

## 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-7(1)-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.*

# 7<sup>e</sup> partie :

## Feuilles de renseignements généraux

### Signification des documents

On entend par « signification » des documents la remise de copies de documents à l'autre partie dans une cause judiciaire. Les documents doivent être signifiés à l'autre partie à chaque étape de la procédure judiciaire. En signifiant les documents à l'autre partie, vous **l'avisez** de la mesure que vous prenez et de l'information que vous présenterez en cour.

#### Comment peut-on signifier les documents?

Il y a **deux** sortes de signification :

- la signification spéciale
- la signification ordinaire

#### Signification spéciale

Les requêtes doivent être fournies à l'autre partie par voie de « signification spéciale ». La plupart des autres documents judiciaires peuvent être fournis par signification ordinaire. On peut procéder à l'une des méthodes décrites ci-après pour signifier les documents exigeant une signification spéciale.

- Remettre en mains propres une copie des documents à l'intimé ou à son avocat.
- Remettre une copie des documents à une personne se trouvant dans la résidence de l'intimé et semblant être une personne adulte vivant à cette adresse **et**, le même jour, envoyer par la poste une copie à l'intimé à cette même adresse.

- Envoyer par la poste une copie des documents à l'adresse domiciliaire de l'intimé avec un accusé de réception de la signification sous forme de carte postale pré-affranchie – formule 6. La signification ne sera valide que si l'intimé retourne au requérant la carte postale signée.

Vous ne pouvez pas utiliser la poste ordinaire ou le télécopieur pour signifier votre requête à l'autre partie.

**Sécurité personnelle : Si vous avez des craintes quant à votre sécurité en signifiant les documents judiciaires en personne à l'intimé, parlez-en à un membre du personnel du greffe qui prendra les mesures nécessaires pour signifier les documents à l'intimé. Vous pouvez aussi demander à un ami ou à un membre de la famille de vous aider ou vous pouvez retenir les services d'un avocat ou d'un huissier pour signifier les documents.**

Vous trouverez les noms des huissiers dans les Pages jaunes sous la rubrique « Huissiers/Process Servers ».

#### Signification ordinaire

Une fois la requête signifiée, vous pouvez signifier la plupart des autres documents par voie de « signification ordinaire ».

La signification ordinaire comprend la signification spéciale plus :

- **L'envoi par la poste ou par messenger** des documents à l'autre partie ou à son avocat.
- **La télécopie** des documents à l'autre partie ou à son avocat – pour autant que le nombre total de pages ne dépasse pas **16**, y compris la page couverture ou la feuille arrière.

Lorsqu'un document est signifié par télécopieur, il faut inclure une page couverture indiquant :

- le nom de l'expéditeur
- l'adresse
- le numéro de téléphone
- le numéro de télécopieur
- le nom de la personne signifiée
- la date et l'heure de la télécopie
- le nombre total de pages
- le nom et le numéro de téléphone de la personne à contacter en cas de difficultés de transmission

## Défenses

Les défenses sont **habituellement** signifiées au requérant par voie de signification ordinaire. La seule exception est lorsque l'intimé présente une requête contre une tierce partie dans sa défense. Dans ce cas, il faut signifier la défense à la tierce partie par voie de signification spéciale.

## Difficultés à signifier les documents

Il peut arriver, dans de rares occasions, que vous soyez incapable de signifier les documents à l'autre partie en utilisant les

méthodes prévues pour la signification ordinaire ou spéciale. Par exemple, vous ne savez pas où se trouve l'autre partie ou celle-ci se soustrait à la signification. Vous pouvez présenter une motion, sans avis, demandant au tribunal son autorisation d'aviser l'autre partie d'une autre façon (comme la signification par une annonce) comme vous pouvez, dans votre motion, demander au tribunal de rendre une ordonnance stipulant que la signification n'est pas requise.

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

## Quand la signification prend-elle effet?

Il est important de savoir quand la signification prend effet car c'est à partir de ce moment que s'écoule le délai dans lequel l'autre partie est tenue de répondre et de signifier ses documents. Par exemple, un intimé qui réside au Canada a **30** jours après la date de signification d'une requête pour répondre en signifiant une défense.

- Si une copie des documents est remise en personne à l'intimé, à son avocat ou à une personne qui réside à son domicile, la signification prendra effet le jour où les documents ont été signifiés, pour autant qu'elle ait eu lieu avant 16 h, un jour ouvrable du tribunal. Sinon, la signification prendra effet le jour ouvrable suivant du tribunal.
- Si les documents ont été signifiés par télécopieur, la signification prendra effet le jour où les documents ont été télécopiés, si la télécopie a été effectuée avant 16 h, un jour ouvrable du tribunal. Sinon, la signification

prendra effet le jour ouvrable suivant du tribunal.

- Si les documents ont été signifiés par la poste ordinaire, la signification prendra effet le 5<sup>e</sup> jour suivant la date de mise à la poste de ces documents.
- Si les documents ont été signifiés par messenger, la signification prendra effet le jour suivant la date de ramassage de ces documents.
- Les documents ne peuvent être signifiés le dimanche, sauf autorisation expresse du tribunal.

## **Preuve de signification des documents**

### **Affidavit de signification – formule 6B**

Une fois qu'un document est signifié à l'autre partie, la personne qui l'a signifié doit remplir un affidavit de signification – formule 6B décrivant le mode de signification du document à l'autre partie.

## Formule 6B : Affidavit de signification

Cette formule doit être remplie à la signification de **tout** document 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/j'affirme solennellement que les renseignements suivants sont véridiques :

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

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 :

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) .....

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.

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.

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