
- N'UTILISEZ PAS LA PRÉSENTE FORMULE, MAIS UTILISEZ PLUTÔT LA FORMULE 13 SI :
  - vous présentez une demande d'aliments ou y répondez, mais NE présentez PAS de demande portant sur des biens ou de demande portant sur la possession exclusive du foyer conjugal et de son contenu, NI n'y répondez.

1. Je m'appelle (nom et prénom officiels) \_\_\_\_\_  
J'habite à (municipalité et province) \_\_\_\_\_  
et je déclare sous serment/affirmé solennellement que les renseignements suivants sont véridiques :  
Mon état financier, tel qu'il figure dans les (précisez le nombre) \_\_\_\_\_ pages suivantes,  
est exact au mieux de ma connaissance et de ma croyance et rend compte de la situation financière au (date à laquelle les renseignements sont exacts) \_\_\_\_\_ des personnes ci-dessous :  
Cochez une ou plusieurs cases, selon les circonstances.  moi-même  la ou les personnes suivantes : (Donnez leur nom et leur lien de parenté avec vous.) \_\_\_\_\_

Suite à la page suivante →

Utilisez la **formule 13** si vous faites une demande d'aliments, ou y répondez, mais ne demandez pas des biens ni la possession exclusive du foyer conjugal et de son contenu, et ne répondez pas à une telle demande.

Utilisez la **formule 13.1** si vous faites une demande portant sur des biens ou sur la possession exclusive du foyer conjugal et de son contenu, ou y répondez, que vous demandiez ou non également des aliments.

Les **instructions** sur les formules à utiliser figurent sur la première page de chaque formule.

Signez à la fin de l'état financier. Le signataire jure ou affirme solennellement que l'état financier est véridique. **L'état financier doit être signé devant un commissaire aux affidavits.** À cette fin, vous pouvez vous rendre au bureau d'un avocat, à une clinique d'aide juridique ou au greffe. Un droit minime peut s'appliquer à ce service.

Vous devez joindre à l'état financier des copies de vos déclarations de revenus et avis de cotisation pour les **trois** dernières années ainsi que les documents prouvant vos revenus. Si vous n'avez pas cette information, vous devez remplir la **formule 13A**.

Vous devez classer dans le dossier continu l'état financier accompagné des avis de cotisation des trois dernières années ou de la formule 13A. Il n'est pas nécessaire de classer



les déclarations de revenus des trois dernières années dans le dossier continu, à moins que le tribunal ne l'ordonne.

Le requérant et l'intimé doivent l'un et l'autre **mettre à jour** leur état financier à chaque nouvelle étape de la cause. Si son dernier état financier déposé date de plus de 30 jours, la partie concernée doit signifier l'autre partie et remettre au tribunal :

- Un nouvel **état financier (demandes d'aliments) – formule 13** ou **état financier (demandes portant sur des biens et demandes d'aliments - formule 13.1** (s'il y a lieu)

**OU**

- Un **affidavit – formule 14A** indiquant que le nouvel état financier est le même que l'état financier précédent ou que les changements effectués sont mineurs (il faut décrire les changements).

**Il faut signifier et déposer l'information financière mise à jour conformément au tableau ci-dessous.**

<b>Étape</b>	<b>Qui signifie et dépose l'état financier en premier?</b>	<b>Quand ?</b>	<b>Quand la partie intimée signifie-t-elle et dépose-t-elle l'état financier?</b>
Conférence relative à la cause ou en vue d'un règlement demandée par une partie	Partie faisant la demande	Au moins 7 jours avant la date de la conférence	Au moins 4 jours avant la date de la conférence
Conférence relative à la cause ou en vue d'un règlement qui n'est pas demandée par une partie	Requérant	Au moins 7 jours avant la date de la conférence	Au moins 4 jours avant la date de la conférence
Motion	Partie soumettant la motion	Au moins 7 jours avant la date de la motion	Au moins 4 jours avant la date de la motion
Procès	Requérant	Au moins 7 jours avant la date du procès	Au moins 4 jours avant la date du procès

# Formule 13A : Directive à l'intention de l'Agence des douanes et du revenu du Canada

Si vous remplissez un état financier, vous devez fournir des copies de vos déclarations de revenus et avis de cotisation pour les **trois** dernières années.

Vous devez remplir la directive à l'intention de l'Agence des douanes et du revenu du Canada – formule 13A si vous ne pouvez pas obtenir facilement des copies de vos déclarations de revenus et avis de cotisation. Cette formule permettra à l'ADRC d'envoyer à l'autre partie des copies de vos états de revenus et de vos déductions. Une fois que l'autre partie aura reçu l'information de l'ADRC, elle devra vous en signifier une copie.

<b>ONTARIO</b>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Numéro de dossier du greffe</div> <p style="font-size: small; margin: 5px 0;">Règles en matière de droit de la famille, Règl. de l'Ont. 114/99</p> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b>Formule 13A : Directive à l'intention de l'Agence des douanes et du revenu du Canada</b></p>				
<p style="text-align: center; margin: 0;">_____ (Nom du tribunal)</p> <p>situé(e) au _____ Adresse du greffe</p>	<p><b>Requérant(e)(s)</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px; font-size: x-small;">                     Nom et prénom officiels et adresse aux fins de signification — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).                 </td> <td style="width: 50%; padding: 2px; font-size: x-small;">                     Nom et adresse de l'avocat(e) — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).                 </td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"> </td> <td style="height: 30px;"> </td> </tr> </table>		Nom et prénom officiels et adresse aux fins de signification — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).	Nom et adresse de l'avocat(e) — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).		
Nom et prénom officiels et adresse aux fins de signification — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).	Nom et adresse de l'avocat(e) — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).					
<p><b>Intimé(e)(s)</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px; font-size: x-small;">                     Nom et prénom officiels et adresse aux fins de signification — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).                 </td> <td style="width: 50%; padding: 2px; font-size: x-small;">                     Nom et adresse de l'avocat(e) — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).                 </td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"> </td> <td style="height: 30px;"> </td> </tr> </table>	Nom et prénom officiels et adresse aux fins de signification — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).	Nom et adresse de l'avocat(e) — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).			<p><b>À L'AGENCE DES DOUANES ET DU REVENU DU CANADA :</b></p> <p>Je m'appelle (nom et prénom officiels) .....</p> <p>J'habite au (dernière adresse connue figurant dans les dossiers d'impôt) .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Mon numéro d'assurance sociale est le suivant : .....</p> <p>J'autorise l'Agence des douanes et du revenu du Canada à transmettre à (nom et adresse de l'autre partie ou de son avocat(e)) .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>des copies des imprimés des revenus et des déductions qui montrent mon revenu tel qu'il est établi par l'Agence des douanes et du revenu du Canada pour les années suivantes : .....</p> <p>.....</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: x-small;"> <p>Les Règles en matière de droit de la famille de l'Ontario exigent la transmission de ces renseignements, qui ne seront utilisés dans cette cause qu'à l'une ou l'autre des fins suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>une demande d'aliments, une demande portant sur des biens ou une demande portant sur la possession exclusive du foyer conjugal et de son contenu;</li> <li>toute autre fin qu'ordonne le tribunal.</li> </ul> <p>Je comprends que ces renseignements feront partie du dossier du greffe, lequel est un dossier public.</p> </div>	
Nom et prénom officiels et adresse aux fins de signification — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).	Nom et adresse de l'avocat(e) — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).					
<p>_____ Date de la signature</p>	<p>_____ Signature du contribuable</p>					
FLR 13A (07/01)	(English on reverse)					

Indiquer ici l'adresse de l'autre partie.

## Formule 6B : Affidavit de signification

Cette formule doit être remplie chaque fois qu'un document, **quel qu'il soit**, est signifié à l'autre partie.

ONTARIO

Numéro de dossier du greffe

(Nom du tribunal)

Règles en matière de droit de la famille, Règl. de l'Ont. 114/99

**Formule 6B : Affidavit de signification  
fait sous serment/affirmé solennellement**

situé(e) au \_\_\_\_\_  
Adresse du greffe

**Requérant(e)(s)**

Nom et prénom officiels et adresse aux fins de signification — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).	Nom et adresse de l'avocat(e) — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).

**Intimé(e)(s)**

Nom et prénom officiels et adresse aux fins de signification — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).	Nom et adresse de l'avocat(e) — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).

**Je m'appelle** (nom et prénom officiels) .....

**J'habite à** (municipalité et province) .....

**et je déclare sous serment/l'affirme solennellement que les renseignements suivants sont véridiques :**

1. Le (date) ....., j'ai signifié à (nom du destinataire) .....

le ou les documents suivants dans cette cause :

Nom du document	Auteur (le cas échéant)	Date à laquelle le document a été signé, délivré ou fait l'objet d'une déclaration sous serment.
-----------------	-------------------------	--

Énumérez les documents signifiés

**REMARQUE :** Vous pouvez omettre toute partie non applicable de la présente formule.

2. J'ai signifié les documents mentionnés au point 1 :

Cochez une seule case et passez au point indiqué.

- par voie de signification spéciale. (Passez au point 3 ci-dessous.)
- par la poste. (Passez au point 4.)
- par messagerie. (Passez au point 5.)
- par voie de dépôt à un centre de distribution de documents. (Passez au point 6.)
- par télécopie. (Passez au point 7.)
- par voie de signification indirecte ou par publication d'une annonce. (Passez au point 8.)

3. J'ai signifié le ou les documents à la personne mentionnée au point 1 par voie de signification spéciale à : (lieu ou adresse) .....

Cochez une seule case. Biffez les points 4 à 8 et passez au point 9.

- en en remettant une copie à la personne.
- en en remettant une copie à (nom) .....
- qui est un(e) avocat(e) qui a accepté la signification au nom de la personne.
- qui est l'avocat(e) au dossier de la personne.
- qui est (charge ou poste) ..... de la société mentionnée au point 1.

Suite à la page suivante  
(English on reverse)

FLR 6B (05/02)

Indiquez l'adresse du tribunal et le numéro de dossier du greffe.

**Renseignements sur le requérant et renseignements sur l'intimé :** Si l'une des parties a déménagé, indiquez la nouvelle adresse.

Outre la date de signification, il est recommandé d'indiquer l'heure.

Fournissez des détails supplémentaires, si possible, sur la personne à laquelle s'adresse la signification (par exemple, Louise Lajoie, réceptionniste, Services à l'enfance et à la famille).

Énumérez les documents signifiés.

Cochez l'une des cases indiquant comment le ou les documents ont été signifiés. *Pour plus de renseignements sur les modes de signification, consultez la Feuille de renseignements généraux – « Signification de documents ».*

La personne qui a signifié les documents doit signer à la fin de l'affidavit pour attester le caractère véridique de l'affidavit. **L'affidavit doit être signé en présence d'un commissaire aux affidavits**, ce qui peut être fait dans un cabinet d'avocat, une clinique d'aide juridique ou au greffe. Un droit minime peut s'appliquer à ce service.

Une fois remplie, la **formule 6B** doit être versée au dossier du greffe et non au dossier continu.

