

**RAPPORT DU GROUPE DE TRAVAIL SUR LA COOPERATION ADMINISTRATIVE
DE LA COMMISSION SPECIALE D'AVRIL 2005 SUR LE RECOUVREMENT INTERNATIONAL
DES ALIMENTS ENVERS LES ENFANTS ET D'AUTRES MEMBRES DE LA FAMILLE**

*préparé par le Groupe de travail sur la coopération administrative
qui s'est réuni en novembre 2004
et janvier, février et mars 2005*

* * *

**REPORT OF THE ADMINISTRATIVE CO-OPERATION WORKING GROUP
OF THE SPECIAL COMMISSION OF APRIL 2005 ON THE INTERNATIONAL RECOVERY
OF CHILD SUPPORT AND OTHER FORMS OF FAMILY MAINTENANCE**

*prepared by the Administrative Co-operation Working Group
which met in November 2004 and
January, February and March 2005*

*Document préliminaire No 15 de mars 2005
à l'intention de la Commission spéciale d'avril 2005
sur le recouvrement international des aliments
envers les enfants et d'autres membres de la famille*

*Preliminary Document No 15 of March 2005
for the attention of the Special Commission of April 2005
on the International Recovery of Child Support
and other Forms of Family Maintenance*

**RAPPORT DU GROUPE DE TRAVAIL SUR LA COOPERATION ADMINISTRATIVE
DE LA COMMISSION SPECIALE D'AVRIL 2005 SUR LE RECOUVREMENT INTERNATIONAL
DES ALIMENTS ENVERS LES ENFANTS ET D'AUTRES MEMBRES DE LA FAMILLE**

*préparé par le Groupe de travail sur la coopération administrative
qui s'est réuni en novembre 2004
et janvier, février et mars 2005*

* * *

**REPORT OF THE ADMINISTRATIVE CO-OPERATION WORKING GROUP
OF THE SPECIAL COMMISSION OF APRIL 2005 ON THE INTERNATIONAL RECOVERY
OF CHILD SUPPORT AND OTHER FORMS OF FAMILY MAINTENANCE**

*prepared by the Administrative Co-operation Working Group
which met in November 2004 and
January, February and March 2005*

TABLE DES MATIERES

I^{re} PARTIE – RAPPORT DU GROUPE DE TRAVAIL SUR LA COOPERATION ADMINISTRATIVE.....	2
II^e PARTIE – RAPPORT DU SOUS-COMITE SUR LE PROFIL DES ETATS.....	7
III^e PARTIE – SOUS-COMITE CHARGE DES FORMULAIRES.....	16
ANNEXE 1 – DEMANDE D’OBTENTION D’UNE DECISION POUR DES ALIMENTS ENVERS LES ENFANTS.....	23
ANNEXE 2 – DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET D’EXECUTION.....	31
ANNEXE 3 – DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET D’EXECUTION.....	43
ANNEXE 4 – CERTIFICAT ATTESTANT LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA DECISION.....	45
ANNEXE 5 – ANNEXE RELATIVE AUX CIRCONSTANCES FINANCIÈRES.....	46
IV^e PARTIE – RAPPORT DU SOUS-COMITE CHARGE DU SUIVI ET DE L’EXAMEN DU FONCTIONNEMENT ET DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION	53

**I^{re} PARTIE – RAPPORT DU GROUPE DE TRAVAIL SUR LA COOPERATION
ADMINISTRATIVE**

RAPPORT DU GROUPE DE TRAVAIL SUR LA COOPERATION ADMINISTRATIVE

Allemagne, Australie (Co-responsable), Belgique, Brésil, Canada, Chine, Chine (RAS de Hong Kong), Costa Rica (Co-responsable), Etats-Unis d'Amérique (Co-responsable), Finlande, Hongrie (Co-responsable), Japon, Nouvelle-Zélande, Pays-Bas, Royaume-Uni, Suisse, AIFJ, DIJuF et NCSEA

Introduction

1. Lors de la réunion de la Commission spéciale de juin 2004, le Groupe de travail informel sur la coopération administrative est devenu un Groupe de travail de la Commission spéciale de la Conférence de La Haye sur les aspects opérationnels de la coopération administrative à part entière. Le nouveau rôle du Groupe de travail en tant que comité formel, assisté du Bureau Permanent, et constitué d'un nombre plus important de co-responsables et de co-présidents de sous-comités, a pour objet de soutenir le travail de la Commission spéciale, et de lui rendre compte formellement.

2. Durant les Commissions spéciales de 1999 et 2003, les experts ont convenu « que le système de recouvrement international des aliments est excessivement complexe et les dispositions relatives à la coopération administrative devraient faire l'objet d'une refonte et d'un suivi adéquat »¹. L'opinion selon laquelle « l'instauration d'un système efficace de coopération administrative sera une composante essentielle, voire primordiale, du nouvel instrument sur le recouvrement international des aliments »² a été soutenue. Dans l'ensemble, le système devrait être économique, souple et convivial, capable de traiter les demandes de manière rapide et ne pas imposer d'obligations trop lourdes³. Le Groupe de travail sur la coopération administrative travaille en ce sens.

Participation

3. Tout Etat membre de la Conférence de La Haye et tout Etat et organisation internationale invités à participer à la Commission spéciale sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille peut prendre part aux travaux du Groupe de travail.

4. En octobre 2004, le Bureau Permanent, au nom des co-responsables du Groupe de travail, a diffusé une invitation formelle à participer aux travaux du Groupe aux Etats membres de la Conférence de La Haye, aux autres Etats et organisations internationales qui ont été invités à participer à la réunion de la Commission spéciale de juin 2004, aux personnes qui ont participé à cette réunion ainsi qu'aux personnes ayant participé à la réunion régionale des Amériques, tenue en août 2003.

5. Environ 60 personnes de 18 pays et organisations ont participé cette année aux travaux du Groupe de travail sur la coopération administrative.

Objectifs

6. Le Groupe de travail sur la coopération administrative poursuit deux objectifs principaux :

- améliorer la coopération administrative entre les pays qui traitent des obligations alimentaires envers les enfants et d'autres membres de la famille ; et
- développer, lorsque cela s'avère approprié, d'éventuelles recommandations sur la coopération administrative à l'intention de Commission spéciale d'avril 2005 de la Conférence de La Haye.

¹ « Rapport relatif à la première réunion de la Commission spéciale sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et autres membres de la famille (5 – 16 mai 2003) », Doc. Prél. No 5 d'octobre 2003, p. 13, établi à l'intention de la Commission spéciale de juin 2004.

² « Vers un nouvel instrument mondial sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille », Doc. Prél. No 3 d'avril 2003, chapitre II, p. 8-9 et 13, établi à l'intention de la Commission spéciale de juin 2004.

³ *Ibid.*, chapitre II, p. 13.

7. Ces objectifs sont basés sur l'hypothèse que l'amélioration de la coopération administrative entre les pays constitue la clé pour l'amélioration de la mise en œuvre des obligations alimentaires envers les enfants et d'autres membres de la famille.

Structures

8. Le Groupe sur la coopération administrative est structuré comme un groupe de travail, et les décisions sont adoptées par consensus. Les Membres du Bureau Permanent de la Conférence de La Haye font office de conciliateurs, et Mary Helen Carlson (Etats-Unis d'Amérique), Maria Kurucz (Hongrie), Jorge Aguilar Castillo (Costa Rica), et Jennifer Degeling (Australie) ont été nommés co-responsables du Groupe de travail.

9. Des sous-comités ont été utilisés pour se concentrer sur les sujets identifiés comme prioritaires par le Groupe de travail. Les sous-comités étaient constitués de volontaires de nombreux Etats et organisations internationales invités à participer à la Commission spéciale.

Méthodes de travail

10. Le Groupe de travail sur la coopération administrative a tenu des conférences téléphoniques entre les Commissions spéciales de 2004 et 2005, et a également communiqué par courriels et listes de distributions. Le Groupe de travail adresse ses remerciements au Département américain de la Santé et des services aux personnes pour avoir facilité et financé ce processus. Les sous-comités se sont réunis plus fréquemment, également par conférences téléphoniques, listes de distribution et courriels.

Activités

11. Le Groupe de travail sur la coopération administrative s'est réuni quatre fois par conférence téléphonique, les 22 novembre 2004, 24 janvier, 28 février et 14 mars 2005. Les réunions se sont tenues en anglais, même si des possibilités d'interprétation en français et espagnol étaient disponibles sur demande.

12. Lors de la première téléconférence, le Groupe de travail sur la coopération administrative a défini trois priorités sur lesquelles travailler en vue de la future réunion de la Commission spéciale de 2005 : le profil des Etats, les formulaires, ainsi que le suivi et l'examen du fonctionnement et de la mise en œuvre de la Convention.

13. Le sous-comité sur le profil des Etats a été chargé de recueillir et partager « l'information spécifique sur les Etats afin que les autres pays puissent comprendre les exigences administratives, opérationnelles et politiques dans le cadre du traitement des demandes dans ce pays »⁴. Ces profils peuvent être utiles dans le déroulement des procédures internationales et l'échanges d'informations entre les parties intéressées. Après des discussions approfondies, le sous-comité sur le profil des Etats a modifié et restreint le profil des Etats proposé lors de la Commission spéciale de 2004. La terminologie du projet de profil des Etats révisé reflète maintenant la terminologie utilisée dans la Convention.

14. Le sous-comité sur les formulaires du Groupe de travail sur la coopération administrative, dont le travail, en application de la décision de la Commission spéciale, est coordonné par le Bureau Permanent, a préparé des formulaires afin de faciliter la discussion des articles 10 (Demandes disponibles), 11 – option 2 (contenu de la demande – s'il existe un formulaire obligatoire) et 18 (3) – y compris l'alternative proposée (procédure relative à une demande de reconnaissance et d'exécution) de l'esquisse de Convention sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille de janvier 2005. Deux formulaires de demande ont été développés aux fins de l'article 10. Le sous-comité a tout d'abord établi un formulaire de demande pour la reconnaissance et l'exécution d'une décision rendue dans un Etat contractant (article 10 a)).

4 Doc. Trav. No 5, p. 1.

Le sous-comité a ensuite créé un formulaire de demande pour l'obtention d'une décision relative aux aliments dans l'Etat requis lorsqu'il n'existe aucune décision ou

lorsque la reconnaissance et l'exécution d'une décision n'est pas possible. Dans le but de simplifier le plus possible cette discussion, il a été décidé de limiter le champ d'application du formulaire aux aliments envers les enfants. Le sous-comité recommande que les formulaires de demande de reconnaissance et d'exécution, et de demande d'obtention de décision relative aux aliments envers les enfants soient obligatoires.

15. Le sous-comité de suivi et d'examen du fonctionnement et de la mise en œuvre de la Convention a été chargé des questions relatives à la mise en œuvre de la Convention. Après de longues discussions, ce sous-comité fait trois propositions. Il recommande en premier lieu l'établissement d'un comité permanent qui sera chargé de fournir tant une assistance constante au Bureau Permanent pour la mise en œuvre de la Convention, que la possibilité de créer un réseau permettant d'améliorer la coopération entre les Autorités centrales. Le Groupe de travail sur la coopération administrative préconise dans son ensemble la création d'un tel comité permanent, permettant dans les faits au Groupe de travail sur la coopération administrative de poursuivre son travail sous une autre forme après la conclusion de la Convention. Les questions relatives au caractère formel / informel du comité, et à la procédure d'établissement dudit comité, font l'objet d'un examen plus approfondi. Deuxièmement, le sous-comité propose l'élaboration d'un futur guide de bonnes pratiques. Troisièmement, le sous-comité recommande de discuter plus avant du recueil de données permettant de suivre la mise en œuvre et les résultats de la Convention.

16. Les rapports complets des trois sous-comités suivent. Le travail effectué par le Groupe de travail sur la coopération administrative et ses sous-comités devrait être considéré comme « en cours ». Les rapports de sous-comité contiennent de nombreuses propositions détaillées, toutes n'étant pas nécessairement soutenues partout les membres du sous-comité ou du Groupe de travail sur la coopération administrative. Néanmoins, le Groupe de travail dans son ensemble a réexaminé les rapports de sous-comités et approuve leurs orientations générales, reconnaissant la nécessité de poursuivre des travaux qui prendront en compte les commentaires et orientations de la Commission spéciale.

II^e PARTIE – RAPPORT DU SOUS-COMITE SUR LE PROFIL DES ETATS

RAPPORT DU SOUS-COMITE SUR LE PROFIL DES ETATS

(Groupe De Travail Sur La Cooperation Administrative)

**Allemagne, Australie, Belgique, Canada (Co-présidente),
Etats-Unis d'Amérique et NCSEA (Co-présidente)**

Introduction

1. En 2004, ce Sous-comité a esquissé un profil des Etats qui présentait des renseignements pertinents pour chaque pays de façon à ce que les autres Etats soient au courant des règles administratives, opérationnelles et relatives aux politiques inhérentes qui s'appliquent dans le traitement d'un dossier avec ce pays. Les travaux de ce Sous-comité ont été réalisés par le truchement du courrier électronique et de conférences téléphoniques. La première ébauche de ce Profil a été présentée à la Commission spéciale en juin 2004.

2. A l'issue de la réunion qui a eu lieu en juin 2004, les représentants de l'Allemagne, de l'Australie et du Canada (Manitoba et Québec) ont répondu au questionnaire sur le profil des Etats au nom de leur pays respectif. Ces documents, ainsi que le Profil des Etats qui avait été distribué aux membres de la Commission spéciale en juin dernier, ont été transmis au Sous-comité du GTCA en décembre 2004 en vue de générer des commentaires. Les membres du GTCA ont fait des commentaires constructifs et proposé des suggestions, au cours de leurs réunions par conférence téléphonique, au sujet de la taille et du contenu de l'ébauche.

3. Il a fallu tenir quatre réunions par conférence téléphonique pour discuter du contenu du Profil des Etats. Il importait qu'il présente des renseignements utiles et détaillés, sans pour autant être trop long. On a par conséquent décidé de restructurer et de reformater le document en fusionnant diverses parties pour en faciliter la lecture et la compréhension. Au moment de rédiger le deuxième Profil, les auteurs ont appliqué ces mêmes règles pour obtenir un document qui ne soit pas trop long, qui reprenne le libellé de l'esquisse de la Convention et qui se lise facilement. Ce document a été transmis aux Etats en vue d'obtenir leurs commentaires sur sa taille, sur les données essentielles et accessoires et sur les moyens et les lieux de conservation, d'affichage et de mise à jour des données.

4. A la lumière des commentaires et des suggestions, le Sous-comité a rédigé un deuxième Profil des Etats qui sera présenté à la troisième Commission spéciale, qui se réunira en avril 2005. Bien que d'énormes progrès aient été réalisés, le contenu du Profil des Etats risque tout de même d'être modifié pour tenir compte des renseignements qui sont demandés dans les formulaires que le sous-comité des formulaires et de la procédure normalisés est en train d'élaborer. Des points restent à régler, comme la possibilité d'ajouter des questions dans le formulaire préalable à l'établissement du Profil sur l'aide juridique et sur les règles de protection du débiteur ainsi que la destination des renseignements présentés dans la partie optionnelle du Profil présenté à la Commission spéciale en juin 2004. Le Sous-comité voudrait peut-être considérer étudier la question d'avoir un délai pour qu'un Etat complète le Profil ainsi qu'une procédure afin que les délais soient respectés. Il voudrait aussi garder à l'esprit l'idée que le Profil puisse être utilisé également par des Etats qui envisagent l'adhésion à la Convention. Le Sous-comité estime également qu'il conviendrait d'envisager d'élargir le recours à des outils technologiques pour faciliter la rédaction et la transmission des Profils des Etats, notamment l'ajout de listes déroulantes de cases à cocher en réponse à certaines questions. Si le questionnaire présentait une liste des mesures d'exécution possibles, par exemple, le temps de réponse au formulaire d'établissement du Profil serait alors grandement raccourci. Dans le but de rendre cette demande aussi simple que possible, il fut décidé de limiter son champ de discussion aux enfants pour le moment. Le Sous-comité sur le profil des Etats considère l'objet de son mandat comme un travail en cours de progrès et de discussion.

PROFIL DES ETATS

Rédigé à l'intention du Groupe de travail sur la coopération administrative

1. AUTORITÉ CENTRALE	
1.1 Autorité centrale à laquelle toute communication peut être adressée	
1.1.1 Nom	
1.1.2 Adresse	
1.1.3 Fonctions	
1.1.4 N° de téléphone	
1.1.5 N° de télécopieur	
1.1.6 Adresse de courriel	
1.1.7 Adresse de site Web	
1.1.8 Personne(s)- ressource	
1.1.9 Langues	
1.2 Autre Autorité centrale désignée (le cas échéant)	
1.2.1 Nom	
1.2.2 Adresse	
1.2.3 Fonctions	
1.2.4 N° de téléphone	
1.2.5 N° de télécopieur	
1.2.6 Adresse de courriel	
1.2.7 Adresse de site Web	
1.2.8 Personne(s)- ressource	
1.2.9 Langues	
1.3 Autre Autorité centrale désignée (le cas échéant)	
1.3.1 Nom	
1.3.2 Adresse	
1.3.3 Fonctions	
1.3.4 N° de téléphone	
1.3.5 N° de télécopieur	
1.3.6 Adresse de courriel	
1.3.7 Adresse de site Web	
1.3.8 Personne(s)- ressource	
1.3.9 Langues	

1.4 Adresse de paiement (où les paiements devraient être envoyés)	
1.4.1 Les paiements devraient-ils être envoyés directement au créancier ou à l'Autorité centrale?	
1.4.2 Nom du créancier ou de l'Autorité centrale	
1.4.3 Adresse	
1.4.4 N° de téléphone	
1.4.5 N° de télécopieur	
1.4.6 Adresse de courriel	
1.4.7 Adresse de site Web	
1.4.8 Personne(s)-ressource	
1.4.9 Sous quelle forme l'Autorité centrale peut-elle recevoir les paiements (ex. en espèces, par chèque, par transfert électronique de fonds)?	
1.4.10 L'Autorité peut-elle recevoir des transferts électroniques de fonds? Si oui, veuillez donner des détails.	
1.4.11 Autres renseignements sur les paiements reçus.	

2. DÉCISIONS RENDUES DANS VOTRE ETAT	
2.1 Données sur les décisions rendues dans votre Etat	
2.1.1 Quelles lois s'appliquent aux décisions portant sur la pension alimentaire envers les enfants rendues dans votre Etat? Veuillez indiquer un lien hypertexte si possible.	
2.1.2 La décision portant sur la pension alimentaire envers les enfants est-elle rendue par une autorité judiciaire ou administrative?	
2.1.3 A quel moment l'effet de la décision visant un enfant prend-il fin?	
2.1.4 Quel est l'âge de la majorité?	
2.1.5 Le versement d'une pension alimentaire à l'égard d'un enfant peut-il prendre fin avant que ce dernier atteigne la majorité? Si oui, dans quelles circonstances?	

2.1.6 Le versement d'une pension alimentaire à l'égard d'un enfant peut-il être prolongé au-delà de la majorité de ce dernier? Si oui, dans quelles circonstances?	
2.1.7 La revendication d'une obligation alimentaire envers les enfants est-elle soumise aux règles de prescription? Si oui, veuillez expliquer.	
2.1.8 La détermination de la paternité est-elle soumise aux règles de prescription? Si oui, veuillez expliquer.	
2.1.9 La décision portant sur la pension alimentaire envers les enfants peut-elle être rendue rétroactivement? Quelle est la date à partir de laquelle la décision peut s'appliquer, p. ex. la date de dépôt de la demande? Veuillez expliquer les règles de prescription applicables.	
2.2 Demandes de l'étranger	
2.2.1 Acceptez-vous de traiter la demande présentée à l'encontre d'un débiteur de votre Etat, mais provenant d'un créancier d'un autre Etat?	
2.2.2. a) Quels renseignements exigez-vous sur le <u>demandeur</u> avant d'accepter de traiter sa demande?	a)
b) Quels renseignements <u>sur le demandeur</u> vous aideraient à traiter sa demande?	b)
2.2.3. a) Quels renseignements exigez-vous sur le <u>défendeur</u> avant d'accepter de traiter la demande?	a)
b) Quels renseignements <u>sur le défendeur</u> vous aideraient à traiter la demande?	b)
2.2.4 a) Quels renseignements exigez-vous sur la <u>personne visée dans la demande de pension alimentaire envers les enfants</u> avant d'accepter de traiter la demande?	a)
b) Quels renseignements <u>sur la personne visée dans la demande de pension alimentaire envers les enfants</u> vous aideraient à traiter la demande?	b)
2.2.5 a) Quels renseignements exigez-vous sur la <u>filiation</u> si elle doit être établie avant d'accepter de traiter une demande?	a)
b) Quels renseignements vous aideraient à <u>établir la filiation</u> si elle doit l'être avant d'accepter de traiter la demande?	b)

<p>2.2.6 a) Quels <u>autres</u> renseignements exigez-vous avant d'accepter de traiter une demande?</p> <p>b) Quels <u>autres</u> renseignements vous aideraient à traiter la demande?</p>	<p>a)</p> <p>b)</p>
<p>2.2.7 a) Quels <u>documents</u> exigez-vous avant d'accepter de traiter une demande? Veuillez préciser s'il doit alors s'agir de documents originaux et si l'authentification des copies est nécessaire.</p> <p>b) Quels <u>documents</u> vous aideraient à traiter une demande? Veuillez préciser s'il doit alors s'agir de documents originaux et si l'authentification des copies est nécessaire.</p>	<p>a)</p> <p>b)</p>
<p>[2.2.8 Existe-il dans votre Etat un formulaire normalisé de demande? Si oui, veuillez en joindre une copie.]</p>	
<p>2.2.9 Veuillez donner un aperçu du cheminement de la demande de pension alimentaire envers les enfants présentée dans votre Etat. Veuillez indiquer l'organisme qui la reçoit, celui qui la traite et les étapes qu'elle franchit. L'objet de cette question est de donner à la personne responsable du dossier de l'Etat du demandeur une bonne idée des étapes de traitement de la demande. Veuillez indiquer les délais.</p>	
<p>2.3 Modification des décisions rendues dans votre Etat</p>	
<p>2.3.1 Dans quelles circonstances la décision portant sur la pension alimentaire envers les enfants rendue dans votre Etat peut-elle être modifiée? Veuillez expliquer, le cas échéant, les modalités d'ajustement automatique par indexation.</p>	
<p>2.3.2 Quelles sont les modalités de modification ou d'ajustement d'une décision portant sur la pension alimentaire envers les enfants rendue dans votre Etat?</p>	
<p>2.3.3 La modification ou l'ajustement peuvent-ils être faits rétroactivement? Veuillez préciser le pouvoir habilitant et les règles de prescription applicables, le cas échéant.</p>	
<p>2.3.4 La décision portant sur la pension alimentaire envers les enfants rendue dans votre Etat peut-elle être modifiée ou ajustée dans votre Etat après le dépôt d'une demande de reconnaissance par un autre Etat?</p>	
<p>2.3.5 Reconnaissez-vous la modification par un autre Etat de la décision portant sur la pension alimentaire envers les enfants rendue dans votre Etat? Si non, veuillez indiquer les raisons.</p>	

3. RECONNAISSANCE DES DÉCISIONS PAR VOTRE ETAT	
3.1 Aperçu de la reconnaissance des décisions par votre Etat	
3.1.1. Quelle loi s'applique dans votre Etat en matière de reconnaissance et d'exécution? Veuillez indiquer un lien hypertexte si possible.	
3.1.2 Les décisions relatives à la reconnaissance et à l'exécution proviennent-elles d'une autorité administrative ou judiciaire?	
3.2 Demande de reconnaissance d'une décision par votre Etat	
3.2.1 a) Quels renseignements <u>concernant le créancier</u> exigez-vous avant d'accepter de traiter une demande visant à faire reconnaître une décision? b) Quels renseignements <u>concernant le créancier</u> vous aideraient à traiter une demande visant à faire reconnaître une décision?	a)
	b)
3.2.2 a) Quels renseignements <u>concernant le débiteur</u> exigez-vous avant d'accepter de traiter une demande visant à faire reconnaître une décision? b) Quels renseignements <u>concernant le débiteur</u> vous aideraient à traiter une demande visant à faire reconnaître une décision?	a)
	b)
3.2.3 a) Quels renseignements <u>concernant la personne visée dans la demande de pension alimentaire envers les enfants</u> exigez-vous avant d'accepter de traiter une demande visant à faire reconnaître une décision? b) Quels renseignements <u>concernant la personne visée dans la demande de pension alimentaire envers les enfants</u> vous aideraient à traiter une demande visant à faire reconnaître une décision?	a)
	b)
3.2.4 a) Quels renseignements <u>concernant la décision</u> exigez-vous avant d'accepter de traiter une demande visant à faire reconnaître celle-ci? b) Quels renseignements <u>concernant la décision</u> vous aideraient à traiter une demande visant à faire reconnaître celle-ci?	a)
	b)
3.2.5 a) Quels <u>autres</u> renseignements exigez-vous avant d'accepter de traiter une demande visant à faire reconnaître une décision? b) Quels <u>autres</u> renseignements vous aideraient à traiter une demande visant à faire reconnaître une décision?	a)
	b)

<p>3.2.6 a) Quels <u>documents</u> exigez-vous avant d'accepter de traiter une demande visant à faire reconnaître une décision? Veuillez indiquer dans quels cas il doit s'agir des documents originaux et si l'authentification est nécessaire.</p> <p>b) Quels <u>documents</u> vous aideraient à traiter une demande visant à faire reconnaître une décision? Veuillez indiquer dans quels cas il doit s'agir des documents originaux et si vous exigez une attestation dans le cas des copies.</p>	<p>a)</p> <p>b)</p>
<p>3.2.7 Pouvez-vous accepter une demande visant à faire reconnaître une décision pour une certaine période seulement (aucune pension permanente/pension pour l'avenir)?</p>	
<p>[3.2.8 Avez-vous un formulaire type de demande de reconnaissance de décision? Dans l'affirmative, veuillez en joindre une copie.] Nota : Lien vers le sous-comité des formulaires.</p>	
<p>3.2.9 Veuillez donner un bref aperçu du processus que suit votre Etat lorsqu'il reçoit une demande visant à faire reconnaître une décision. Veuillez indiquer quelle est l'autorité qui reçoit la demande, où elle est envoyée pour être traitée, quelles mesures sont prises et ce qui se passe si la reconnaissance est contestée. Votre réponse permettra au chargé de cas du pays demandeur de comprendre de façon générale comment la demande sera traitée. Veuillez indiquer le temps que demande chaque étape.</p>	
<p>3.3 Modification des décisions devant être reconnues</p>	
<p>3.3.1 Un débiteur peut-il demander que soit modifiée une décision reconnue dans votre Etat?</p>	
<p>3.3.2 Dans quelles circonstances le débiteur peut-il demander une modification?</p>	
<p>3.3.3 Quelle est la marche à suivre pour obtenir une modification?</p>	
<p>3.3.4 La modification peut-elle être apportée rétroactivement? Veuillez indiquer les conditions et les restrictions qui s'appliquent, le cas échéant.</p>	
<p>3.3.5 Si l'Etat qui a rendu la décision modifie celle-ci après que vous l'avez reconnue, pourrez-vous reconnaître la modification? Veuillez indiquer toute restriction qui s'applique et exposer les principales étapes à suivre ou conditions à remplir, le cas échéant?</p>	

4. AUTRES SERVICES	
4.1 Autres services offerts et conditions à remplir pour les obtenir	
4.1.1 Signifiez-vous les documents à un débiteur ou à un défendeur qui se trouve dans votre Etat? Dans l'affirmative, veuillez expliquer le processus suivi et indiquer les renseignements ou les documents dont vous avez besoin.	
4.1.2 Pouvez-vous aider à localiser un débiteur ou un défendeur qui se trouve dans votre Etat? Dans l'affirmative, veuillez expliquer le processus suivi et indiquer les renseignements et les documents dont vous avez besoin.	
4.1.3 Pouvez-vous fournir des renseignements financiers concernant un débiteur ou un défendeur qui se trouve dans votre Etat? Dans l'affirmative, veuillez expliquer le processus suivi et indiquer les renseignements et les documents dont vous avez besoin.	
4.1.4 Pouvez-vous aider à établir la filiation? Dans l'affirmative, veuillez expliquer le processus suivi et indiquer les renseignements et les documents dont vous avez besoin.	

5. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'EXECUTION	
5.1 Renseignements généraux concernant l'exécution dans votre Etat	
5.1.1 Y a-t-il une loi sur la prescription qui s'applique à l'exécution des pensions alimentaires envers les enfants? Dans l'affirmative, veuillez fournir une explication.	
5.1.2 Quelles dispositions avez-vous prises pour faire parvenir les sommes perçues à l'Etat demandeur? Veuillez indiquer ce que coûte normalement ce processus.	
5.1.3 Veuillez donner un bref aperçu de votre processus d'exécution. Veuillez indiquer le temps que demande chaque étape.	
5.2 Moyens d'exécuter les décisions portant sur la pension alimentaire	
5.2.1 De quels moyens disposez-vous pour faire exécuter les décisions portant sur la pension alimentaire?	

6. SECTION FACULTATIVE	
6.1 Renseignements généraux concernant l'exécution dans votre Etat	
6.1.1 Quelle forme peuvent prendre les décisions de pensions alimentaire envers les enfants (par exemple, paiements périodiques, somme forfaitaire, transfert d'un bien)?	

6.1.2 Qui peut être le bénéficiaire d'une décision portant sur la pension alimentaire?	
6.1.3 Comment définissez-vous une « personne à charge » pour les besoins des pensions alimentaires?	
6.1.4 Qui est le créancier dans le cas des pensions alimentaires pour enfants?	
6.1.5 Un ordre de priorité ou une formule de distribution proportionnelle est-il appliqué aux créanciers lorsque plusieurs obligations alimentaires découlent de plusieurs relations précédentes?	
6.1.6 Quels éléments peuvent être inclus dans une décision portant sur la pension alimentaire? Veuillez préciser.	
6.1.7 Quelle incidence peut avoir une demande de pension alimentaire en vertu de vos lois sur les faillites? (p. ex., le fait qu'il existe une ordonnance alimentaire fait-il une différence ou non?)	
6.1.8 Est-il possible de percevoir des intérêts sur les arrérages dans votre Etat? Sont-ils visés par un délai de prescription? Dans l'affirmative, veuillez préciser.	
6.1.9 Un mécanisme d'ajustement automatique au coût de la vie est-il appliqué aux ordonnances alimentaires?	
6.2 A la suite d'une reconnaissance d'une décision par un autre Etat	
6.2.1 Si une décision est reconnue par un autre Etat, avez-vous besoin d'en être informé?	

7. TERMINOLOGIE

7.1 Quels sont les principaux termes employés dans votre pays (voir le site web de la Conférence de La Haye pour connaître les définitions des termes : www.hcch.net → Travaux en cours → Obligations alimentaires)

7.1.1 Parent gardien (ex. parent ayant la garde, créancier, bénéficiaire, etc.)	
7.1.2 Parent non gardien (ex. parent n'ayant pas la garde, débiteur, payeur, etc.)	
7.1.3 Autorité judiciaire ou administrative	
7.1.4 Ordonnance provisoire	
7.1.5 Notaire public	
7.1.6 Copie certifiée	
7.1.7 Autres termes principaux	

III^e PARTIE – SOUS-COMITE CHARGE DES FORMULAIRES

RAPPORT DU SOUS-COMITE CHARGE DES FORMULAIRES

(Groupe de travail sur la coopération administrative)

**Allemagne, Australie (Co-présidente), Canada, Costa Rica,
Espagne, Etats-Unis d'Amérique, France, Pays-Bas, Suède,
AIFJ (Co-présidente), DIJuF et NCSEA**

Introduction

1. Le Sous-comité chargé des formulaires du Groupe de travail sur la Coopération administrative, dont le travail est coordonné par le Bureau Permanent, a préparé des formulaires afin de faciliter les discussions, lors de la Commission spéciale, des articles 10 (Demandes disponibles), 11 - Deuxième option (Contenu de la Demande – s'il existe un formulaire obligatoire) et 18(3) y compris l'alternative proposée (Procédure relative à une demande de reconnaissance et d'exécution) de l'Esquisse d'une Convention sur le recouvrement international d'aliments envers les enfants et autres membres de la famille (Doc. pré-l. No 13 de janvier 2005). Deux demandes prévues à l'article 10 ont été abordées.

2. Premièrement, le Sous-comité a élaboré une Demande de reconnaissance et d'exécution (DRE) d'une décision rendue dans un Etat contractant (article 10(a)). Conformément à l'alternative proposée à l'article 18, ce formulaire serait accompagné d'un Extrait d'une décision et d'un Certificat attestant du caractère exécutoire de la décision. Dans le cas de l'autre alternative proposée pour l'article 18(3), le formulaire serait accompagné par un original de la décision en matière d'aliments ou d'une copie certifiée conforme et d'un Certificat attestant du caractère exécutoire de la décision.

3. Deuxièmement, le Sous-comité a produit une Demande d'obtention d'une décision pour des aliments envers les enfants (DODAEE) dans l'Etat requis qui pourrait être utilisée lorsqu'il n'existe pas de décision ou lorsque la reconnaissance et l'exécution d'une décision n'est pas possible (article 10(c)) ou est refusée (article 10(d)). Ces deux dernières dispositions figurent entre crochets. Afin de rendre la discussion relative au formulaire aussi simple que possible, il a été décidé de restreindre son champ d'application aux aliments envers les enfants. Effectivement, il est de l'avis du Sous-comité qu'il est difficile de prévoir toutes les bases possibles pour les enfants, époux et autres membres de la famille dans un seul formulaire. Les discussions quant à la Demande d'obtention d'aliments envers les époux ou d'autres membres de la famille devront se poursuivre ultérieurement et, si cette demande fait l'objet d'un accord, un formulaire pourrait lui être dédié ou elle pourrait faire partie du premier formulaire.

4. Les deux Demandes (DRE et DODAEE) sont accompagnées de leur formulaire d'Accusé de réception – Rapport de l'état d'avancement dans lequel des mesures spécifiques de suivi sont identifiées, lorsque cela s'avère nécessaire.

5. Une annexe relative aux circonstances financières du créancier et du débiteur (article 11(2)a) – première option) pouvant aussi fournir des informations pertinentes à la localisation et nature des biens du débiteur (*c'est-à-dire* article 11(2)c) – première option) a été élaborée pour accompagner les deux demandes. Pour l'instant, l'annexe a plusieurs finalités et peut être utilisée à des fins d'éligibilité à l'aide judiciaire, d'obtention d'aliments (y compris le calcul du quantum) et d'exécution. Le Sous-comité a aussi discuté d'une décision-modèle.

6. Toutes les demandes produites sont suffisamment explicites et respectent le vocabulaire de l'Esquisse de la Convention. En ce sens, les points figurant entre crochets reflètent généralement de dispositions de l'Esquisse de Convention qui se trouvent aussi entre crochets ou constituent des suggestions du Sous-comité qui sont expliquées plus en détails dans ce rapport. En raison de l'effort d'harmonisation de ces demandes, quelques-unes des questions se rapportent à plus d'un formulaire.

7. Les demandes ont été, jusqu'à maintenant, produites de façon séparée afin de mieux identifier leurs exigences respectives et les documents, obligatoires ou optionnels, qui accompagneraient chaque formulaire. Ce résultat ne porte pas préjudice à la possibilité d'amalgamer les formulaires pour ultérieurement n'en produire seulement qu'un, si cela s'avère possible et si cela constitue le souhait de la Commission spéciale. Les formulaires ont été préparés dans un premier temps en anglais et français [et ont ensuite été traduits en espagnol]. Le Sous-comité pourra ultérieurement étudier la possibilité de produire des formulaires bilingues (*c'est-à-dire* un formulaire qui présenterait un texte dans deux langues côte à côte).

Formulaires obligatoires c. Formulaires recommandés

8. Le Sous-comité a d'abord révisé une liste de points en faveur et contre l'utilisation des formulaires obligatoires.

Formulaires obligatoires – points en faveur :

- L'utilisation de formulaires obligatoires peut permettre de réduire l'incertitude, les coûts et les retards liés aux exigences en matière de documents et en particulier :
 - **préciser clairement la nature des documents requis pour une demande donnée ;**
 - **réduire le nombre de documents exigés au minimum nécessaire;**
 - apporter un certain degré d'uniformité ou de cohérence dans les exigences des différents Etats en matière de documents.
- **Les formulaires obligatoires facilitent la présentation des données et permettent de résumer et d'énumérer les documents.**
- Si les formulaires ne peuvent se substituer aux documents exigés, ils peuvent cependant réduire la nécessité d'une traduction intégrale des originaux.
- L'aspect familier des formulaires obligatoires, même traduits en différentes langues, facilite et accélère le traitement des demandes.
- Les formulaires obligatoires font ressortir les besoins communs ou partagés entre les Etats, plutôt que les différences.
- Les formulaires obligatoires permettent de présenter l'information dans un format uniforme / cohérent pour tous les Etats contractants.
- Les formulaires obligatoires ressortiraient des formulaires déjà existants.
- Les formulaires obligatoires peuvent être traduits et utilisés de façon standard dans toutes les langues.
- Les formulaires obligatoires offrent le meilleur format afin de mettre en œuvre une demande électronique en ligne disponible en différentes langues.
- Les formulaires obligatoires offrent le meilleur format afin de transférer de l'information relative aux demandes sauvegardée sur banque de données (par ex. transfert XML).
- Les avantages que procurent les formulaires obligatoires sont tels, en termes d'amélioration de la confiance et de la coopération et d'accélération des demandes, que les efforts de standardisation devraient être poursuivis.

Formulaires obligatoires – points contre :

- Les formulaires doivent répondre à toutes les exigences des différents systèmes juridiques.
- Les modifications doivent être menées dans le cadre d'un processus formel – voir l'article 11 (deuxième option), paragraphes 2-4, de l'Esquisse de Convention (Doc. pré-l. No 13 de janvier 2005).

9. A la lumière de cette révision, **le Sous-comité recommande l'emploi de formulaires obligatoires tant pour la Demande de reconnaissance et d'exécution que pour la Demande d'obtention d'une décision pour des aliments envers les enfants.**

Demande de reconnaissance et d'exécution (DRE) et Demande d'obtention d'une décision pour des aliments envers les enfants (DODAE)

Confidentialité et avis de protection des renseignements personnels (page couverture – DRE et DODAE)

10. Les deux demandes (c'est-à-dire DRE et DODAE) présentent un avis de confidentialité et de protection des renseignements personnels. **La Commission spéciale voudra peut-être examiner la possibilité d'incorporer une formulation similaire au chapitre des dispositions générales de l'Esquisse de la Convention.**

Numéros de référence des Autorités centrales requérantes et requises (point 2 – DRE et DODAE)

11. Le Sous-groupe a discuté de la possibilité de créer un système international de numérotation harmonisée des dossiers pour toutes les demandes. Toutefois, il a été recommandé que les Autorités centrales requérantes et requises continuent d'utiliser leurs systèmes de numérotation respectifs. Il a été souligné que ces systèmes de numérotation respectent souvent les systèmes nationaux de classement et d'archives et qu'il est dès lors très difficile de les changer.

Coordonnées du créancier / demandeur et du défendeur (points 3 et 5 - DRE + DODAE)

12. Au cours de la préparation des formulaires, le Sous-comité a discuté longuement des coordonnées du créancier / demandeur. L'article 11(1)b) et c) – première option indique que les noms et adresses du créancier / demandeur et du défendeur devraient figurer aux formulaires. En ce sens, les membres du Sous-comité se sont interrogés sur la raison pour laquelle l'adresse est demandée si ce n'est qu'à des fins de communications et de suivi. Ainsi, il a été suggéré d'ajouter le numéro de téléphone et l'adresse courriel du créancier / demandeur et du défendeur. Les membres du Sous-comité comprennent qu'en vertu de l'article 9, lorsque l'assistance d'une Autorité centrale est requise en ce qui concerne une demande introduite en vertu du chapitre III, cette demande est transmise à l'Autorité centrale de l'Etat requis par l'intermédiaire de l'Autorité centrale de l'Etat requérant. Toutefois, l'Esquisse de la Convention n'empêche pas l'Autorité centrale de l'Etat requérant de contacter directement le créancier / demandeur afin d'obtenir de l'information supplémentaire lorsque cela s'avère nécessaire et tel que cela constitue la pratique dans plusieurs Etats. Si cela était permis, **la Commission spéciale voudrait peut-être penser à prévoir certains mécanismes dans l'Esquisse de Convention afin d'assurer que l'Autorité centrale de l'Etat requérant soit tenue informée de ces échanges.**

Instruments en application desquels la demande est présentée (points 6 (DRE) et 7 (DODAE))

13. Il a été suggéré que les deux demandes (DRE et DODAE) soient présentées uniquement sur la base de la nouvelle Convention sur le recouvrement d'aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille et non sur la base de d'autres instruments en raison de la nature potentiellement obligatoire du formulaire. Il a ainsi été suggéré de supprimer la référence aux autres instruments multilatéraux et bilatéraux et autres bases. Certains membres du Sous-comité ont indiqué que ces références aux instruments multilatéraux, tels que les Conventions de La Haye de 1958 et 1973 concernant la reconnaissance et l'exécution de décisions relatives aux obligations alimentaires et / ou la Convention de New York de 1956 sur le recouvrement des aliments à l'étranger, et bilatéraux et autres bases pouvaient être utiles relativement à d'autres instruments qui n'ont pas de formulaire. Etant donné que ces nouvelles demandes seront disponibles ultérieurement en plusieurs langues, il serait utile d'utiliser les mêmes formulaires en application d'autres instruments et cela réduirait certainement les frais de traduction. En revanche, puisque les formulaires rencontrent les exigences du nouveau traité ils ne seront peut-être valables pour n'importe quel autre traité. A la lumière de ces commentaires, il a

été décidé que la référence aux instruments multilatéraux et bilatéraux et autres bases devrait figurer entre crochets.

Aide judiciaire / exemption de frais ou de débours (points 7 (DRE) et 8 (DODAE))

14. Les deux demandes indiquent si la situation actuelle du créancier / demandeur le rend éligible à l'aide judiciaire ou à une exemption de frais ou de débours lors des procédures en matière d'aliments dans l'Etat requérant. Toutefois, la question de la réciprocité en matière d'aide judiciaire ou à d'exemption de frais ou de débours n'a pas fait l'objet de discussion par la Commission spéciale. A cet égard, **la Commission spéciale voudrait peut-être considérer la possibilité d'inclure dans l'Esquisse de Convention une disposition traitant de la question de la réciprocité.**

Base de reconnaissance et d'exécution (point 9 (DRE))

15. Aux fins de l'article 12(4), (Transmission, réception et traitement des demandes et des affaires par l'intermédiaire des Autorités centrales) et de l'article 18(4) (Procédure relative à une demande de reconnaissance et d'exécution) qui figurent en grande partie entre crochets et en application desquels les Autorités centrales peuvent refuser une demande, le Sous-comité était d'avis que les bases de reconnaissance et d'exécution énumérées à l'article 15 devraient figurer à la Demande de reconnaissance et d'exécution. Toutefois, des difficultés ont fait surface. Comment l'Autorité centrale requérante devrait-elle identifier les bases de compétence de la demande qui satisferont aux exigences de reconnaissance de l'Etat requis en particulier en ce qui concerne l'article 15(1)d) « les circonstances factuelles ». A fortiori si l'Autorité requérante n'est pas celle de l'Etat d'origine de la décision dans la mesure où le créancier aurait établi sa résidence dans un nouvel Etat. A cet égard, le Sous-comité a préparé deux options. La première option exige que l'Autorité centrale énumère les circonstances factuelles applicables. La deuxième option, qui doit être complétée, énumérera le plus grand nombre possible de circonstances factuelles évitant ainsi des difficultés de traductions. **Le Sous-comité suggère que le problème pourrait aussi être évité si la Commission spéciale décidait éventuellement de limiter le contrôle d'office exercé par les autorités compétentes de l'Etat requis aux questions (ou certaines d'entre elles) prévues à l'article 17.** Dans ce cas, les bases de reconnaissance et d'exécution (article 15) deviendront une question en litige uniquement lorsque soulevée par le défendeur dans les procédures d'appel. Dans un tel cas, les bases de reconnaissance et d'exécution pourront être énumérées dans un formulaire dédié aux demandes d'appel.

Documents en annexe de la Demande (point 10 (DRE))

16. L'alternative proposée à l'article 18(3)(a) est reflétée au point 10. **Si la Commission spéciale accepte l'emploi d'un formulaire obligatoire pour la Demande de reconnaissance et d'exécution (voir point 9 ci-dessus) et soutient l'alternative proposée à l'article 18(3)(a), alors l'extrait d'une décision serait aussi obligatoire.** Le sous-point 10.4 reste à discuter (voir ci-dessus).

Extrait d'une décision (point 10.2 (DRE))

17. L'Extrait est plutôt simple puisqu'il inclut uniquement l'information relative à la décision tandis que les informations supplémentaires se trouvent à la Demande de reconnaissance et d'exécution. L'extrait distingue premièrement entre les autorités judiciaires et administratives et ensuite entre une décision, une transaction ou un accord. Tel que la Demande de reconnaissance et d'exécution, l'Extrait ne contient qu'une déclaration à l'effet que les conditions de l'article 17(e) sont remplies (*c'est-à-dire* le défendeur a été « dûment avisé ») étant donné que la preuve de signification se trouve soit dans un document séparé soit dans la décision elle-même. Finalement, l'Extrait contient une description du dispositif de la décision pour les différentes personnes qui y sont visées et les différentes périodes, le cas échéant.

Certificat attestant du caractère exécutoire de la décision (point 10.3 (DRE))

18. Le Certificat attestant du caractère exécutoire de la décision se présente sous la même forme que l'Extrait sauf en ce qui concerne les points relatifs au dispositif de la décision. Il atteste que la décision est exécutoire dans l'Etat d'origine. Les deux demandes sont présentées dans des formulaires différents étant donné que les autorités responsables de leur émission peuvent ne pas être les mêmes.

Déclaration actuelle des montants payés et des montants dus (point 10.5 (DRE))

19. **La Commission spéciale voudra peut-être considérer l'inclusion à l'Esquisse une disposition exigeant la production obligatoire d'une déclaration actuelle des montants payés et des montants dus.**

Procuration (points 11.2 (DRE) et 12.2 (DODAAE))

20. La possibilité d'inclure une procuration dans les deux demandes est indiquée par les crochets puisque l'article 37 de l'Esquisse de Convention est lui-même entre crochets.

Déclaration de poursuite de la scolarisation (points 11.3 (DRE) et 12.3 (DODAAE))

21. **Les membres du Sous-comité recommandent qu'une déclaration de poursuite de la scolarisation soit incluse dans les deux demandes à titre optionnel.** Dans plusieurs Etats ce document est nécessaire dans le cas où des aliments seraient demandés pour un enfant d'un certain âge, généralement de plus de dix-huit ans, qui en a besoin. Les membres du Sous-comité ont convenu qu'un certificat pouvait être trop contraignant et qu'une déclaration à cet effet serait suffisante.

Accusés de réception – Rapport de l'état d'avancement (DRE et DODMAEE)

22. Ce formulaire qui s'applique dans le cas des deux demandes (c'est-à-dire DRE et DODAAE) couvre tant l'aspect Accusé de réception que l'aspect Rapport de l'état d'avancement d'après la lecture de l'article 12(3) de l'Esquisse en omettant les termes entre crochets. Ces formulaires ont été harmonisés le plus possible. Toutefois, ils diffèrent en ce qui concernent les mesures prises et à prendre (points 6 et 7 – DRE et DODAAE) et le refus de traiter d'une demande (point 9 – DRE). **A ce sujet, le Sous-comité estime que le rôle de l'Autorité centrale de l'Etat requis devrait être limité à une révision quant à la forme de la demande et non quant au contenu (voir ci-dessus, à la rubrique bases de reconnaissance et d'exécution (c'est-à-dire article 12(4)).**

Annexe relative aux circonstances financières

23. Tel qu'il a été précisé précédemment, l'annexe a plusieurs finalités et peut être utilisée à des fins d'éligibilité à l'aide judiciaire, d'établissement du quantum et d'exécution. L'information se trouvant à l'annexe peut être utile dans les cas où le créancier est sujet à un test relatif aux ressources et au fond de l'affaire pour déterminer de son admissibilité à recevoir de l'assistance judiciaire (article 13(3)). L'annexe fournit également l'information nécessaire à l'évaluation des besoins de la personne pour laquelle les aliments sont demandés. Ensuite, le demandeur peut fournir des informations relatives aux ressources de la personne qui doit des aliments ou est prétendue en devoir. Finalement, le demandeur pourrait fournir des informations relativement aux propriétés du débiteur à des fins d'exécution. L'information contenue en annexe sera présentée sous forme de déclaration du créancier. L'information relative aux circonstances financières du débiteur, y compris ses propriétés, se fournit sur la base de la connaissance personnelle du créancier ou des informations reçues de l'Etat requis suite à une requête de mesures spécifiques (article 7) fait préalablement à une demande en application de l'article 10.

24. Pour l'instant, le Sous-comité a opté pour un formulaire relatif aux circonstances financières simple afin de fournir une approche souple et de réduire autant que possible le nombre de formulaires. Ainsi, ce formulaire ayant plusieurs finalités est plutôt exhaustif. Toutefois, il n'est pas toujours nécessaire de le remplir complètement. Les informations requises dans le contexte d'une demande d'obtention d'une décision peuvent être différentes de celles requises dans le cadre d'une demande de reconnaissance et d'exécution. Dans les Etats où le recouvrement d'aliments est offert gratuitement, il ne sera pas nécessaire de fournir d'information servant à effectuer les tests relatifs aux ressources et au fond de l'affaire. Dans les cas où le quantum des aliments est fixé par des lignes directrices, le type d'information relative aux ressources du créancier et / ou du débiteur pourrait être différent de l'information requise dans le cas où les lignes directrices ne sont pas utilisées. Afin de pallier cette difficulté, **le Sous-comité recommande d'utiliser les profils des Etats en conjonction avec l'annexe relative aux circonstances financières.** Chaque profil d'Etat pourrait indiquer quelle partie de l'Annexe est nécessaire et à quelle fin.

25. Le Sous-comité a étudié la possibilité de joindre à l'Annexe relative aux circonstances financières l'information relative au coût de la vie dans les Etats respectifs du créancier et du débiteur. **La Commission spéciale voudra peut-être se demander si l'Esquisse de Convention doit traiter de cette question.**

Décision-modèle

26. Une décision-modèle a été présentée au Sous-comité. Il a été indiqué que la décision-modèle devait être utilisée par les juges de l'Etat requis en remplacement ou à l'appui (selon leur choix) de toute autre décision requise en vertu du droit national. Il est avantageux pour un juge d'un Etat requis d'utiliser cette décision-modèle car, même s'il ne connaît pas bien les exigences de la Convention, tout ce dont il a besoin pour s'assurer que toutes les exigences de la Convention sont remplies se trouve sur le formulaire. Ainsi, il lui sera facile de le compléter et de l'envoyer à l'Etat requérant où il sera compris aisément et communiqué au demandeur sans devoir être traduit. Il a aussi été indiqué qu'il serait possible d'utiliser la décision-modèle dans le contexte d'une demande d'obtention d'aliments ou de modification d'une décision par un juge de l'Etat requis. Finalement, il a été indiqué que les Etats d'origine pourraient utiliser la décision-modèle lorsqu'une décision initiale destinée à la reconnaissance et l'exécution transfrontière est rendue.

27. Le groupe a discuté de l'utilisation générale de la décision-modèle tant par les Etats d'origine que par les Etats requis. Il a été décidé qu'une telle décision-modèle serait utile. Toutefois, il pourrait s'avérer difficile de la rendre obligatoire et il a été suggéré qu'il serait probablement mieux d'élaborer une décision-modèle recommandée. **En tenant compte des priorités du Sous-comité, il a été décidé d'étudier plus avant la décision-modèle à utiliser par les Etats d'origine et les Etats requis ultérieurement si tel est le souhait de la Commission spéciale.**

**ANNEXE 1 – DEMANDE D’OBTENTION D’UNE DECISION POUR DES ALIMENTS
ENVERS LES ENFANTS**

Demande d'obtention d'une décision pour des aliments envers les enfants

AVIS DE CONFIDENTIALITE ET DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles rassemblées ou transmises conformément à la Convention ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été rassemblées ou transmises. Les autorités auxquelles des informations sont transmises en assurent la confidentialité conformément à la loi de leur Etat.

Une autorité ne peut transmettre au défendeur ou au demandeur de renseignements permettant de localiser une partie ou un enfant si, ce faisant, elle estime que la santé, la sécurité ou la liberté de la partie ou de l'enfant serait compromise. Cette disposition ne peut être interprétée comme empêchant les autorités de recueillir et de se transmettre des informations.

1. Identité de l'Autorité requérante a. Adresse b.  c. Téléfax d. Télex e. Courriel	Identité de l'Autorité requise (A remplir par l'autorité requise) Adresse  Téléfax Télex Courriel
f. Personne à contacter g. Adresse h. Langue(s) i.  j. Téléfax k. Courriel	Personne à contacter Adresse Langue(s)  Téléfax Courriel

2. Numéros de référence

- a. Numéro de référence de l'Autorité centrale requérante: _____
- b. Numéro de référence de l'Autorité centrale requise: _____

3. Renseignements personnels du demandeur

- a. **Nom complet :** _____
- b. **Date de naissance :** _____ (jj/mm/aaaa)
- c. **Nom du représentant :** _____ (le cas échéant)
- [d. **Coordonnées du demandeur**
- i. **Les coordonnées du demandeur se trouvent en annexe**
- ii. **Tous les contacts entre l'Autorité centrale requise et le demandeur doivent se faire par le biais de l'Autorité centrale requérante]**

4. Renseignements personnels relatifs aux individus pour lesquels des aliments sont demandés

- a. **La personne est la même que le demandeur identifié ci-dessus**
Aliments basés sur : *filiation*, *loco parentis*, **autre relation de famille**
- b. i. **Nom complet :** _____
Date de naissance : _____ (jj/mm/aaaa)
Aliments basés sur : *filiation*, *loco parentis*, **autre relation de famille**
- ii. **Nom complet :** _____
Date de naissance : _____ (jj/mm/aaaa)
Aliments basés sur : *filiation*, *loco parentis*, **autre relation de famille**
- iii. **Nom complet :** _____
Date de naissance : _____ (jj/mm/aaaa)
Aliments basés sur : *filiation*, *loco parentis*, **autre relation de famille**
- [c. **Les renseignements personnels additionnels se trouvent en annexe si des aliments sont demandés pour plus de 3 personnes]**

5. Renseignements personnels et coordonnées (si connues) du défendeur

- a. **Nom complet :** _____
- b. **Date de naissance :** _____ (jj/mm/aaaa)
- c. **Numéro d'identification national :** _____
- d. **Adresse résidentielle :** _____

- e. **Adresse postale :** _____

- f. **Numéro de téléphone :** _____
- [g. **Courriel :** _____]

6. Le(s) document(s) suivant(s) se trouve(nt) en annexe afin de démontrer que le défendeur a une obligation légale de soutenir la personne pour laquelle des aliments sont demandés :

- Acte de naissance
- Certificat de mariage et date de séparation
- Certificat d'adoption
- Décision du tribunal
- Affidavit
- Reconnaissance du défendeur
- Résultat d'un test de paternité
- Autres preuves admises en vertu de la loi de l'Etat requis

7. Bases de la demande d'obtention d'une décision

L'obtention d'une décision est demandée sur la base de :

- a. *La Convention sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille, conclue à La Haye le jj/mm/aaaa*
- i. Il n'existe aucune décision
- ii. La reconnaissance et l'exécution d'une décision n'est pas possible ou est refusée dans l'Etat requis

- [b. autre(s) instrument(s) international(aux) multilatéral(aux) ou bilatéral(aux) :

Nom et date du (des) instrument(s) :

- c. autre base (par exemple clause de courtoisie, coopération)
Veuillez spécifier :

8. Assistance judiciaire / exemption de frais ou de débours demandée par le demandeur dans l'Etat requis sur la base des informations suivantes :

- [a. Dans la procédure actuelle en matière d'aliments, le demandeur et / ou la personne pour laquelle des aliments sont demandés pourrait bénéficier d'une aide judiciaire ou d'une exemption de frais ou de débours dans l'Etat requérant]
- b. Les circonstances financières du demandeur et / ou de la personne pour laquelle des aliments sont demandés (voir l'Annexe relative aux circonstances financières ci-jointe)

9. Paiements**a. Informations concernant les virements électroniques de fonds (le cas échéant)**

Nom de la banque : _____

CNIB¹ : _____

Code SWIFT : _____

NCBI² : _____

Numéro de compte : _____

Nom du compte : _____

Numéro de référence : _____

b. Informations concernant les paiements par chèques (le cas échéant)

Chèque au nom de : _____

Destination du chèque : _____

(adresse) _____

Numéro de référence : _____

10. La documentation supplémentaire suivante au soutien de la demande (traduite si nécessaire dans la langue requise par l'autorité centrale requise) se trouve en annexe :

Annexe relative aux circonstances financières du demandeur et / ou de la personne pour laquelle des aliments sont demandés (pour les fins de l'assistance judiciaire et l'établissement) et contenant la description de la situation financière du défendeur par le demandeur (pour les fins de l'établissement et de l'exécution)

[Procuration]

Déclaration de poursuite de la scolarisation de chacun des enfants pour lesquels des aliments doivent être versés

Document contenant les informations qui sont nécessaires aux calculs appropriés dans le cadre d'une décision prévoyant un ajustement automatique par indexation

¹ Code national d'identification de la banque

² Numéro de compte bancaire international

11. Autres questions sur lesquelles l'Autorité centrale requérante attire l'attention de l'Autorité centrale requise :

Les documents ci-joints sont de forme régulière et conformes à la loi de l'Etat du demandeur.

L'Autorité centrale requise doit [accuser réception de la demande promptement et], dans un délai de six semaines à compter de la date de réception de la demande (voir l'Accusé de réception ci-joint) aviser l'Autorité centrale de l'Etat requérant des premières démarches qui ont été ou qui seront entreprises pour traiter la demande et peut solliciter les documents ou les informations supplémentaires qu'elle estime nécessaires. Dans ce même délai, l'Autorité centrale requise doit informer l'Autorité centrale requérante des nom et adresse de la personne ou de l'organe chargé de répondre aux questions relatives à l'état d'avancement de la demande.

[Si l'Autorité centrale requise n'accepte pas la demande parce que les conditions requises par la Convention ne sont manifestement pas remplies [ou que la demande n'est pas fondée], l'Autorité centrale requise doit informer immédiatement l'Autorité centrale requérante de ses motifs.]

Date : _____

Signature : _____
Représentant autorisé de l'Autorité centrale

Accusé de réception – Rapport de l'état d'avancement

(Demande d'obtention d'une décision pour des aliments envers les enfants)

1. Identité de l'autorité requérante a. Adresse b. ☎ c. Téléfax d. Télex e. Courriel	Identité de l'autorité requise (A remplir par l'autorité requise) Adresse ☎ Téléfax Télex Courriel
f. Personne à contacter g. Adresse h. Langue(s) i. ☎ j. Téléfax k. Courriel	Personne à contacter Adresse Langue(s) ☎ Téléfax Courriel

2. L'Autorité centrale requise soussignée a l'honneur de confirmer la réception de votre demande, référence N° _____ en date du _____ (jj/mm/aaaa)
3. Cette demande a été inscrite sous le numéro _____
4. L'Autorité centrale requise n'accepte pas la demande puisqu'il est manifeste que
 les conditions requises par la Convention ne sont pas remplies, [ou
 la demande n'est pas fondée]
 Les raisons sont énumérées dans un document en annexe]
5. Le dossier est complet et pris en considération.
6. Les mesures suivantes ont été prises :
- a. Localisation du défendeur
- b. Contact avec le défendeur pour fin de règlement
- c. Procédure pour établir une décision
(si la procédure est complétée, veuillez annexer une copie de la décision)
- d. Paiement volontaire
- e. Recueil d'informations relatives aux circonstances financières du débiteur
- f. Localisation des biens du débiteur

- g. Mesures d'exécution
- h. Un appel a été interjeté à l'encontre de la décision
- i. Les paiements ont débuté
- j. Autre : _____

7. Les mesures suivantes seront prises :
- a. Localisation du défendeur
 - b. Contact avec le défendeur pour fin de règlement
 - c. Procédure pour établir une décision
 - d. Paiement volontaire
 - e. Recueil d'informations relatives aux circonstances financières du débiteur
 - f. Localisation des biens du débiteur
 - g. Entreprendre des mesures d'exécution
 - h. Un appel sera interjeté à l'encontre de la décision
 - i. Autre : _____

8. Les informations et la documentation supplémentaires spécifiées ci-dessous sont requises

Un envoi rapide de ces informations supplémentaires faciliteront le processus d'obtention d'une décision.

L'agence réceptrice demande à l'agence émettrice de l'informer de tout changement dans le statut de la demande.

Date : _____

Signature : _____
Représentant autorisé de l'Autorité centrale

ANNEXE 2 – DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET D'EXECUTION

Demande de reconnaissance et d'exécution

AVIS DE CONFIDENTIALITE ET DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles rassemblées ou transmises conformément à la Convention ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été rassemblées ou transmises. Les autorités auxquelles des informations sont transmises en assurent la confidentialité conformément à la loi de leur Etat.

Une autorité ne peut transmettre au défendeur ou au demandeur de renseignements permettant de localiser une partie ou un enfant si, ce faisant, elle estime que la santé, la sécurité ou la liberté de la partie ou de l'enfant serait compromise. Cette disposition ne peut être interprétée comme empêchant les autorités de recueillir et de se transmettre de l'information.

1. Identité de l'autorité requérante	Identité de l'autorité requise (A remplir par l'autorité requise)
a. Adresse	Adresse
b. 	
c. Téléfax	Téléfax
d. Télex	Télex
e. Courriel	Courriel
f. Personne à contacter	Personne à contacter
g. Adresse	Adresse
h. Langue(s)	Langue(s)
i. 	
j. Téléfax	Téléfax
k. Courriel	Courriel

2. Numéros de référence

Numéro de référence de l'Autorité centrale requérante :

Numéro de référence de l'Autorité centrale requise :

Convention sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille

3. Renseignements personnels du créancier

- a. **Nom complet :** _____
- b. **Date de naissance :** _____ (jj/mm/aaaa)
- c. **Nom du représentant :** _____ (le cas échéant)
- [d. **Coordonnées du créancier**
- i. **Les coordonnées du créancier se trouvent en annexe**
- ii. **Tous les contacts entre l'Autorité centrale requise et le créancier doivent se faire par le biais de l'Autorité centrale requérante]**

4. Renseignements personnels relatifs aux individus pour lesquels des aliments sont demandés

- a. **La personne est la même que le créancier identifié ci-dessus**
- b. i. **Nom complet :** _____
Date de naissance : _____
 (jj/mm/aaaa)
- ii. **Nom complet :** _____
Date de naissance : _____
 (jj/mm/aaaa)
- iii. **Nom complet :** _____
Date de naissance : _____
 (jj/mm/aaaa)
- [c. **Les renseignements personnels additionnels se trouvent en annexe si des aliments sont demandés pour plus de 3 personnes]**

5. Renseignements personnels et coordonnées (si connues) du défendeur

- a. **Nom complet :** _____
- b. **Date de naissance :** _____ (jj/mm/aaaa)
- c. **Numéro d'identification national :** _____
- d. **Adresse résidentielle :** _____

- e. **Adresse postale :** _____

- f. **Numéro de téléphone :** _____
- [g. **Courriel:** _____]

6. Cette requête concerne :

- a Une demande de recouvrement de pension alimentaire basée sur une ordonnance ou tout autre acte judiciaire ou administratif. La reconnaissance et / ou la mise en application est demandée sur la base de :
- La *Convention sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille*, conclue à La Haye le jj/mm/aaaa.

Convention sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille

autre(s) instrument(s) international(aux) multilatéral(aux) ou bilatéral(aux) :

Nom et date du (des) instrument(s) :

autre base (par exemple clause de courtoisie, coopération)

Veillez spécifier :

b Une demande de recouvrement d'aliments partiel relative aux [] intérêts, [] arrérages et [] paiements ultérieurs, basée sur une ordonnance ou tout autre acte judiciaire ou administratif dont la reconnaissance et / ou l'exécution est demandée sur la base de l'instrument identifié sous 1.a.

[*c* Si la reconnaissance et / ou l'exécution de l'ordonnance ou autre acte judiciaire ou administratif ne sont pas possibles ou refusées, veuillez prendre les mesures appropriées pour recouvrir le soutien pour le créancier, y compris l'introduction dans votre pays d'une procédure judiciaire en vue de l'obtention d'aliments.]

7. Assistance judiciaire / exemption de frais ou de débours demandée par le créancier dans l'Etat requis sur la base de l'information suivante :

[*a* Dans la procédure établissant l'obligation en matière d'aliments, le créancier a bénéficié d'une aide judiciaire ou d'une exemption de frais ou de débours.

b Conformément à la situation actuelle, le créancier serait admissible dans le pays requérant à une assistance judiciaire ou une exemption de frais ou de débours dans les procédures de demande de pension alimentaire.]

c Une description de la situation financière du créancier pour les fins d'assistance judiciaire, telle qu'exigée par l'Etat requis, se trouve en annexe.

8. Paiements

a. Informations concernant les virements électroniques de fonds (le cas échéant)

Nom de la banque : _____

CNIB¹ : _____

Code SWIFT : _____

NCBI² : _____

¹ Code national d'identification de la banque.

² Numéro de compte bancaire international.

Convention sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille

Numéro de compte : _____

Nom du compte : _____

Numéro de référence : _____

PROJET

Convention sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille

b. Informations concernant les paiements par chèques (le cas échéant)

Chèque au nom de : _____

Destination du chèque : _____

(adresse) _____

Numéro de référence : _____

[9. Bases de reconnaissance et d'exécution (veuillez cocher toutes les cases pertinentes)]

- Le défendeur résidait [habituellement] dans l'Etat d'origine lors de l'introduction de l'instance ;
- Le défendeur s'est soumis à la compétence de l'autorité, soit expressément, soit en s'expliquant sur le fond de l'affaire sans contester la compétence lorsque l'occasion lui en était offerte pour la première fois ;
- Le créancier résidait [habituellement] dans l'Etat d'origine lors de l'introduction de l'instance ;

[Option 1

- Le droit de l'Etat requis, dans des circonstances [de fait] similaires, conférerait ou aurait conféré compétence à ses autorités pour rendre une telle décision. Veuillez identifier toutes les circonstances de faits qui s'appliquent :

_____]

[Option 2

- Le droit de l'Etat requis, dans des circonstances [de fait] similaires, conférerait ou aurait conféré compétence à ses autorités pour rendre une telle décision. Veuillez cocher toutes les circonstances de fait connues qui s'appliquent :

- [La citation à comparaître, l'avis de comparution, l'acte introductif d'instance] ont été notifiés ou signifiés personnellement au défendeur dans l'Etat d'origine ;

- Le défendeur résidait avec l'enfant dans l'Etat d'origine ;

- Le défendeur résidait dans l'Etat d'origine et subvenait aux dépenses prénatales ou fournissait des aliments à l'enfant ;

- L'enfant réside dans l'Etat d'origine en raison des actes ou directives du défendeur ;

- Le défendeur a eu des relations sexuelles dans l'Etat d'origine et l'enfant a peut-être été conçu lors de ces relations ;

- Autres circonstances de fait : _____]

Convention sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille

- La compétence a fait l'objet d'un accord écrit ou verbal avec confirmation écrite entre les parties ;
- Une décision en matière d'aliments a été rendue par une autorité exerçant sa compétence sur une question relative à l'état des personnes ; ou
- L'enfant à qui des aliments ont été accordés résidait [habituellement] dans l'Etat d'origine lors de l'introduction de l'instance.]
10. Tous les documents suivants au soutien de la demande (traduits si nécessaire dans la langue requise par l'autorité centrale requise) se trouvent en annexe :
- 1 Original de la décision en matière d'aliments ou d'une copie certifiée conforme par l'autorité compétente de l'Etat d'origine.]
- [OU]
- 1 Extrait de la décision certifiée par l'autorité compétente de l'Etat d'origine établi conformément au formulaire qui se trouve en annexe de la Convention.]
- 2 Certificat de l'autorité compétente de l'Etat d'origine attestant que la décision est exécutoire [et, dans le cas d'une décision d'une autorité administrative, que les exigences prévues à l'article 14(3) sont remplies].
- 3 Si ce n'est pas spécifié dans [l'Extrait de] [la décision] (voir point 4 de l'Extrait de la décision), un document établissant que le défendeur a été dûment avisé de la procédure et a eu la possibilité de se faire entendre, ou qu'il a été dûment avisé de la décision et a eu la possibilité de la contester, dans le cas où le défendeur n'a pas été impliqué dans la procédure dans l'Etat d'origine.
- 4 Déclaration actuelle des montants payés et des montants dus.]
11. La documentation supplémentaire suivante au soutien de la demande (traduite si nécessaire dans la langue requise par l'autorité centrale requise) se trouve en annexe :
- 1 Annexe relative aux circonstances financières du demandeur et / ou de la personne pour laquelle des aliments sont demandés (pour les fins de l'assistance judiciaire et l'établissement) et contenant la description de la situation financière du défendeur par le demandeur (pour les fins de l'établissement et de l'exécution)
- 2 Procuration.]
- 3 Déclaration de poursuite de la scolarisation de chacun des enfants pour lesquels des aliments sont versés.
- 4 Document contenant les informations qui sont nécessaires à la réalisation des calculs appropriés dans le cadre d'une décision prévoyant un ajustement automatique par indexation.
12. Autres questions sur lesquelles l'Autorité centrale requérante attire l'attention de l'Autorité centrale requise :
-

PROJET

Les documents ci-joints sont de forme régulière et conformes à la loi de l'Etat du créancier.

L'Autorité centrale requise doit [accuser réception de la demande promptement et], dans un délai de six semaines à compter de la date de réception de la demande (voir l'Accusé de réception ci-joint) aviser l'Autorité centrale de l'Etat requérant des premières démarches qui ont été ou qui seront entreprises pour traiter la demande et peut solliciter les documents ou les informations supplémentaires qu'elle estime nécessaires. Dans ce même délai, l'Autorité centrale requise doit informer l'Autorité centrale requérante des nom et adresse de la personne ou de l'organe chargé de répondre aux questions relatives à l'état d'avancement de la demande.

[Si l'Autorité centrale requise n'accepte pas la demande parce que les conditions requises par la Convention ne sont manifestement pas remplies [ou que la demande n'est pas fondée], l'Autorité centrale requise doit informer immédiatement l'Autorité centrale requérante de ses motifs.]

L'Autorité centrale requérante informera dans les meilleurs délais l'Autorité centrale requise de toute variation des aliments à payer découlant d'une décision ou d'un accord postérieur entre les parties ou de toute autre cause.

Date : _____

Signature : _____
Représentant autorisé de l'Autorité centrale

Accusé de réception – Rapport de l'état d'avancement

(Demande de reconnaissance et d'exécution)

1. Identité de l'autorité requérante	Identité de l'autorité requise (A remplir par l'autorité requise)
a. Adresse	Adresse
b. ☎	☎
c. Téléfax	Téléfax
d. Télex	Télex
e. Courriel	Courriel
f. Personne à contacter	Personne à contacter
g. Adresse	Adresse
h. Langue(s)	Langue(s)
i. ☎	☎
j. Téléfax	Téléfax
k. Courriel	Courriel

2. L'Autorité centrale requise soussignée a l'honneur de confirmer la réception de votre demande, référence N° _____ en date du _____ (jj/mm/aaaa)

3. Cette demande a été inscrite sous le numéro _____

[4. L'Autorité centrale requise n'accepte pas la demande puisqu'il est manifeste que
 les conditions requises par la Convention ne sont pas remplies, [ou
 la demande n'est pas fondée]]

5. Le dossier est complet et pris en considération.

6. Les mesures suivantes ont été prises :

- a. Décision déclarée exécutoire ou enregistrée aux fins d'exécution
- b. Localisation du débiteur
- c. Paiement volontaire
- d. Recueil d'informations relatives aux circonstances financières du débiteur
- e. Localisation des biens du débiteur
- f. Des mesures d'exécution ont été entreprises
- g. Un appel a été interjeté à l'encontre de la déclaration d'exécution ou de l'enregistrement aux fins d'exécution
- h. Les paiements ont débuté
- i. Autre: _____

Convention sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille

7. Les mesures suivantes seront prises :
- a. Localisation du débiteur
 - b. La décision sera déclarée exécutoire ou enregistrée aux fins d'exécution
 - c. Paiement volontaire recherché
 - d. Recueil d'informations relatives aux circonstances financières du débiteur
 - e. Localisation des biens du débiteur
 - f. Entreprendre des mesures d'exécution
 - g. Interjeter un appel à l'encontre de la déclaration d'exécution ou de l'enregistrement aux fins d'exécution
 - h. Autre : _____
8. Les informations et la documentation supplémentaires spécifiées ci-dessous sont requises :
- _____
- _____

Un envoi rapide de ces informations supplémentaires faciliteront le processus de reconnaissance et d'exécution.

- [9. La demande a été examinée et est renvoyée car le soutien demandé ne peut pas être accordé par l'état répondant pour la (les) raison(s) suivante(s) :
- [a. Il n'y a pas de base de compétence pour la reconnaissance et l'exécution]
 - [b. La reconnaissance ou l'exécution de la décision est manifestement incompatible avec l'ordre public de l'Etat requis
 - [c. La décision résulte d'une fraude commise dans la procédure]
 - d. Un litige entre les mêmes parties et ayant le même objet est pendant devant une autorité de l'Etat requis, première saisie
 - e. La décision est incompatible avec une décision rendue entre les mêmes parties et ayant le même objet, soit dans l'Etat requis, soit dans un autre Etat lorsque, dans ce dernier cas, elle réunit les conditions nécessaires à sa reconnaissance et à son exécution dans l'Etat requis
 - f. Le défendeur n'a pas été dûment avisé de la procédure et n'a pas eu la possibilité de se faire entendre, ou il n'a pas été dûment avisé de la décision et n'a pas eu la possibilité de la contester]]

L'agence réceptrice demande à l'agence émettrice de l'informer de tout changement dans le statut de la demande.

Date : _____

Signature : _____

Représentant autorisé de l'Autorité centrale

ANNEXE 3 – DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET D'EXECUTION

Extrait de la décision

(article 18(3)a)

1. **Nom de l'Etat d'origine de la décision:** _____
(identifier l'unité territoriale le cas échéant) _____
2. **Autorité compétente délivrant l'extrait**
- 2.1 **Nom :** _____
- 2.2 **Adresse :** _____

- 2.3 **Téléphone :** _____
- 2.4 **Télécopieur :** _____
- 2.5 **Courriel :** _____
3. **Décision¹**
- 3.1 **Type d'autorité :** **autorité judiciaire** ou **autorité administrative²**
- 3.2 **Nom et lieu de l'autorité :** _____
- 3.3 **(adresse le cas échéant)** _____

- 3.4 **Type de décision :** **décision**, **transaction** ou **accord**
- 3.5 **Date de la décision :** _____ (jj/mm/aaaa)
- 3.6 **Numéro de référence de la décision :** _____
- 3.7 **Noms des parties à la décision :** _____

¹ Conformément à l'article 14a) de la Convention, « décision » signifie : i) une décision rendue par une autorité judiciaire ou une autorité administrative ; ii) une transaction ou un accord passé devant ou homologué par une telle autorité.

² Conformément à l'article 14c) de la Convention, « autorité administrative » signifie un organisme public dont les décisions, en vertu de la loi de l'Etat où elle est constituée : i) peuvent faire l'objet d'un appel ou d'un contrôle par

PROJET

4. Participation du débiteur dans la procédure

- La décision indique que le débiteur a été impliqué dans la procédure dans l'Etat d'origine
- La décision indique que le débiteur n'a pas été impliqué dans la procédure de l'Etat d'origine et elle établit que le défendeur a été dûment avisé de la procédure et a eu la possibilité de se faire entendre, ou qu'il a été dûment avisé de la décision et a eu la possibilité de la contester.
- La décision n'indique aucune des options précédentes.¹

5. Dispositif de la décision

5.1. Paiement des aliments

A partir du (date : jj/mm/aaaa) _____ le débiteur doit payer la somme de _____ (spécifiez la devise) à titre d'aliments [] par semaine; [] bi-mensuel; [] par mois; [] par trimestre pour _____ (nom et date de naissance (jj/mm/aaaa) de la personne ayant droit aux aliments).

5.2. Paiement des aliments (pour une autre personne et / ou période)

A partir du (date : jj/mm/aaaa) _____ le débiteur doit payer la somme de _____ (spécifiez la devise) à titre d'aliments [] par semaine; [] bi-mensuel; [] par mois; [] par trimestre pour _____ (nom et date de naissance (jj/mm/aaaa) de la personne ayant droit aux aliments).

5.3. Paiement des aliments (pour une autre personne et / ou période)

A partir du (date : jj/mm/aaaa) _____ le débiteur doit payer la somme de _____ (spécifiez la devise) à titre d'aliments [] par semaine; [] bi-mensuel; [] par mois; [] par trimestre pour _____ (nom et date de naissance (jj/mm/aaaa) de la personne ayant droit aux aliments).

5.4. Paiement des aliments (pour une autre personne et / ou période)

A partir du (date : jj/mm/aaaa) _____ le débiteur doit payer la somme de _____ (spécifiez la devise) à titre d'aliments [] par semaine; [] bi-mensuel; [] par mois; [] par trimestre pour _____ (nom et date de naissance (jj/mm/aaaa) de la personne ayant droit aux aliments).

5.5. Arrérages relatifs à des aliments prévus dans la décision annexée

Le montant total des arrérages est de l'ordre de _____ (spécifiez la devise) en date du _____ (jj/mm/aaaa)

¹ Dans ce cas, notez que l'Autorité centrale requise doit annexer le document énuméré au point 10.3 de la Demande de reconnaissance et exécution).

Convention sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille

Le débiteur doit payer des arrérages par paiements de la somme de _____
(spécifiez la devise) [] par semaine; [] bi-mensuel; [] par mois; [] par trimestre à
partir du (date : jj/mm/aaaa) _____

Le montant total des arrérages doit être payé avant le (date : jj/mm/aaaa) _____

5.6. Autres paiements prévus dans la décision

- Paiement des intérêts pour la somme de _____ (spécifiez la devise)
 - Paiement de l'assurance maladie (spécifiez le montant le cas échéant) : _____
 - Paiement des frais de scolarité (spécifiez le montant le cas échéant) : _____
 - Autres paiements, arrangements ou conditions (spécifiez) : _____
-

6. Indexation

- Un document contenant des informations pour calculer l'indexation se trouve en annexe
- Les aliments doivent être indexés chaque année de _____ %

7. Effet de la décision

Cette décision demeure exécutoire :

- jusqu'au moment où l'(es) enfant atteindra(ont) l'âge de : _____
- jusqu'au moment où l'(es) enfant sera(ont) indépendant(s)
- jusqu'au moment où l'(es) enfant achèvera(ont) sa (leur) scolarité
- à moins qu'elle ne soit modifiée ou interrompue par une autre décision ou en vertu de la loi
- autre : _____

Extrait fait à : _____ Date (jj/mm/aaaa) : _____

Signature et / ou tampon : _____

Nom du fonctionnaire ou de l'agence auteur du certificat : _____

**ANNEXE 4 – CERTIFICAT ATTESTANT LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA
DECISION**

Certificat attestant le caractère exécutoire de la décision (article 18(3)b))

1. **Nom de l'Etat d'origine de la décision:** _____
(identifier l'unité territoriale, le cas échéant) _____

2. **Autorité compétente délivrant le certificat**

2.1 **Nom :** _____

2.3 **Adresse :** _____

2.3 **Téléphone :** _____

2.4 **Télécopieur :** _____

2.5 **Courriel :** _____

3. **Décision¹**

3.1 **Type d'autorité :** **autorité judiciaire** ou **autorité administrative**

3.2 **Nom et Lieu de l'autorité :** _____

3.3 **(adresse le cas échéant)** _____

3.4 **Type de décision :** **décision**, **transaction** ou **accord**

3.5 **Date de la décision :** _____ (jj/mm/aaaa)

3.6 **Numéro de référence de la décision :** _____

3.7 **Noms des parties à la décision :** _____

4. **La décision est exécutoire dans l'Etat d'origine à l'encontre de :**

4.1 **Nom :** _____

Certificat fait à : _____ **Date (jj/mm/aaaa) :** _____

Signature et / ou tampon : _____

Nom du fonctionnaire ou de l'agence auteur du certificat : _____

¹ Conformément à l'article 14a) de la Convention, « décision » signifie : i) une décision rendue par une autorité judiciaire ou une autorité administrative ; ii) une transaction ou un accord passé devant ou homologué par une telle autorité.

ANNEXE 5 – ANNEXE RELATIVE AUX CIRCONSTANCES FINANCIÈRES

Annexe relative aux circonstances financières

1. Référence

No de référence de l'autorité centrale requérante : _____

No de référence de l'autorité centrale requise : _____

Nom complet du débiteur : _____

Nom complet du créancier : _____

Nom complet de(s) l'enfant(s) pour
le(les)quel(s) des aliments sont demandés : _____

2. Information générale au sujet du créancier

A. Information au sujet du créancier

1. Adresse du domicile <input type="checkbox"/> confirmée en date du (jj/mm/aaaa): _____	2. No assurance sociale No d'identité nationale	3. Date de naissance (jj/mm/aaaa)
4. Employeur (nom et adresse) <input type="checkbox"/> confirmé en date du (jj/mm/aaaa): _____	5. Occupation, métier ou profession	6. Plus haut diplôme obtenu
7. Revenu mensuel brut estimé (spécifier la devise)	8. Autre revenu mensuel (et source) (spécifier la devise)	
9. Propriété personnelle ou réelle (type)	10. (lieu et / ou No d'enregistrement)	
11. Propriété personnelle ou réelle (type)	12. (lieu et / ou No d'enregistrement)	
13. Propriété personnelle ou réelle (type)	14. (lieu et / ou No d'enregistrement)	
15. Propriété personnelle ou réelle (type)	16. (lieu et / ou No d'enregistrement)	

B. Statut matrimonial actuel du créancier

1. <input type="checkbox"/> marié	2. <input type="checkbox"/> célibataire	3. <input type="checkbox"/> concubin
4. <input type="checkbox"/> divorcé	5. <input type="checkbox"/> séparé	

Convention sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille

C. Informations au sujet de l'époux / épouse ou partenaire du créancier

1. Nom complet	2. Emploi? [] oui [] non [] inconnu
3. Employeur (nom et adresse)	4. Revenu mensuel brut estimé (spécifier la devise)
	5. Autre revenu mensuel (et source) (spécifier la devise)

D. Montant de la pension alimentaire demandée : _____ (veuillez spécifier la devise)

3. Information générale au sujet du débiteur (si connue)

A. Information au sujet du débiteur (si connue)

1. Adresse du domicile [] confirmée en date du (jj/mm/aaaa): _____	2. No assurance sociale No d'identité nationale	3. Date de naissance (jj/mm/aaaa)
4. Employeur (nom et adresse) [] confirmé en date du (jj/mm/aaaa): _____	5. Occupation, métier ou profession	
	6. Plus haut diplôme obtenu	
7. Revenu mensuel brut estimé (spécifier la devise)	8. Autre revenu mensuel (et source) (spécifier la devise)	

B. Information concernant l'actif du débiteur (si connue)

Spécifier la devise utilisée pour compléter les tableaux suivants: _____

1. Résidence – Valeur marchande: Propriété : [] unique [] conjointe (détails): _____	2. (lieu et / ou No d'enregistrement)
3. Autres propriétés – Valeur marchande: Propriété : [] unique [] conjointe (détails): _____	4. (lieu et / ou No d'enregistrement)
5. Véhicule motorisé – Valeur marchande: Propriété : [] unique [] conjointe (détails): _____	6. (lieu et / ou No d'enregistrement)
7. Caravanes/bateaux – Valeur marchande: Propriété : [] unique [] conjointe (détails): _____	8. (lieu et / ou No d'enregistrement)
9. Meubles et biens mobiliers – Valeur marchande: Propriété : [] unique [] conjointe (détails): _____	10. (lieu et / ou No d'enregistrement)
11. Résidence secondaire – Valeur marchande: Propriété : [] unique [] conjointe (détails): _____	12. (lieu et / ou No d'enregistrement)
13. Compte d'épargne – Valeur :	14. (institution et No de compte)
15. Compte d'investissement – Valeur :	16. (institution et No de compte)
17. Liquidité – Valeur :	18. (institution et No de compte)
19. Actions /obligations – Valeur :	20. (institution et No de compte)

Convention sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille

21. Débentures – Valeur :	22. (institution et No de compte)
23. Assurance-vie – Valeur :	24. (institution et No de compte)

C. Statut matrimonial actuel du débiteur (si connu)

1. <input type="checkbox"/> marié	2. <input type="checkbox"/> célibataire	3. <input type="checkbox"/> concubin
4. <input type="checkbox"/> divorcé	5. <input type="checkbox"/> séparé	

D. Informations au sujet de l'époux / épouse ou partenaire du débiteur

1. Nom complet	3. Emploi? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> inconnu
3. Employeur (nom et adresse)	4. Revenu mensuel brut estimé (spécifier la devise)
	5. Autre revenu mensuel (et source) (spécifier la devise)

le débiteur paye des portions alimentaires pour _____ (nombre de personnes).

4. Assurance médicale

1. Le débiteur est-il tenu de fournir une assurance médicale pour l'(es) enfant(s) en vertu d'une décision alimentaire? Oui Non

2. Le débiteur est-il requis de fournir une assurance médicale pour le créancier en vertu d'une décision alimentaire? Oui Non

3. La couverture médicale pour l'(es) enfant(s) pour le(s)quel(s) une pension alimentaire est demandée et / ou le créancier est fournie par :

Couverture fournie par:	pour enfant(s)	pour créancier	
Créancier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Compagnie d'assurance du créancier:
Débiteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Régime d'assurance maladie de l'Etat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No de police:
Employeur du créancier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Compagnie d'assurance du débiteur:
Employeur du débiteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autre: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No de police:
Inconnu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autre compagnie d'assurance:
Pas de couverture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			No de police:

5. Etat des revenus, dépenses et bilan du créancier

Spécifier la devise utilisée pour remplir les tableaux suivants: _____

A. Salaire brut

<input type="checkbox"/> mensuel <input type="checkbox"/> annuel	Créancier	Epoux(se) / partenaire Actuel(le) du créancier	Enfant(s) pour le(s)quel(s) des aliments sont demandés
Salaire brut			
Commission/pourboires			
Revenu de travail indépendant			
Allocations familiales			
Prestations fiscales			

Convention sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille

Assurance-chômage			
-------------------	--	--	--

Convention sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille

Aliments versés par un tiers			
Prestation de retraite			
Prestation d'invalidité ou autre			
Intérêts et dividendes			
Loyers nets			
Autre : _____			
Total :			

B. Déductions du revenu

<input type="checkbox"/> mensuel <input type="checkbox"/> annuel	Créancier	Epoux(se) / partenaire actuel du créancier	Enfant(s) pour le(s)quel(s) des aliments sont demandés
Impôt nationale/fédérale			
Impôt d'état/de province			
Taxe municipale/locale			
Régime de pension de l'Etat			
Primes d'assurance-chômage			
Cotisations à un régime de retraite			
Primes d'assurance groupe			
Assurance maladie			
Cotisations syndicales			
Cotisations professionnelles			
Autre : _____			
Total:			

C. Dépenses du créancier

<input type="checkbox"/> mensuel <input type="checkbox"/> annuel	Créancier	Enfant(s) pour le(s)quel(s) des aliments sont demandés
Loyer/hypothèque/frais de co-propiété		
Electricité/chauffage/eau		
Téléphone/câble/Internet		
Propriété : entretien et investissements		
Nourriture et produits ménagers		
Vêtements		
Médicaments/soins dentaires/opticiens		
Soins personnels		
Assurance-vie et responsabilité		
Taxis et transports publics		
Dépenses relatives au véhicule		
Garderie, éducation et formation		
Divertissements, sports et loisirs		
Vacances		
Argent de poche enfant(s)		
Épargne/épargne-retraite		
Paiement de dette		
Frais d'avocat		
Résidence secondaire		
Autre : _____		
Autre : _____		
Total :		

Convention sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille

[] des informations relatives au coût de la vie dans les Etats respectifs du créancier et du débiteur sont jointes en annexe.

Date : _____

Signature du créancier

PROJET

**IV^e PARTIE – RAPPORT DU SOUS-COMITE CHARGE DU SUIVI ET DE L'EXAMEN DU
FONCTIONNEMENT ET DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION**

RAPPORT DU SOUS-COMITE CHARGE DU SUIVI ET DE L'EXAMEN DU FONCTIONNEMENT ET DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION

(GROUPE DE TRAVAIL SUR LA COOPERATION ADMINISTRATIVE)

**Allemagne, Australie, Canada, Etats-Unis d'Amérique,
Hongrie (Co-présidente), Pays-Bas, Royaume Uni, NCSEA**

Introduction

1. Le présent Sous-comité a été chargé d'analyser les problèmes découlant de la mise en œuvre de la Convention. Voici quelques exemples de problèmes relevés : détermination des différents mécanismes d'examen de la mise en œuvre de la Convention, diffusion des bonnes pratiques et prise en compte des obligations des Etats contractants de présenter des statistiques annuelles.

2. Le Bureau Permanent a acquis une grande expérience en matière de suivi de la mise en œuvre de la Convention, par exemple grâce aux travaux qu'il a effectués dans le cadre de la *Convention de La Haye du 25 octobre 1980 sur les aspects civils de l'enlèvement international d'enfants* et de la *Convention de la Haye du 29 mai 1993 sur la protection des enfants et la coopération en matière d'adoption internationale*. Le Sous-comité a largement bénéficié de cette expérience : elle lui a permis de mieux comprendre la situation, d'en tirer des enseignements et de les appliquer à la Convention.

3. Le Sous-comité a eu recours à la messagerie électronique et aux téléconférences pour accomplir son travail. Les informations qui suivent couvrent les discussions relatives à un comité permanent sur le suivi et la mise en oeuvre, l'élaboration d'un guide de bonnes pratiques et le recueil de données effectué dans le cadre du suivi de la mise en œuvre et de l'efficacité de la Convention.

I^{re} PARTIE – Comité permanent

4. Le Sous-comité recommande à la Commission spéciale d'habiliter un comité permanent qui fournirait un forum pour la promotion de la coopération entre les Autorités centrales, et qui apporterait de l'aide à la Commission spéciale (convoquée en vertu de l'Article 38 de l'Esquisse) et au Bureau Permanent dans le cadre des activités de suivi et mise en oeuvre après l'adoption de la Convention ainsi que de l'aide dans le cadre de la mise en oeuvre. Le comité permanent n'aurait pas à établir des faits, ni à prendre des décisions ; son mandat serait tel qu'exposé ci-dessous. Le Bureau Permanent coordonnerait ce comité permanent. Le Sous-comité considère plus attentivement la question du statut formel / informel de ce comité permanent et la procédure appropriée pour la création d'un tel comité. Le mandat, l'adhésion, la structure et les activités possibles de ce comité permanent sont les suivants :

A. Mandat

5. Le mandat de ce comité serait divisé en quatre parties. Premièrement, le comité devrait offrir une tribune pour la promotion de la coopération et l'échange d'information sur le fonctionnement pratique de la Convention entre les Autorités centrales et les autres organismes responsables de son application.

6. Deuxièmement, il devrait aider et conseiller le Bureau Permanent en ce qui concerne les activités de suivi relatives à la mise en œuvre, au suivi et à l'examen de la Convention.

7. Troisièmement, il devrait conseiller le Bureau Permanent sur l'organisation des réunions de la Commission spéciale ayant pour thème l'examen du fonctionnement pratique de la Convention.

8. Quatrièmement, il devrait aider le Bureau Permanent à mettre au point et à promouvoir les bonnes pratiques instituées de le cadre de la Convention.

B. Participation

9. La participation au comité permanent serait ouverte aux Autorités centrales des Etats contractants, aux Etats envisageant adhérer à la Convention et à toute organisation remplissant les conditions requises pour participer aux commissions spéciales examinant le fonctionnement de la Convention.

C. Structure

10. Le comité permanent se réunirait par voie de conférences téléphoniques dont la fréquence serait déterminée ultérieurement.

11. Le comité permanent créerait, au besoin, des sous-comités qui pourront mieux s'occuper des domaines particuliers relevant du mandat du comité permanent.

D. Activités possibles

12. Pour aider le Bureau Permanent, le comité permanent produirait un rapport sur ses activités comportant, si nécessaire, des recommandations. Ce rapport serait soumis à l'examen de la Commission spéciale convoquée en application de l'article 38 de la Convention.

13. Le comité aiderait les Autorités centrales à mettre en œuvre la Convention, de trois manières : premièrement, sur le plan de la compréhension des termes de la Convention concernant la coopération administrative ; deuxièmement, en levant les obstacles au bon fonctionnement de la Convention – par exemple, le but étant de réduire le nombre de plaintes, il faut identifier les problèmes et prendre des mesures permettant de lever les obstacles et de faciliter l'applications ; troisièmement, en encourageant et en facilitant l'accès à la formation et la diffusion de bonnes pratiques. Dans le présent document, le terme « formation » désigne des activités comme la familiarisation des parties concernées avec les particularités de la Convention, le recensement des bonnes pratiques et leur échange. Par exemple, une entente « jumelée » pourrait naître si une Autorité centrale qui commence à s'organiser demandait à une Autorité centrale déjà mise en place, de l'aide qui prendrait la forme d'avis, de procédures modèles, de formation et peut-être un échange de personnel en vue d'acquérir une formation et une expérience sur le plan pratique.

14. Le comité aiderait le Bureau Permanent à recueillir des données statistiques, à analyser et à produire des rapports, ainsi qu'à créer et à faire fonctionner une base de données jurisprudentielle¹ et le conseillerait dans ces domaines.

¹ La collecte et la diffusion de la jurisprudence constituent une activité importante selon la nouvelle Convention, car celles-ci encouragent son interprétation uniforme. Les bases de données jurisprudentielles sont utilisées par les Autorités centrales, les juges, les avocats et les particuliers ; elles se sont révélées très pratiques et utiles dans le cadre de conventions antérieures.

Bien que le comité permanent ne considérerait pas la mise au point d'une base de données jurisprudentielle comme une priorité immédiate, la base de données actuelle, conçue pour la *Convention de la Haye du 25 octobre 1980 sur les aspects civils de l'enlèvement international d'enfants*, appelée « INCADAT », a facilité la collecte et la diffusion de la jurisprudence internationale relative à l'enlèvement d'enfants. Le présent Sous-comité propose d'ajourner la question portant sur l'examen détaillé de la base de données jurisprudentielle.

II^e PARTIE – Guide des bonnes pratiques

15. Le Bureau Permanent, en consultation avec les Etats, les organisations concernées et le comité permanent, devrait rédiger un guide de bonnes pratiques relatif à la Convention. Il s'agirait d'un guide pratique de la marche à suivre, destiné à aider les Etats contractants à mettre en œuvre la Convention. Il porterait principalement sur les questions de fonctionnement et ciblerait surtout les nouveaux Etats contractants. Il ne serait pas contraignant et n'empièterait pas sur l'indépendance du pouvoir judiciaire².

16. Grâce à son expérience avec les conventions antérieures, le Bureau Permanent possède l'expertise pour élaborer ce genre de manuel pour aider les Etats contractants à effectuer le suivi de la mise en œuvre de la Convention. Le Bureau Permanent élabore des guides de bonnes pratiques et a recours à des questionnaires et à des comités consultatifs afin de les rédiger sur la base du consensus. En général, la Commission spéciale approuve le produit final. Le guide de bonnes pratiques ne comprend que les pratiques recommandées et n'est pas juridiquement contraignant.

17. Un guide de bonnes pratiques peut comporter plusieurs éléments, comme un guide relatif à la mise en œuvre et un guide relatif au fonctionnement efficace des Autorités centrales. Le Sous-comité propose que ces différents éléments soient considérés comme des parties de l'ensemble du guide des bonnes pratiques et estime que le celui-ci atteindrait mieux l'objectif de mise en œuvre si ces « chapitres » étaient diffusés séparément aux Etats contractants. La remise aux Etats de ce document en temps utile les aiderait à planifier la mise en œuvre de la Convention.

Guide de mise en œuvre

18. Un guide de mise en œuvre contiendrait des exemples de mises en œuvre et d'expériences réussies provenant de plusieurs Etats possédant une expérience par rapport à des conventions analogues, mais il ne serait pas attribuable à des Etats particuliers. Ce guide ne constituerait pas une liste de règles.

19. Afin de faciliter l'accélération du processus de mise en œuvre, le Sous-comité recommande l'élaboration d'un *guide préliminaire de la mise en œuvre* dès l'adoption de la Convention. Ce *guide préliminaire* établirait la liste des stratégies et des pratiques appliquées et réussies par les Etats contractants. Le guide recenserait les articles de la Convention correspondants, de manière à apporter une première aide.

20. Le Sous-comité propose par ailleurs qu'un *guide avancé de la mise en œuvre* soit élaboré lorsque les Etats contractants auront acquis une expérience de la mise en œuvre de la Convention. Cette version du guide s'appuierait sur la liste de pratiques ayant réussi et apporterait une aide supplémentaire aux Etats contractants qui entreprendraient la mise en œuvre de la Convention plusieurs années après sa signature.

Guide du fonctionnement efficace de l'Autorité centrale

21. Le guide du fonctionnement efficace de l'Autorité centrale est « conçu pour aider tant les nouvelles Autorités centrales que celles qui sont déjà établies et pour leur épargner du temps et des efforts en mettant à leur disposition une gamme de pratiques essayées et éprouvées ayant contribué à la mise en œuvre efficace de la Convention dans les pays où elle a été adoptée »³. Le guide du fonctionnement efficace de l'Autorité centrale pourrait analyser la constitution de l'Autorité centrale, le rôle de l'Autorité centrale requérante, le

2 Recommandation faite lors de la Commission spéciale du 22 au 28 mars 2001 sur la Convention de la Haye du 25 octobre 1980 sur les aspects civils de l'enlèvement international d'enfants. « Guide de bonnes pratiques. Première partie – Pratique des autorités centrales » HCCH, 2003.

3 *Convention de la Haye du 25 octobre 1980 sur les aspects civils de l'enlèvement international d'enfants*, « Guide de bonnes pratiques. Première partie – Pratique des autorités centrales », HCCH, 2003.

rôle de l'Autorité centrale requise ou la coopération avec d'autres Autorités centrales, selon les instructions données par la Commission spéciale⁴.

22. Le Sous-comité propose que la mise au point de cette partie du guide de bonnes pratiques commence peu après l'entrée en vigueur de la Convention, et que l'on s'efforce de le développer plus en détails avec l'expérience.

Chapitres supplémentaires du guide demandés lors des différents examens menés par la Commission spéciale

23. Le Sous-comité reconnaît qu'il est important de conserver une certaine flexibilité pendant la durée de la Convention. Aussi, il recommande que soient autorisées les demandes de chapitres supplémentaires faites pendant les examens menés par la Commission spéciale convoquée en vertu de l'Article 38 de l'Esquisse. Par exemple, il serait possible de demander des chapitres sur les techniques d'exécution ou les transferts de paiement. Il serait également opportun de considérer des moyens efficaces et rapides de mettre à jour le Guide.

III^e PARTIE – Production et recueil de données statistiques

24. Pour déterminer les obligations des Etats contractants relatives à la présentation des données statistiques, il faudra se livrer à un important processus de consultation. Le recueil des données effectué dans le cadre du suivi et de la mise en œuvre de la Convention est extrêmement important, car le respect et l'exécution des mesures relatives à la présentation des données statistiques permettent de déterminer l'évolution des tendances et d'analyser les progrès réalisés.

Prise en considération et mise à profit de l'expérience du Bureau Permanent ainsi que des travaux et de l'utilisation de la technologie, au quotidien, dans le cadre du suivi de la Convention

25. Le Bureau Permanent a partagé les enseignements qu'il a tirés des Conventions dans le domaine du recueil de données statistiques. Voici ces enseignements : premièrement, quelques simples statistiques se sont révélées très utiles pour déterminer, au fil du temps, dans quelle mesure la Convention était respectée et appliquée, ainsi que les tendances ; deuxièmement, il est important de reconnaître le travail que représente la collecte des données ; troisièmement, il est important de déterminer les statistiques qui sont utiles et essentielles à partir de consultations menées avec les agences locales, nationales et internationales possédant une expérience en la matière. Le Sous-comité a recensé un quatrième enseignement : il est important de tenir compte des différences de taille et d'expérience des Etats contractants pour les satisfaire.

26. Le Bureau Permanent a mené des études annuelles ou de plus longue haleine sur les données recueillies se rapportant aux conventions antérieures. Le processus actuel de recueil de données, qui est manuel, consiste à demander des statistiques annuelles au moyen de formulaires mis au point par consensus avec les Autorités centrales des Etats contractants. Le Bureau Permanent envisage d'informatiser ce processus pour permettre aux Etats de consigner leurs statistiques sur le site Internet du Bureau Permanent. La technologie facilitera grandement la collecte des données. Par exemple, pour faciliter la mise en œuvre de la *Convention de la Haye du 25 octobre 1980 sur les aspects civils de l'enlèvement international d'enfants*, le Bureau Permanent a coordonné la mise au point de trois bases de données INCASTAT (statistiques), INCADAT (jurisprudence) et i-Child (gestion des dossiers), ce dernier étant un logiciel développé avec la compagnie canadienne *WorldReach Software Corporation*.

Allègement du travail de recueil des données pour les Autorités centrales

⁴ *Convention de la Haye du 25 octobre 1980 sur les aspects civils de l'enlèvement international d'enfants*, « Guide de bonnes pratiques. Première partie – Pratique des autorités centrales » HCCH, 2003.

27. Le Sous-comité est conscient du travail que le recueil de données statistiques imposera aux Autorités centrales. Il est essentiel de pouvoir demander des données de différentes sortes en quantité raisonnable, sur la base d'un consensus entre toutes les Autorités centrales concernées. L'objectif est de réduire au maximum le travail que représente pour les Autorités centrales la collecte des données et de veiller à ce que seules les données absolument indispensables soient demandées aux Etats contractants.

Prise en considération et mise à profit des expériences acquises sur les plans local, national et international en matière de mise en œuvre des affaires d'aliments pour enfants dans les domaines des aliments pour enfants, de la coopération et du fonctionnement

28. Lorsque l'on examinera la nécessité de minimiser la charge de travail qui pèse sur les Autorités centrales, il sera utile de recenser les expériences sur les plans local, national et international permettant de cerner les données les plus pertinentes.

Accent mis sur les données pertinentes facilitant le suivi, l'examen et l'évaluation des résultats de l'application de la Convention

29. Le Sous-comité a discuté des données qui faciliteraient le suivi, l'examen et l'évaluation des résultats de l'application de la Convention afin de recenser les plus pertinentes. Il a insisté sur différentes expériences du Bureau Permanent et de quelques Etats. Le Sous-comité a conclu que les données relatives au processus (par exemple, le temps qu'il faut pour obtenir des résultats) étaient aussi nécessaires à l'analyse statistique que celles relatives à l'application. Il recommande à la Commission spéciale de fournir des instructions quant aux prochaines étapes. Il faudrait se pencher tout particulièrement sur l'inclusion des éléments suivants :

- a. Nombre ou quantité d'affaires
- b. Types de demandes, comme l'établissement, la reconnaissance et l'exécution
- c. Montant recouvré en pourcentage
- d. Temps nécessaire au traitement des cas

Conclusion

30. La priorité du Sous-comité est de parvenir à mieux cerner les activités qui lui permettront d'aider le Bureau Permanent, la Commission spéciale et les Etats contractants dans la tâche importante que constitue leur travail de suivi de la Convention.

31. Le Sous-comité a mis de côté pour l'instant la question de savoir s'il fallait intégrer des termes supplémentaires à la Convention, la discussion sur le financement du processus de suivi de la mise en œuvre de la Convention et sur les données statistiques que les Autorités centrales pourraient avoir à produire. Le Sous-comité estime qu'il serait prématuré d'aborder ces sujets pour le moment. Ce rapport du sous-comité est une « rapport en cours d'élaboration » et contient plusieurs suggestions détaillées qui ne sont pas appuyées par tout un chacun au sein du Sous-comité. Cependant, les membres du Sous-comité ont revu ce document et le soutiennent dans les grandes lignes.