

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-3-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.

3^e partie : Défenses

Si une requête est présentée contre vous, vous êtes « l'intimé » dans l'affaire. L'autre partie est « le requérant ». La discussion qui suit vous aidera à répondre à une requête.

Pour intenter une action, le requérant vous signifiera plusieurs documents. Voici certains de ces documents :

- la requête (formule 8) dûment remplie du requérant;
- une copie de la table des matières du dossier continu, indiquant les documents qui vous ont été signifiés.

Si le requérant présente une demande d'aliments ou une demande portant sur des biens, il vous signifiera aussi :

- l'état financier (formule 13 ou formule 13.1) ou l'état des biens familiaux nets (formule 13B), selon le cas, dûment rempli.

1^{re} étape : Lisez les documents que vous recevez du requérant.

La première page de la requête contient des renseignements qui s'appliquent à vous, l'intimé.

Si vous n'êtes pas d'accord avec l'une quelconque des demandes du requérant, vous devez signifier et déposer une défense – formule 10 dans les 30 jours suivant la signification de la requête, ou 60 jours si la signification est effectuée à l'extérieur du Canada ou des États-Unis.

2^e étape : Prenez les formules dont vous avez besoin.

Si les formules dont vous avez besoin n'étaient pas incluses dans les renseignements fournis par le requérant, vous les trouverez au greffe.

Si vous répondez à une requête, vous aurez besoin des documents suivants :

- une défense – formule 10
- un affidavit de signification – formule 6B

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, vous aurez besoin des documents suivants :

- un état financier (demandes d'aliments) – formule 13

Si vous faites une demande portant sur des biens ou la possession exclusive du foyer conjugal et son contenu, ou répondez à une telle demande, que vous demandiez également ou non des aliments, ou répondez à une telle demande, vous aurez besoin des documents suivants :

- un état financier (demandes portant sur des biens et demandes d'aliments) – formule 13.1

Que vous signifiiez ou non une défense, si une demande d'aliments ou une demande de biens ou de propriété exclusive du foyer conjugal et de son contenu est faite dans la requête, vous devez signifier et déposer un état financier.)

Dans tous les cas, vous pourriez également avoir besoin des documents suivants :

- 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 ou si une telle demande est faite dans la requête, vous aurez besoin du document suivant :

- un état des biens familiaux nets – formule 13B

Pour plus de renseignements, consultez le guide sur les états financiers.

3^e étape : Remplissez les formules.

1. Remplissez toutes les formules avec soin; suivez toutes les directives indiquées sur les formules et donnez tous les renseignements demandés.
2. Mettez à jour la page de la table des matières dans le dossier continu en ajoutant toutes les formules que vous remplissez et qui seront signifiées au requérant.
3. Faites **deux** copies de :
 - votre défense dûment remplie – formule 10
 - votre état financier dûment rempli – formule 13 (demande d'aliments) ou formule 13.1 (demandes portant sur des biens et demandes d'aliments)
 - la table des matières mise à jour

4. Gardez une copie des documents pour vos dossiers. Gardez une deuxième copie de tous les documents à signifier au requérant (*voir la 4^e étape*). Les originaux seront déposés au greffe (*voir la 5^e étape*).

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

4^e étape : Signifiez les documents au requérant.

1. Prenez les mesures nécessaires pour signifier au requérant 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 mise à jour.

Vous pouvez, dans la plupart des cas, signifier vos documents au requérant en les envoyant par la poste à son avocat; s'il n'a pas d'avocat, vous pouvez les signifier au requérant.

2. Après avoir signifié les documents au requérant, 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^e étape : Déposez vos documents au greffe.

Une fois les documents signifiés au requérant et l'affidavit de signification rempli, vous devez retourner au greffe pour déposer les originaux et tous les documents que vous avez signifiés ainsi que l'affidavit de signification. La plupart des documents signifiés et déposés relativement à l'affaire seront versés au dossier continu. L'affidavit de signification est déposé dans le dossier du greffe et non dans le dossier continu.

Mettez à jour la page de la table des matières dans le dossier continu.

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

Rappel :

Si vous ne déposez pas de défense ou un état financier dans les 30 jours (60 jours si la signification est effectuée à l'extérieur du Canada ou des États-Unis), le juge peut rendre une décision en se fondant uniquement sur la preuve du requérant.

Vous devez obtenir le consentement du requérant par écrit, ou une ordonnance du juge, pour déposer votre défense ou un état financier après le délai prescrit.

Si vous recevez des documents de l'Agence des douanes et du revenu du Canada, assurez-vous de les signifier au requérant et de les déposer dès que vous les recevez.

6^e étape : Payez les droits applicables.

Le versement de droits peut être exigé lors du dépôt de votre défense. Vous pouvez payer ces droits en espèces, par chèque ou mandat à l'ordre du « ministre des Finances ». Vous pouvez obtenir plus de détails sur ces droits au greffe.

Étapes suivantes

Réponse

Le requérant aura l'occasion d'examiner votre défense et peut déposer une réponse – formule 10A dans le délai prévu par les règles de la cour.

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 vous devrez remplir lorsque vous déposerez une défense. 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 lisibles. **Les formules judiciaires doivent être dactylographiées ou remplies en caractères d'imprimerie.**
2. Indiquez le nom et l'adresse du tribunal où la requête a été déposée dans la partie supérieure de tous les documents judiciaires.
3. Assurez-vous d'indiquer **le numéro de dossier du greffe** 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, vous devrez faire 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 10 : Défense

Cette formule doit être remplie par la partie qui répond à la cause.

La formule de défense vous permet de faire votre propre demande si certaines questions ne sont pas abordées dans la requête. Votre demande pourrait être contre le requérant ou contre toute autre personne.

ONTARIO

Numéro de dossier du greffe

(Nom du tribunal)

Règles en matière de droit de la famille, Règl. de l'Ont. 114/99
Formule 10 : Défense

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).

Nom et adresse de la personne qui représente l'avocat(e) des enfants aux fins de signification (numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant)) et nom de la personne représentée.

INSTRUCTIONS : État financier

REMPLEISSEZ UN ÉTAT FINANCIER (formule 13) SI, selon le cas :

- vous présentez une demande d'aliments pour le conjoint ou vous y répondez;
- vous répondez à une demande d'aliments pour les enfants;
- vous présentez une demande d'aliments pour les enfants d'un montant qui diffère de celui qui est précisé dans les tables des Lignes directrices sur les aliments pour les enfants.

Vous devez remplir toutes les sections de la formule **SAUF SI** vous répondez **UNIQUEMENT** à une demande d'aliments pour les enfants dont le montant est précisé dans les tables des Lignes directrices sur les aliments pour les enfants **ET** que vous êtes d'accord avec la demande. Dans ce cas, ne remplissez que les sections 1, 2 et 3.

REMPLEISSEZ UN ÉTAT FINANCIER (formule 13.1) 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.

AU/À LA/AUX REQUÉRANT(E)(S) :
Si vous présentez une demande contre une personne qui n'est pas le/la requérant(e), indiquez les nom et adresse de la personne ici.

ET À : (nom et prénom officiels) _____, intimé(e) joint(e),
domicilié(e) au : (adresse de la partie jointe)

Je m'appelle (nom et prénom officiels) _____

1. Je suis d'accord avec les demandes suivantes du/de la requérant(e) : (Reportez-vous aux numéros figurant vis-à-vis des cases à la page 3 de la formule de requête.)

Suite à la page suivante →
(English on reverse)

FLR 10 (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.

Intimé : 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

Vous pouvez être d'accord avec les parties de la demande du requérant et la description des antécédents familiaux que vous acceptez. Sur la prochaine page, vous pouvez énumérer les parties de la demande que vous n'acceptez pas. Vous avez aussi de l'espace pour indiquer les faits sur lesquels vous vous fondez et que vous aimeriez porter à l'attention du juge.

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 **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 à jour conformément au tableau ci-dessous.

Étape	Qui signifie et dépose l'état financier en premier?	Quand ?	Quand la partie intimée signifie-t-elle et dépose-t-elle l'état financier?
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 (ADRC) – 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.

ONTARIO		Numéro de dossier du greffe _____ <small>Règles en matière de droit de la famille, Règl. de l'Ont. 114/99</small>
_____ <small>(Nom du tribunal)</small>	Formule 13A : Directive à l'intention de l'Agence des douanes et du revenu du Canada	
situé(e) au _____ <small>Adresse du greffe</small>		
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'AGENCE DES DOUANES ET DU REVENU DU CANADA :		
Je m'appelle <small>(nom et prénom officiels)</small> J'habite au <small>(dernière adresse connue figurant dans les dossiers d'impôt)</small> Mon numéro d'assurance sociale est le suivant : J'autorise l'Agence des douanes et du revenu du Canada à transmettre à <small>(nom et adresse de l'autre partie ou de son avocat(e))</small>		
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 :		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <small>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 :</small> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • toute autre fin qu'ordonne le tribunal. <small>Je comprends que ces renseignements feront partie du dossier du greffe, lequel est un dossier public.</small> </div>		
_____ <small>Date de la signature</small>	_____ <small>Signature du contribuable</small>	
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.

