

LIGNES DIRECTRICES POUR REMPLIR LA FORMULE MODELE

Ces instructions vous indiqueront comment remplir la Formule modèle annexée à la *Convention HCCH du 15 novembre 1965 relative à la signification et la notification à l'étranger des actes judiciaires et extrajudiciaires en matière civile ou commerciale*.

La Formule modèle comprend trois (3) parties : i) Demande, ii) Attestation, iii) Éléments essentiels de l'acte et Avertissement.

Si vous utilisez la voie de transmission principale...	Si vous utilisez une voie de transmission alternative...
↓	↓
L'emploi de la Formule modèle est obligatoire .	L'emploi de la Formule modèle est recommandé (mais pas obligatoire).
Remplissez la partie 1 (Demande) et la partie 3 (Éléments essentiels + Avertissement). L'emploi de l'Avertissement est recommandé (mais pas obligatoire).	Remplissez seulement la partie 3 (Éléments essentiels + Avertissement).
Ne remplissez pas la partie 2, qui sera remplie ultérieurement par l'Autorité centrale ou une autre autorité compétente de l'État requis.	Ne remplissez pas les parties 1 (Demande) et 2 (Attestation).

Choisir une Formule modèle bilingue ou trilingue : Le Bureau Permanent a établi plusieurs versions bilingues et trilingues actives de la Formule modèle aux formats Word et PDF qui peuvent être aisément complétées et sauvegardées (disponibles dans l'Espace Notification du site web de la HCCH (www.hcch.net)). Recherchez une version bilingue ou trilingue correspondant à vos besoins. Si vous ne trouvez pas de formule trilingue dans la langue souhaitée, utilisez les formulaires bilingues (anglais-français ou français-anglais).

Compléter les champs : Complétez la Formule modèle au format électronique. Rédigez de façon claire et compréhensible sans employer de termes techniques ou juridiques superflus. Ne modifiez pas les rubriques ni la disposition de la Formule modèle. Écrivez les dates en entier, avec le mois en toutes lettres (par ex. : 1^{er} janvier 2025). Si une rubrique ne s'applique pas, indiquez « sans objet » ou « S.O. » ou une autre mention de même effet.

Autorité expéditrice : Les coordonnées de l'autorité expéditrice (**adresse de courriel comprise**) et sa **compétence** pour demander une notification à l'étranger doivent être précisées dans la Formule modèle ou jointes à celle-ci.

Les notes ci-jointes précisent comment compléter chaque champ.

Langue : Les **champs** de la Formule modèle doivent être complétés soit en anglais, soit en français, soit dans la langue officielle ou l'une des langues officielles de l'État requis (art. 7(2)). (Veuillez noter que dans certains États requis, les exigences linguistiques diffèrent en fonction du lieu où se trouve la personne à laquelle l'acte doit être notifié).

Exemplaires : La partie 1 de la Formule modèle (**Demande**) et l'acte en question doivent être fournis en *double exemplaire* (art. 3(2)), sauf stipulation contraire de l'État requis. En cas d'hésitation, consultez le Profil d'État de l'État requis ou contactez l'Autorité centrale compétente.

Dispense de légalisation : Il n'est pas nécessaire de faire légaliser la demande (ni de la faire apostiller) (art. 3(1)). Cette dispense s'applique également aux actes à notifier.

Traduction des actes à notifier : L'État requis peut exiger que les actes à notifier soient traduits dans sa langue officielle (ou dans l'une de ses langues officielles) (art. 5(3)) si une notification en vertu de l'article 5(1) est demandée. Pour connaître les exigences de l'État requis, consultez le Profil d'État ou contactez l'Autorité centrale compétente.

Frais : Les services de l'Autorité centrale ne peuvent donner lieu à aucun paiement ni remboursement de frais. Toutefois, en vertu de l'article 12(2), une autorité expéditrice peut être tenue de payer ou de rembourser les frais occasionnés par l'intervention d'un officier ministériel ou d'une autre personne compétente, ou par l'emploi d'une forme particulière de notification. Pour savoir si la notification d'un acte dans l'État requis donne lieu à des frais et si l'État requis en demande le remboursement, consultez le Profil d'État ou contactez l'Autorité centrale compétente.

Terminologie : Dans cette Formule :

Autorité centrale désigne l'autorité qu'une Partie contractante a chargée de recevoir les demandes de notification en provenance d'une autre Partie contractante et de les exécuter ou de les faire exécuter.

Autorité expéditrice désigne l'autorité ou l'officier ministériel compétent selon la loi de l'État requérant pour transmettre les demandes de notification à l'Autorité centrale de l'État requis. Dans la Formule modèle, les termes « requérant » et « autorité requérante » sont également utilisés pour désigner l'« autorité expéditrice ».

Autorité requérante désigne l'autorité expéditrice (voir ci-dessus).

Conférence de La Haye de droit international privé (HCCH) désigne l'organisation intergouvernementale sous les auspices de laquelle la Convention a été négociée et adoptée.

Convention désigne la *Convention HCCH du 15 novembre 1965 relative à la signification et la notification à l'étranger des actes judiciaires et extrajudiciaires en matière civile ou commerciale*, dont la version intégrale est disponible dans l'Espace Notification du site web de la HCCH.

C&R de la CS désigne les Conclusions et Recommandations de la Commission spéciale.

État requérant désigne l'État dont provient la demande de notification.

État requis désigne l'État auquel la demande de notification est adressée.

Formule modèle désigne le formulaire annexé à la Convention.

Profil d'État désigne le profil en ligne contenant des informations pratiques et nationales spécifiques concernant une Partie contractante à la Convention Notification, qui est disponible dans l'Espace Notification du site web de la HCCH. Lorsqu'ils remplissent la Formule modèle, les requérants sont vivement encouragés à consulter le Profil d'État de l'État requis afin de déterminer si celui-ci privilégie certaines pratiques qui faciliteraient le traitement d'une demande.

Requérant désigne l'Autorité expéditrice (voir ci-dessus).

Informations complémentaires : Pour plus d'informations sur la notification des actes judiciaires et extrajudiciaires à l'étranger en vertu de la Convention, consultez l'Espace

Notification du site web de la HCCH, à l'adresse www.hcch.net. Les requérants sont invités à consulter le site web lorsqu'ils remplissent la Formule modèle car les Parties contractantes peuvent être amenées à réviser régulièrement leurs informations pratiques.

REMARQUES CONCERNANT LA FORMULE MODÈLE

Remarque 1 : les champs de la Formule modèle doivent être complétés soit en anglais, soit en français, soit dans la langue (une des langues) de l'État requis. Veuillez noter que dans certains États requis, les exigences linguistiques diffèrent en fonction du lieu où se trouve le destinataire de l'acte.

Remarque 2 : lorsque la notification doit être faite à plusieurs personnes (même lorsque plusieurs personnes ont la même adresse), une demande séparée sera peut-être requise pour chaque personne. En cas d'hésitation, veuillez consulter le Profil d'État ou contacter l'Autorité centrale de l'État requis pour savoir si plusieurs demandes sont requises.

Remarque 3 : les informations saisies dans la Formule modèle doivent correspondre aux informations figurant dans les actes qui l'accompagnent.

Remarque 4 : l'utilisation de versions électroniques de la Formule modèle est encouragée (C&R No 84 de la CS de 2024). Il est vivement recommandé de compléter la Formule modèle sous forme électronique plutôt que manuscrite.

Remarque 5 : lorsqu'ils complètent la Formule modèle, les requérants sont vivement encouragés à consulter le Profil d'État de l'État requis pour déterminer si celui-ci privilégie certaines pratiques qui faciliteraient le traitement de la demande.

Remarque 6 : si vous envisagez d'apposer une signature numérique ou électronique sur la Formule modèle, consultez le Profil d'État ou l'Autorité centrale compétente de l'État requis pour vous assurer que les signatures numériques ou électroniques sont acceptables sous la forme figurant dans l'acte d'origine, sans exiger d'autre formalité ou d'authentification, conformément à l'article 3. Veuillez noter que les signatures numériques ou électroniques apposées sur les demandes peuvent être généralement acceptées, surtout si elles sont transmises par une autorité expéditrice compétente et si elles peuvent être aisément vérifiées le cas échéant (C&R No 84 de la CS de 2024).

REMARQUES SUR LA PARTIE 1 –DEMANDE

Rubrique 1 : le nom du demandeur ou de son avocat (s'il est différent de l'Autorité expéditrice) **ne doit pas** être indiqué dans cette rubrique. Les informations relatives aux autorités expéditrices pour chaque Partie contractante figurent dans le Profil d'État concerné.

Lorsqu'elles complètent la Formule modèle, les autorités expéditrices sont encouragées à fournir des informations sur leur compétence en vertu de la Convention (C&R No 87 de la CS de 2024). Elles sont en outre vivement encouragées à communiquer leurs coordonnées complètes, comprenant, si possible, le nom d'un interlocuteur précis, son numéro de téléphone et son adresse de courriel.

Rubrique 2 : les informations sur les Autorités centrales et leurs coordonnées figurent dans le Profil d'État.

Rubrique 3 : complétez soigneusement ce champ et indiquez l'adresse complète. La Convention ne s'applique pas lorsque l'adresse du destinataire de l'acte est inconnue (art. 1(2)). Si elle est connue, indiquez la date de naissance du destinataire (C&R No 30 de la CS de 2009). Si la Demande est adressée à une Partie contractante qui n'utilise pas l'alphabet latin, il peut être utile d'indiquer les nom et adresse du destinataire dans l'une des langues officielles de cet État.

Lorsqu'une assistance à la localisation du ou des destinataires est requise, les autorités expéditrices sont invitées à consulter le Profil d'État ou l'Autorité centrale compétente de l'État requis pour déterminer si celle-ci ou d'autres autorités de l'État requis apportent cette assistance.

Option a) : choisissez cette option (en cochant la case correspondante) si vous souhaitez que les actes soient notifiés selon une forme prescrite par la législation de l'État requis (notification formelle) et choisie par cet État. Les formes de notification les plus courantes sont la notification à personne et la voie postale. Des frais peuvent être exposés si l'intervention d'un officier ministériel ou d'une personne compétente selon la loi de l'État de destination est nécessaire pour procéder à la notification (art. 12(2)(a)).

Option b) : choisissez cette option (en cochant la case correspondante) si vous souhaitez que les actes soient notifiés selon une forme particulière. Décrivez la forme souhaitée dans le champ réservé à cet effet. Notez que le choix d'une forme particulière peut entraîner des frais (art. 12(2)(b)).

Option c) : choisissez cette option (en cochant la case correspondante) si vous souhaitez que les actes soient notifiés par remise à un destinataire qui l'accepte volontairement (remise simple). Les formes possibles de remise simple varient selon les Parties contractantes : voie postale, notification à personne au tribunal sur convocation à des fins de notification, notification par des agents de procédure ou de police.

REMARQUES SUR LA PARTIE 2 – ATTESTATION

Remarque 1 : veuillez noter que l'Attestation doit être complétée par l'**Autorité centrale** ou une **autre autorité compétente** de l'État requis (art. 6). De ce fait, l'Autorité expéditrice doit laisser l'attestation en blanc.

Remarque 2 : une fois complétée, l'attestation doit être renvoyée à l'Autorité expéditrice (C&R No 83 de la CS de 2024) et **non** pas à l'Autorité centrale de l'État requis (sauf si l'Autorité centrale est aussi l'autorité expéditrice).

L'Attestation prévoit deux options, selon que la demande a été exécutée ou pas :

Option 1 : choisissez cette option (en cochant la case correspondante) si les actes ont été notifiés ou sont réputés avoir été notifiés, puis remplissez les rubriques 1 à 4.

Option 2 : choisissez cette option (en cochant la case correspondante) si les actes n'ont pas été notifiés, puis complétez la rubrique 5. Ne remplissez pas les rubriques 1 à 4.

Rubrique 1 : la date de la notification revêt de l'importance pour le demandeur et pour le défendeur. Indiquez la date en entier (mois en toutes lettres).

Rubrique 2 : le lieu où la notification a eu lieu doit être indiqué dans cette rubrique. Si votre État n'utilise pas l'alphabet latin, il peut être utile d'indiquer l'adresse en alphabet latin si celui-ci est utilisé dans l'État requérant.

Option a) : choisissez cette option (en cochant la case correspondante) si les actes ont été notifiés selon une forme prescrite par la législation de votre État (notification formelle). Précisez les dispositions légales de votre État en vertu desquelles la notification a été effectuée ou joignez-les en annexe (C&R No 30 de la CS de 2009).

Option b) : choisissez cette option (en cochant la case correspondante) si les actes ont été notifiés selon une forme particulière demandée par l'Autorité expéditrice. Si nécessaire, décrivez la forme particulière demandée sous cette rubrique.

Option c) : choisissez cette option (en cochant la case correspondante) si les actes ont été notifiés par remise à un destinataire qui l'a acceptée volontairement (remise simple).

Rubrique 5 : les faits / motifs pour lesquels la demande n'a pas été exécutée sont très importants, car ils détermineront la marche à suivre par le demandeur / tribunal. Dans le cas où il est impossible de localiser physiquement le défendeur, certains États font procéder à une notification par d'autres moyens (par ex. notification par publication ou par voie électronique). Sous cette rubrique, précisez si l'adresse du défendeur n'était plus valable, si elle était fictive ou erronée, ou si le défendeur n'a pas pu être localisé pour une autre raison. En cas de tentative de simple remise, précisez si la demande n'a pas pu être exécutée parce que le défendeur a refusé d'accepter volontairement les actes. L'avis de refus vaut confirmation officielle que la notification n'a pas été effectuée (C&R No 82 de la CS de 2024).

Rubrique concernant les frais : l'État requis peut exiger que l'Autorité expéditrice s'acquitte des frais associés à la notification, que l'acte ait ou non été notifié, conformément à l'article 12(2) de la Convention. Choisissez cette option si des frais doivent être remboursés et joignez un état détaillé des frais s'il y a lieu.

REMARQUES SUR LA PARTIE 3 –ÉLÉMENTS ESSENTIELS + AVERTISSEMENT

Avertissement

Rubrique 1 : quand l'acte n'est ni transmis ni notifié au destinataire à titre personnel, celui-ci doit être informé qu'il le reçoit à un autre titre (par ex. en qualité de gérant de société, de tuteur, de liquidateur d'une succession, de trustee, de syndic de faillite, etc.).

Rubrique 2 : les autorités ou organisations susceptibles de fournir des renseignements sur la disponibilité d'une assistance judiciaire ou d'une consultation juridique sont, par exemple, le tribunal saisi, le bureau d'aide judiciaire ou une *law society*.

Éléments essentiels de l'acte

Remarque : la partie Éléments essentiels de l'acte de la Formule modèle opère une distinction entre les actes **judiciaires** et les actes **extrajudiciaires**. Tous les actes relatifs à un litige, y compris les procédures en référé ou les procédures gracieuses – par exemple les citations en justice, les jugements, les ordonnances et les requêtes – sont considérés comme des actes judiciaires. Tout autre document juridique doit être considéré comme un acte extrajudiciaire.

Lorsque vous complétez la partie Éléments essentiels de l'acte, veuillez sélectionner le type d'actes en cochant la case correspondante.

Rubrique 3 : les autorités expéditrices (autorités requérantes) sont encouragées à donner des informations sur leurs compétences en vertu de la Convention (C&R No 87 de la CS de 2024). Elles sont également vivement encouragées à communiquer leurs coordonnées complètes en indiquant si possible le nom d'un interlocuteur ainsi que son numéro de téléphone et son adresse de courriel. Les informations relatives aux autorités expéditrices de chaque Partie contractante figurent dans son Profil d'État.

Si vous utilisez une voie de transmission alternative, indiquez le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et en particulier l'adresse électronique de l'autorité ou personne à l'origine de la délivrance de l'acte.

Rubrique 4 : s'il s'agit d'un acte extrajudiciaire, le nom et l'adresse de la personne intéressée par la transmission de l'acte doivent être indiqués. S'il s'agit d'un jugement, il convient d'indiquer le nom des personnes / parties au profit et à l'encontre desquelles le jugement a été prononcé.

Concernant les demandes de notification d'actes judiciaires

Rubrique 5 : la rubrique « Nature et objet de l'acte » renvoie à la classification juridique de l'acte (assignation, jugement, ordonnance, etc.). Un aperçu sommaire du contenu de l'acte (par ex. demande ou jugement de divorce, de pension alimentaire, de dommages-intérêts) correspond à la mention « objet de l'acte ». Si l'acte concerne une action en justice, la référence à son objet peut être très brève, puisque la nature et l'objet de l'action seront précisés sous la rubrique 6.

Rubrique 6 : sous cette rubrique, toute action ou tout recours exercé par le requérant doit être indiqué de façon plus détaillée que sous la rubrique précédente. Par exemple, si une somme d'argent est réclamée, son montant exact doit être indiqué ainsi, le cas échéant, qu'un bref aperçu des causes de l'action.

Sous cette rubrique, les renseignements relatifs à la juridiction devant laquelle une instance est pendante ou la nature de l'affaire peuvent être également indiqués.

Rubrique 7 : si le destinataire de l'acte transmis ou notifié à l'étranger doit comparaître devant un tribunal ou une autorité, la date et le lieu exacts de la comparution doivent être indiqués sous cette rubrique. Il pourrait être opportun de préciser les qualifications requises pour la représentation (par ex. un avocat habilité par le tribunal saisi). Si le destinataire n'est pas tenu de comparaître, indiquez « sans objet » ou « S.O. » ou une autre mention de même effet. La date et le lieu exacts de comparution indiqués dans la Formule modèle doivent être ceux qui figurent dans l'acte.

Rubriques 8 et 9 : dans certains cas, il peut être opportun de donner l'adresse du tribunal, par exemple si le jugement a été prononcé par défaut et si la personne contre laquelle il a été prononcé peut demander la réouverture des débats. En l'absence de jugement, indiquez « sans objet » ou « S.O. » ou une autre mention de même effet.

Rubrique 10 : tout délai figurant dans l'acte pour introduire une action en justice ou exercer un recours contre une décision doit être indiqué sous cette rubrique. Si aucun délai n'est précisé dans l'acte, indiquez « sans objet » ou « S.O. » ou une autre mention de même effet. Le délai indiqué dans la Formule modèle doit être identique à celui qui figure dans les actes.

Concernant les demandes de notification d'actes extrajudiciaires

Rubrique 11 : la rubrique « Nature et objet de l'acte » renvoie à la classification juridique de l'acte. Un bref résumé de la teneur de l'acte (par ex. commandement de payer, avis des dates des audiences de médiation, notification aux bénéficiaires d'une succession et actes liés à l'exécution conduite par un huissier, etc.) correspond à la mention « objet de l'acte ».

Rubrique 12 : si aucun délai n'est précisé dans l'acte, indiquez « sans objet » ou « S.O. » ou une autre mention de même effet.