

LIGNES DIRECTRICES POUR REMPLIR LA FORMULE MODÈLE

Ces instructions vous indiqueront comment remplir la [Formule modèle](#) annexée à la *Convention de La Haye 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 :

Partie 1 – Demande

Partie 2 – Attestation

Partie 3 – Éléments essentiels + Avertissement

Quelles parties faut-il remplir ?

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

Formule modèle bilingue ou trilingue ? Le Bureau Permanent a préparé des versions bilingues et trilingues actives de la Formule modèle aux formats Word et PDF qui peuvent facilement être remplies et sauvegardées (elles sont disponibles sur l'[Espace Notification](#) du site web de la Conférence de La Haye [www.hcch.net >]). Vérifiez s'il existe une version bilingue ou trilingue qui correspond à vos besoins. Si vous ne trouvez pas de formule trilingue dans la langue souhaitée, utilisez les formules bilingues (anglais-français ou français-anglais).

Remplir les champs : Remplissez la [Formule modèle](#) au format électronique à l'aide d'un logiciel de traitement de texte. 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 2014). Si une rubrique ne s'applique pas, indiquez « sans objet » ou « néant » ou autre mention du même effet. Les **notes** ci-jointes précisent comment remplir chaque champ.

Langue : Les champs de la [Formule modèle](#) doivent être remplis soit en anglais, soit en français, soit dans la langue ou l'une des langues officielles de l'[État requis](#) (art. 7(2)).

Exemplaires : La Partie 1 de la [Formule modèle](#) (Demande de notification) et l'acte en question doivent être fournis en double exemplaire (art. 3(2)), sauf si la notification est au format électronique.

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)). Pour connaître les exigences de l'[État requis](#), consultez le [tableau des informations pratiques](#) pour cet État ou contactez l'[Autorité centrale](#) de cet État.

Frais : Bien que les services de l'[Autorité centrale](#) soient gratuits, il se peut que vous soyez tenu 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 à votre demande (art. 12(2)). Pour savoir si la notification d'un acte dans l'[État requis](#) donne lieu à des frais et si l'[État requis](#) demande leur remboursement, consultez le [tableau des informations pratiques](#) pour cet État.

Terminologie : Dans cette Formule :

Autorité centrale désigne l'autorité qu'un État contractant a chargé d'accueillir les demandes de notification en provenance des [États requérants](#) 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](#).

Autorité requérante désigne l'[Autorité expéditrice](#) (voir ci-dessus).

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

Convention désigne la *Convention de La Haye 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 sur l'[Espace Notification](#) du site de la Conférence de La Haye.

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 est adressée la demande de notification.

Formule modèle désigne la formule annexée à la Convention Notification.

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

Tableau des informations pratiques désigne le tableau correspondant à un État contractant donné disponible sur l'[Espace Notification](#) du site de la Conférence de La Haye, sous la rubrique « [Autorités centrales et autres](#) ».

Informations complémentaires : Pour plus d'informations sur la notification des actes à l'étranger en vertu de la [Convention](#), consultez l'[Espace Notification](#) du site de la Conférence de La Haye < www.hcch.net >.

NOTES CONCERNANT LA FORMULE MODÈLE

Remarque 1 : les blancs de la Formule modèle doivent être remplis soit en anglais, soit en français, soit dans la langue de l'État requis.

Remarque 2 : lorsque la notification doit être effectuée auprès de plusieurs personnes, une demande distincte de notification doit être délivrée à l'intention de chacune de ces personnes. En cas de doute, veuillez contacter l'Autorité centrale de l'État requis afin de vérifier l'éventuelle nécessité de demandes de notification distinctes.

PARTIE 1 – LA DEMANDE

Rubrique 1 : Le nom du requérant ou de son avocat (s'il est différent de l'Autorité expéditrice) ne doit pas être indiqué dans cette rubrique. La liste à jour des autorités expéditrices est disponible dans l'Espace Notification.

Rubrique 2 : Une liste exhaustive et à jour des coordonnées des Autorités centrales est disponible dans l'Espace Notification.

Rubrique 3 : Remplissez *attentivement* ce champ. La Convention ne s'applique pas lorsque l'adresse du destinataire de l'acte n'est pas connue (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 un État contractant 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.

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 remise en mains propres et la voie postale. Des frais peuvent être engagés 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 de remise simple disponibles varient selon les États contractants : voie postale, remise en mains propres au tribunal sur convocation à des fins de notification, notification par des agents de procédure ou de police.

PARTIE 2 – L'ATTESTATION

Remarque 1 : veuillez noter que l'Attestation doit être remplie par l'Autorité centrale ou 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 remplie, l'Attestation doit être renvoyée à l'Autorité expéditrice (C&R No 26 de la CS de 2014).

L'Attestation prévoit deux principales 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, 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 remplissez la rubrique 5. Ne remplissez pas les rubriques 1 à 4.

Rubrique 1 : La date de la notification revêt de l'importance pour le requérant et 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 requis.

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'accepte 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 requérant / tribunal. Dans le cas où le défendeur ne peut être physiquement localisé, certains États procèdent à une notification de substitution (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 trouvé 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.

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 ; le cas échéant, joignez un état détaillé des frais.

PARTIE 3 – LES ÉLÉMENTS ESSENTIELS + AVERTISSEMENT

Concernant l'Avertissement

Rubrique 1 : Quand l'acte n'est ni transmis ni notifié au destinataire en son nom personnel, le destinataire doit être informé qu'il le reçoit en une autre qualité (par ex. en sa qualité de gérant de société, de tuteur, de liquidateur d'une succession, de trustee, de syndic d'une faillite, etc.).

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

Concernant les *Éléments essentiels*

Remarque : *La partie Éléments essentiels opère une distinction entre les actes judiciaires et les actes extrajudiciaires. Tous les actes relatifs à un litige, y compris les procès sommaires ou la juridiction volontaire – 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.*

Rubrique 3 : Si vous utilisez une *voie de transmission alternative*, indiquez les nom, adresse, numéro de téléphone et 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*, les nom et 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 nature et l'objet de l'acte notifié renvoient à la catégorie d'acte juridique à laquelle il appartient, par exemple, citation en justice, 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.

Rubrique 7 : Si le destinataire de l'acte transmis ou notifié à l'étranger est requis de comparaître devant un tribunal ou une autorité, les date et lieu exacts de la comparution doivent être indiqués sous cette rubrique. Il pourrait être opportun d'indiquer la qualité en laquelle peut éventuellement comparaître un représentant (par ex. un avocat autorisé à comparaître devant le tribunal saisi). Si le destinataire n'est pas tenu de comparaître, indiquez « sans objet » ou « néant » ou autre mention du même effet.

Rubriques 8 et 9 : Dans certains cas, il pourrait 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 encore y faire opposition et demander la réouverture des débats. En l'absence de jugement, indiquez « sans objet » ou « néant » ou autre mention du même effet.

Rubrique 10 : Tout délai indiqué dans l'acte, fixé 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 « néant » ou autre mention du même effet.

Concernant les *demandes de notification d'actes extrajudiciaires*

Rubrique 11 : *La nature et l'objet de l'acte* notifié renvoient à la catégorie d'acte juridique à laquelle il appartient.

Rubrique 12 : Si aucun délai n'est précisé dans l'acte, indiquez « sans objet » ou « néant » ou autre mention du même effet.