

**RAPPORT DU GROUPE DE TRAVAIL CHARGÉ DES FORMULAIRES
DE LA COMMISSION SPÉCIALE SUR LE RECOUVREMENT INTERNATIONAL
DES ALIMENTS ENVERS LES ENFANTS ET D'AUTRES MEMBRES DE LA FAMILLE**

Coordonné par le Bureau Permanent

* * *

**REPORT OF THE FORMS WORKING GROUP
OF THE SPECIAL COMMISSION ON THE INTERNATIONAL RECOVERY
OF CHILD SUPPORT AND OTHER FORMS OF FAMILY MAINTENANCE**

Co-ordinated by the Permanent Bureau

*Document préliminaire No 17 de mai 2006
à l'intention de la Commission spéciale de juin 2006
sur le recouvrement international des aliments
envers les enfants et d'autres membres de la famille*

*Preliminary Document No 17 of May 2006
for the attention of the Special Commission of June 2006
on the International Recovery of Child Support
and other Forms of Family Maintenance*

**RAPPORT DU GROUPE DE TRAVAIL CHARGÉ DES FORMULAIRES
DE LA COMMISSION SPÉCIALE SUR LE RECOUVREMENT INTERNATIONAL
DES ALIMENTS ENVERS LES ENFANTS ET D'AUTRES MEMBRES DE LA FAMILLE**

Coordonné par le Bureau Permanent

* * *

**REPORT OF THE FORMS WORKING GROUP
OF THE SPECIAL COMMISSION ON THE INTERNATIONAL RECOVERY
OF CHILD SUPPORT AND OTHER FORMS OF FAMILY MAINTENANCE**

Co-ordinated by the Permanent Bureau

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Rapport du Groupe de travail chargé des formulaires	3
Annexe A	7
Accusé de réception en vertu de l'article 12(3)	8
Annexe B	10
Recommandations du comité chargé des formulaires au comité de rédaction	11
Annexe C	14
Coopération CNUDCI - HCCH - Equivalents fonctionnels pour « certifié » et « assermenté »	15
Annexe D	16
Demande de reconnaissance ou reconnaissance et exécution	17
Extrait de la décision	19
Certificat attestant du caractère exécutoire de la décision	22
Certificat de l'article 20 c)	23
Rapport sur l'état d'avancement – article 12(3) [et (4)]	24
Annexe E	26
Demande d'obtention d'une décision en matière d'aliments	27
Rapport sur l'état d'avancement – article 12(3) [et (4)]	30
Annexe F	32
Formulaire relatif à la situation financière	33

Rapport du Groupe de travail chargé des formulaires

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

Introduction

1. Le 15 avril 2005, le Groupe de travail chargé des formulaires (ci-après le Groupe de travail) s'est réuni à la Chambre de commerce de La Haye après la Troisième réunion de la Commission spéciale sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille pour discuter du programme de travail du Groupe pour les mois à venir. Entre les mois de mai 2005 et 2006, le Groupe de travail s'est réuni par le biais d'appels conférences à neuf reprises : 25 mai, 8 juin, 6 juillet, 20 juillet, 26 octobre, 23 novembre 2005, 24 janvier, 15 mars et 26 avril 2006.

2. Le Groupe de travail, constituant maintenant un Groupe de travail indépendant de la Commission spéciale, a travaillé, tel que prévu à son mandat, en étroite collaboration avec le Groupe de travail sur la coopération administrative. Conformément à son mandat, la coordination du Groupe de travail a continué d'être assurée par le Bureau Permanent. Tous les documents et formulaires produits au cours de cette année l'ont été simultanément en français et en anglais. La version finale des formulaires a été traduite en espagnol pour la Quatrième réunion de la Commission spéciale.

Mandat

3. Il a été décidé, lors de la Commission spéciale de 2005, que le mandat du Groupe de travail consistait à préparer des projets de formulaires standards pour transmettre et accuser la réception des demandes, et à continuer son travail sur les autres formulaires. L'objectif était de transmettre par la suite les projets au Comité de rédaction afin de s'assurer de l'harmonisation du libellé des formulaires avec le texte de l'Esquisse d'un projet de Convention et vice-versa.

Travaux réalisés depuis avril 2005

Formulaire de transmission – Article 12(2)

4. Le Groupe de travail a transmis au Comité de rédaction un Formulaire de transmission, tel que prévu à l'article 12(2), qui figure maintenant en annexe de l'Esquisse d'un projet de Convention.

5. Le texte du Formulaire de transmission est conforme au texte de l'Esquisse d'un projet de Convention. Il tient compte du fait que le nom et la date de naissance sont les deux critères les plus utilisés pour fin d'identification. D'autres critères, comme le lieu de naissance ou le numéro d'assurance sociale pourrait être inclus sous le point 9 du Formulaire de transmission (i.e. « autres informations »). Le formulaire est conçu afin que le demandeur puisse être identifié soit au titre de créancier -ou de représentant de ce dernier- ou de débiteur. De plus, le Groupe de travail est d'opinion que le demandeur peut aussi être une institution publique, conformément à l'article 32. Dans ce cas, aucune date de naissance n'apparaîtra. Le même formulaire peut être utilisé peu importe la Demande. Ainsi, il procure une certaine cohérence pour les utilisateurs de ce dernier. Le formulaire prévoit tous les documents pouvant accompagner une Demande conformément au texte de l'Esquisse d'un projet de Convention. Finalement, le formulaire, suivant la Note d'information préparée par le Bureau Permanent au sujet de « L'utilisation des technologies de l'information dans le cadre du recouvrement des aliments » traitant de l'exigence de signature, ne requiert pas de signature, mais uniquement un nom afin d'identifier la personne qui aura envoyée l'information au nom de l'Autorité centrale.

Accusé de réception – Article 12(3)

6. Un Accusé de réception en application de l'article 12(3) a été préparé après la réunion du Comité de rédaction. Ainsi, ce formulaire ne figure pas en annexe de la Convention ; il est joint au présent document (voir annexe A). L'accusé de réception fonctionnera de pair avec un Rapport sur l'état d'avancement développé spécifiquement pour chaque demande prévue à l'article 10 (voir les paragraphes 9 à 13 ci-dessous).

Recommandations du Groupe de travail au Comité de rédaction

7. Afin de s'assurer de l'harmonisation du libellé des formulaires avec le texte de l'Esquisse d'un projet de Convention et vice-versa, le Groupe de travail a fait des recommandations, pour les fins du Comité de rédaction pour sa réunion du 5 au 9 septembre 2005, conformément aux recommandations formulées au Document préliminaire No 15. Ces recommandations sont jointes au présent document (voir annexe B). Plusieurs recommandations ont été formulées au sujet des articles 11 et 13 et elles sont toutes reflétées dans les notes de bas de page 11 à 17 et 19 *in fine* de l'Esquisse d'un projet de Convention. De plus, le Comité de rédaction a inclus dans l'Esquisse d'un projet de Convention des dispositions traitant de : a) la protection des renseignements à caractère personnel (article 33) ; b) la confidentialité (article 34) ; et, c) la non divulgation de renseignements (article 35). Finalement, le Groupe de travail a continué son travail concernant l'utilisation des termes « certifié », « assermenté », etc., afin de faire des recommandations pour l'utilisation de termes et formulations neutres pour exprimer l'exigence d'authenticité de l'information transmise (par exemple, une indication à l'effet que l'information transmise est fiable, intégrale, complète et n'est pas altérée, etc.) et pour l'identification des autorités qui ont cette responsabilité. Le Bureau Permanent a demandé l'assistance de la CNUDCI à cet égard. La demande d'assistance à la CNUDCI s'accompagnait des réflexions d'un des membres du Groupe de travail sur cette question (voir annexe C).

8. Le Groupe de travail est conscient que la Commission spéciale doit examiner la question de savoir si des contacts directs seront autorisés entre le demandeur et l'Autorité centrale requise. Sans préjuger de cette discussion, il est important de noter que les formulaires développés à ce jour visent uniquement une utilisation entre Autorités centrales. En revanche, l'adresse du demandeur constitue une information requise en vertu de la demande, conformément à l'article 11(1) *b*) (option 1) de l'Esquisse d'un projet de Convention, et a ainsi été incluse aux formulaires de demande développés par le Groupe de travail. Cela pourrait inviter l'Autorité centrale requise à contacter directement le demandeur et ainsi entamer une communication pouvant aller au-delà de ce qui est prévu à l'article 12(3). Toutefois, il a été mentionné que le fait d'inclure une adresse pouvait être utile à l'autorité compétente de l'Etat requis afin d'envoyer une signification ou notification au demandeur. A cet égard, la question de savoir s'il n'est pas mieux de transmettre ces notifications ou documents à signifier à l'Autorité centrale requérante plutôt qu'au demandeur a été soulevée. Finalement, le Groupe de travail a noté que dans plusieurs Etats, comme ces formulaires de demande sont déposés auprès d'une autorité administrative ou judiciaire, l'adresse du demandeur pourrait être divulguée au débiteur soulevant ainsi des craintes relatives à la question de la non-divulgation des renseignements à caractère personnel (article 35).

Demande de reconnaissance ou reconnaissance et exécution

9. Le Groupe de travail a revu la Demande de reconnaissance ou reconnaissance et exécution préparée pour la Commission spéciale de 2005 à la lumière des amendements apportés à l'Esquisse d'un projet de Convention et le nouveau Formulaire de transmission. La nouvelle Demande, élaborée conformément à l'option proposée à l'article 20, serait accompagnée d'un Extrait d'une décision, d'un Certificat attestant du caractère exécutoire de la décision et un Certificat pour les fins de l'article 20 *c*). Le Groupe de travail a préparé un Rapport sur l'état d'avancement spécifique à cette

demande aux fins de l'article 12(3) [et (4)]. Tous les formulaires relatifs à la Demande de reconnaissance ou de reconnaissance et d'exécution sont joints à ce document (voir Annexe D).

10. Le Groupe de travail appuie l'uniformité dans l'emploi de formulaires pour la demande de reconnaissance ou reconnaissance et exécution. Selon le Groupe de travail, le recours à des formulaires obligatoires est le meilleur moyen d'obtenir l'uniformité.

11. A cet égard, le Groupe de travail réitère la liste des avantages et inconvénients relatifs à l'utilisation des formulaires obligatoires du Document préliminaire No 15 :

Formulaires obligatoires – avantages :

- 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 – inconvénients :

- 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 les articles 11 (deuxième option) et 47 de l'Esquisse d'un projet de Convention (Doc. prélim. No 16 d'octobre 2005).

12. La Commission spéciale voudra peut-être examiner si ces formulaires devraient s'appliquer aux demandes directes ou aux demandes des institutions publiques.

Demande d'obtention d'une décision en matière aliments

13. Le Groupe de travail a aussi revu la Demande d'obtention d'une décision en matière d'aliments préparée pour la Commission spéciale de 2005. La nouvelle demande pourra être utilisée pour les demandes d'aliments envers des enfants et / ou les demandes d'aliments pour d'autres membres de la famille. La demande est jointe à ce document (voir Annexe E), accompagnée d'un Rapport sur l'état d'avancement spécifique à cette demande aux fins de l'article 12(3) [et (4)].

Formulaire relatif à la situation financière

14. Le Groupe de travail a également revu le Formulaire relatif à la situation financière préparé pour la Commission spéciale de 2005. Le Groupe de travail a de nouveau opté pour un formulaire unique relatif à la situation financière afin de fournir une approche flexible et de réduire autant que possible le nombre de formulaires. Ainsi, ce formulaire ayant plusieurs finalités est plutôt exhaustif. Toutefois, le formulaire n'a pas à être rempli entièrement pour chaque demande. 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 en reconnaissance et exécution. Dans les Etats où le recouvrement d'aliments est gratuit, il ne sera pas nécessaire de fournir d'information concernant les conditions de ressources et relatives au fond de l'affaire (voir articles 11(2) *a*) (option 1), 13(7) et 20 *f*). 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 seraient pas utilisées (voir Article 11(2) *b*) (option 1)). Afin de pallier cette difficulté, le Groupe de travail recommande d'utiliser le profil des Etats en conjonction avec le formulaire relatif à la situation financière. Chaque profil d'Etat pourrait indiquer la partie du formulaire nécessaire, et à quelle fin. Le Formulaire relatif à la situation financière est joint à ce document (voir annexe F).

Travaux futurs

15. A ce stade, la Demande de reconnaissance ou reconnaissance et exécution et la Demande d'obtention d'une décision en matière aliments sont les sujets prioritaires ainsi que le travail concernant l'utilisation des termes « certifié », « assermenté », etc.

16. Le Groupe de travail a préparé une liste des travaux possible qui pourraient être entrepris. Cette liste comprend :

Des nouveaux formulaires à développer :

Prioritaire

- Formulaire afin de localiser le débiteur (6(2) *b*)
- Demande d'exécution d'une décision de l'Etat requis (10(1) *b*)
- Demandes de modification (10(1) *e*) et *f*) et (2) *a*) et *b*)
- Etat des arrérages et / ou déclaration des montants payés et des montants dus (10(1) *g*) et 20 *d*)
- Formulaire concernant l'ajustement automatique par indexation (20 *e*)
- Formulaires relatifs à l'assistance juridique gratuite : (1) demande et (2) certificat indiquant si l'assistance juridique a été octroyée (20 *f*)

Non prioritaire

- Requête de mesures spécifiques (7)
- Certificat attestant le caractère exécutoire des actes authentiques et accords privés (25(3) *b*)
- Certificat établissant que les conditions de l'article 32(3) et (4) ont été remplies et que des prestations ont été fournies au créancier d'aliments (32(5))

Le formulaire suivant devrait être revu ou continué :

- Décision modèle

Annexe A

Accusé de réception en vertu de l'article 12(3)

* * *

Annex A

Acknowledgement Form under Article 12(3)

Accusé de réception en vertu de l'article 12(3)

AVIS DE CONFIDENTIALITE ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels rassemblés ou transmis conformément à la Convention ne peuvent être utilisés à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été rassemblés ou transmis. Toute autorité traitant de tels renseignements en assure la confidentialité conformément à la loi de son Etat.

Ne pas divulguer les renseignements, contenus au présent formulaire, aux demandes et aux documents s'y rattachant, qui permettraient de localiser une partie ou un enfant, conformément à l'article 35.

<p>1. Autorité centrale requise</p> <p>a. Adresse</p> <p>b. ☎</p> <p>c. Téléfax</p> <p>d. Télex</p> <p>e. Courriel</p>	<p>2. Personne à contacter dans l'Etat requis</p> <p>a. Langue(s)</p> <p>b. Adresse (si différente)</p> <p>c. ☎ (si différent)</p> <p>d. Téléfax (si différent)</p> <p>e. Courriel (si différent)</p> <p>f. Numéro de référence</p>
---	--

3. Autorité centrale requérante _____

Personne contact _____

Adresse _____

4. L'Autorité centrale requise confirme la réception le _____ (jj/mm/aaaa) du formulaire de transmission de l'Autorité centrale requérante (numéro de référence _____ ; en date du _____ (jj/mm/aaaa)) concernant la demande visée à :

- l'article 10(1)(a) : reconnaissance ou reconnaissance et exécution d'une décision rendue dans un Etat contractant
- l'article 10(1)(b) : exécution d'une décision rendue [ou reconnue] dans l'Etat requis
- l'article 10(1)(c) : obtention d'une décision dans l'Etat requis lorsqu'il n'existe aucune décision, y compris l'établissement de la filiation lorsque cela est nécessaire
- l'article 10(1)(d) : obtention d'une décision dans l'Etat requis lorsque la reconnaissance et l'exécution d'une décision n'est pas possible ou est refusée]
- l'article 10(1)(e) ou (2)(a) : modification d'une décision rendue dans l'Etat requis dans la limite permise par la loi de cet Etat
- l'article 10(1)(f) ou (2)(b) : modification d'une décision ayant été rendue dans un Etat autre que l'Etat requis dans la limite permise par la loi de l'Etat requis
- l'article 10(1)(g) : recouvrement des arrérages

entre :

Nom du demandeur : _____

Nom du débiteur : _____

5. Premières démarches prises par l'Autorité centrale requise :

- L'Autorité centrale requise n'accepte pas la demande puisqu'il est manifeste que les conditions requises par la Convention ne sont pas remplies. Les raisons :
 - sont énumérées dans un document en annexe.
 - suivront dans un autre document.]
- Les informations et la documentation supplémentaires spécifiées ci-dessous sont requises le plus rapidement possible afin de faciliter la demande :

- Le dossier est complet et pris en considération.
 - Voir le Rapport de l'état d'avancement ci-joint.
 - Un Rapport de l'état d'avancement suivra.

L'Autorité centrale requise demande à l'Autorité centrale requérante de l'informer de tout changement dans le statut de la demande.

Date : _____

Nom : _____
Représentant de l'Autorité centrale requise

PROJET

Annexe B

Recommandations du comité chargé des formulaires au comité de rédaction

*** * ***

Annex B

Forms Committee Recommendations to the Drafting Committee

RECOMMANDATIONS DU COMITÉ CHARGÉ DES FORMULAIRES AU COMITÉ DE RÉDACTION

Localisation du débiteur – article 11(2) – Option 1 (voir la note de bas de page No 16 du Doc. pré-l. No 16)

Le Comité chargé des formulaires recommande au Comité de rédaction d'ajouter une ligne à l'article 11(2) – Option 1 pour des « informations supplémentaires afin de permettre de localiser le débiteur » afin qu'elles soient incluses à une demande, le cas échéant, et non au Formulaire de transmission.

Explication :

Dans le cadre de l'élaboration des formulaires modèles, le Comité chargé des formulaires a réalisé que des informations supplémentaires afin de localiser le débiteur, telles que sa dernière adresse connue, ses numéros de téléphone, etc. étaient très utiles à un Etat requis afin de traiter les demandes. Le Comité chargé des formulaires est d'avis que ces informations sont assez importantes pour les inclure dans le système des demandes prévue en vertu de la Convention.

Une lecture de la présente version de l'Esquisse pourrait exclure l'information relative à la localisation du débiteur des demandes de reconnaissance et d'exécution. L'article 11 précise l'information minimum devant être incluse dans une demande. L'article 18 prévoit une liste exhaustive des documents devant accompagner une demande de reconnaissance et d'exécution. La lecture combinée des articles 11 et 18 en ce qui concerne la demande de reconnaissance et d'exécution pourrait avoir pour effet d'empêcher un Etat requis de demander à un Etat requérant de l'information additionnelle à celle prévue aux articles 11 et 18. Afin de s'assurer que des informations supplémentaires sont incluses à la demande (lorsque cela s'avère approprié et lorsqu'elles sont connues), il est recommandé de les ajouter à l'article 11(2).

Regroupement des lettres a), b) et c) sous l'article 11(2) – Option 1 (voir la note de bas de page No 15 du Doc. pré-l. No 16)

Le Comité chargé des formulaires recommande au Comité de rédaction de regrouper les lettres a), b) et c) de l'article 11(2) – Option 1 et de diviser les nouvelles dispositions entre créancier et débiteur de façon à ce qu'on puisse lire, par exemple : (a) la situation financière du créancier et (b) la situation financière du débiteur y incluse le nom et l'adresse de l'employeur du débiteur et la localisation et la nature des biens du débiteur.

Documentation relative à l'admissibilité du demandeur à l'assistance juridique (voir la note de bas de page No 17 du Doc. pré-l. No 16)

Le Comité chargé des formulaires recommande au Comité de rédaction d'inclure à l'Esquisse une disposition exigeant de la « documentation relative à l'admissibilité du demandeur à l'assistance juridique ».

Explication :

L'article 13(3) prévoit que l'octroi d'une assistance juridique gratuite peut être subordonné à un examen des ressources et l'article 13(5) prévoit qu'un créancier peut bénéficier d'une assistance juridique dans l'Etat requis dans la mesure où il a bénéficié d'une aide similaire dans l'Etat d'origine. Afin d'appliquer ces dispositions, les Autorités centrales de l'Etat requis devront obtenir des informations particulières au sujet du créancier. Tel qu'expliqué ci-dessus, la lecture combinée des articles 11 et 18, en ce qui concerne la demande de reconnaissance et d'exécution, pourrait avoir pour effet

d'empêcher un Etat requis de demander à un Etat requérant de l'information additionnelle à celle prévue aux articles 11 et 18. Afin de s'assurer que des informations supplémentaires soient incluses à la demande (lorsque cela s'avère approprié et lorsqu'elles sont connues), il est recommandé de les ajouter à l'article 11(2).

Information concernant l'endroit où les paiements doivent être envoyés ou transmis électroniquement (voir la note de bas de page No 13 du Doc. pré-l. No 16)

Le Comité chargé des formulaires recommande au Comité de rédaction de s'assurer que « l'information concernant l'endroit où les paiements doivent être envoyés ou transmis électroniquement » constitue une partie obligatoire d'une demande.

Explication :

Dans le cadre de l'élaboration des formulaires modèles, le Comité chargé des formulaires a réalisé que l'information concernant l'endroit où les paiements doivent être envoyés ou transmis électroniquement est une information essentielle pour l'Etat requis afin de traiter les dossiers d'aliments. Tel qu'expliqué ci-dessus, la lecture combinée des articles 11 et 18 en ce qui concerne la demande de reconnaissance et d'exécution, pourrait avoir pour effet d'empêcher un Etat requis de demander à un Etat requérant de l'information additionnelle à celle prévue aux articles 11 et 18. Afin de s'assurer que des informations supplémentaires sont incluses à la demande (lorsque cela s'avère approprié et lorsqu'elles sont connues), il est recommandé de les ajouter à l'article 11(1).

Utilisation des termes « certifié », « assermenté », etc. (voir la note de bas de page No 14 du Doc. pré-l. No 16)

Le Comité chargé des formulaires veut attirer l'attention du Comité de rédaction au sujet de l'utilisation des termes « certifié », « assermenté », etc., dans l'Esquisse puisque ces critères varient d'un pays à l'autre et cela peut mener à un traitement de l'information différent d'un pays à l'autre. De plus, il ne ressort pas clairement de la lecture du texte quelles sont les autorités responsables du traitement de cette information. Au cours des prochains mois, le Comité chargé des formulaires examinera cette question plus en détail et fera des recommandations pour l'utilisation de termes et formulations neutres pour exprimer l'exigence d'authenticité de l'information transmise (par exemple, une indication à l'effet que l'information transmise est fiable, intégrale, complète et n'est pas altérée, etc.) et pour l'identification des autorités qui ont cette responsabilité.

Par exemple, l'article 18bis énumère les documents qui doivent accompagner une demande de reconnaissance et d'exécution :

- a) *un extrait de la décision « certifié » par l'autorité compétente – Qu'entend-on par certifié ?*
- b) *un « certificat » de l'autorité compétente de l'Etat d'origine attestant que la décision est exécutoire – Quel sera ce certificat s'il n'y a pas de certificat modèle ?*
- c) *l'état des arrérages « certifié » ou « assermenté » - Qui certifiera ou assermentera l'état des arrérages ?*
- d) *un document établissant que les conditions de l'article 17 e) ont été remplies – Quel document sera utile à cette fin et qui le produira ? Devra-t-il être certifié ? Par qui ?*
- e) *un document contenant les informations qui sont nécessaires à la réalisation des calculs d'indexation – Qui produira ce document et devra-t-il être certifié ? Par qui ?*

Confidentialité et protection des renseignements personnels (voir les articles 33 à 35 de l'Esquisse d'un projet de Convention)

Le Comité chargé des formulaires recommande au Comité de rédaction d'incorporer au chapitre des dispositions générales de l'Esquisse de la Convention des dispositions relatives au traitement de l'information transmise en vertu de la Convention en s'inspirant possiblement du libellé utilisé dans le Formulaire de transmission qui se lit :

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. (Voir la Convention de 2000 sur les adultes, articles 39 et 40)

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. (Voir la Convention de 1996 sur la protection des enfants, article 37)

Explication :

Le traitement de dossiers internationaux en matière d'aliments nécessite l'obtention de données personnelles et leur transmission entre Etats. De plus, les Etats, en vertu de leur droit interne, sont tenus de protéger les données personnelles, par exemple en s'abstenant de divulguer de l'information de façon illégale ou inutile. Le libellé suggéré devrait donner les mesures de sauvegarde nécessaires.

Coordonnées du demandeur (voir la note de bas de page No 11 du Doc. pré-l. No 16)

Le Comité chargé des formulaires est d'avis que l'information concernant le demandeur, en vertu de l'article 11(1) – option 1, ne devrait pas se limiter au nom et à l'adresse du demandeur. Dorénavant, les Etats pourraient exiger le numéro de téléphone, l'adresse courriel ou d'autres coordonnées du demandeur. Le Comité chargé des formulaires recommande au Comité de rédaction de remplacer l'article 11(1) *b*) – option 1 par « le nom et les coordonnées du demandeur, y compris son adresse ».

Aide judiciaire / exemption de frais ou de débours (voir la note de bas de page No 19 du Doc. pré-l. No 16)

La Demande d'obtention d'une décision et la Demande de reconnaissance et d'exécution d'une décision préparées par le Groupe de travail chargé des formulaires avant la Commission spéciale d'avril 2005 indiquent si la situation actuelle du créancier 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, le Comité de rédaction voudrait peut-être considérer la possibilité d'inclure dans l'Esquisse de Convention une disposition entre crochets traitant de la question de la réciprocité afin d'inviter la Commission spéciale à discuter de la question lors de sa prochaine réunion.

Annexe C

**Coopération CNUDCI–HCCH - Equivalents fonctionnels
pour « certifié » et « assermenté »**

*** * ***

Annex C

**UNCITRAL-HCCH Co-operation Functional Equivalents
for “certified” and “sworn”**

Coopération CNUDCI - HCCH - Equivalents fonctionnels pour « certifié » et « assermenté »

Observations liminaires d'un membre du Comité sur les formulaires

La question est examinée sur la base de l'approche fonctionnelle. Par conséquent, nous devons penser à ce à quoi la Convention essaie de parvenir lorsque les mots « assermenté » et « certifié » sont utilisés. Quatre différentes fonctions ont été identifiées pour l'utilisation des termes « certifié » et « assermenté » en vertu de la Convention. Même si toutes ne sont pas requises pour chaque document qui, en application de Convention, parle d'une sorte de certification, les limitations des fonctions apparaîtraient dans l'article qui est à l'origine du formulaire. Ces fonctions possibles sont :

1. établir que la personne dont le nom apparaît après la déclaration de vérification sur le document a l'autorité nécessaire pour représenter l'agence procédant au transfert du document ;
2. assurer que le document respecte les conditions de la Convention ;
3. assurer que le document est :
 - a. authentique, ou
 - b. une copie non corrompue d'un document authentique.
4. établir que les faits ou les conclusions juridiques contenues dans le document sont suffisamment fiables pour que les autorités compétentes de l'Etat les recevant puissent s'y fier sans preuve supplémentaire, sous réserve de contestation par le défendeur.

Il est recommandé que les fonctions 1 et 2 soient toujours implicitement nécessaires. La fonction 3 serait en outre nécessaire pour les articles 20 a) et 25 (3) a). Les fonctions 1, 2 et 4 sont nécessaires pour les articles 20 (alt) a, b, c, d (éventuellement e et f s'ils sont modifiés) et l'article 25 b).

Nous suggérons que le terme « vérification » est de ce fait aussi bon qu'un autre et recommandons de l'inclure dans la section sur les définitions et de demander au Comité de rédaction de reprendre la définition ci-dessous*. Le mot « vérifié » pourrait alors remplacer « certifié » ou « assermenté » dans le texte de la Convention. Les formulaires pourraient reprendre le terme « vérifié » dans le titre des formulaires préparés pour les articles 20 et 25, qui pourrait en outre reprendre la formule suivante en bas de page :

Ce document a été vérifié en application de l'article (par ex. 25 b)) par : (espace pour taper le nom).

* *Vérification : un document vérifié est un document pour lequel la personne dont le nom apparaît au bas établit que : elle a l'autorité pour transmettre le document au nom de l'agence et que le document respecte les conditions posées par la Convention. De plus, selon les conditions posées par l'article en vertu duquel le document est transmis, un document vérifié est également un document authentique ou une copie non corrompue d'un document authentique ; et / ou un document reprenant les faits ou les conclusions juridiques sur lesquels l'autorité compétente peut s'appuyer sans nécessiter de preuves supplémentaires, sous réserve de contestation par le défendeur.*

Annexe D

**Demande de reconnaissance ou reconnaissance et exécution
(article 10 (1) a))**

Extrait de la décision

Certificat attestant du caractère exécutoire de la décision

Certificat de l'article 20 c)

Rapport sur l'état d'avancement – article 12(3) [et (4)]

*** * ***

Annex D

Application for Recognition or Recognition and Enforcement

Abstract of a Decision

Certificate of Enforceability of a Decision

Article 20 c) Certificate

Status of Application Report – Article 12(3) [and (4)]

Demande de reconnaissance ou reconnaissance et exécution (article 10 (1) a))

1. **Numéro de référence du dossier de l'Autorité centrale requérante :** _____

2. **Renseignements personnels du demandeur¹**
 - a. **Nom et prénom(s) :** _____
 - [b. **Date de naissance :** _____ (jj/mm/aaaa)]
 - c. **Adresse :** _____

 - [d. **Numéros de téléphone :** _____

 - e. **Numéro de télécopie :** _____
 - f **Courriel :** _____]

3. **Renseignements personnels de(s) la personne(s) pour laquelle (lesquelles) des aliments sont demandés**
 - a. **La personne est la même que le demandeur identifié ci-dessus**
 - b.
 - i. **Nom et prénom(s) :** _____
Date de naissance : _____ (jj/mm/aaaa)
 - ii. **Nom et prénom(s) :** _____
Date de naissance : _____ (jj/mm/aaaa)
 - iii. **Nom et prénom(s) :** _____
Date de naissance : _____ (jj/mm/aaaa)

4. **Renseignements personnels (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. **Toute autre information permettant de localiser le débiteur**

_____]

¹ Si la case 3 a) n'est pas cochée le demandeur fait la demande au nom des personnes énumérées au point 3 b).

[5. Paiements

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

Nom de la banque : _____

CNIB² : _____

Code SWIFT : _____

NCBI³ : _____

Numéro de compte : _____

Nom du détenteur de compte : _____

Référence⁴ : _____

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

Chèque au nom de : _____

Destination du chèque : _____

(adresse) _____

Référence⁴ : _____]

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

Date de la décision : _____ (jj/mm/aaaa) Etat d'origine : _____

- 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 ;
- L'enfant pour lequel des aliments ont été accordés résidait [habituellement] dans l'Etat d'origine lors de l'introduction de l'instance, à condition que le défendeur ait vécu avec l'enfant dans cet Etat ou qu'il ait résidé dans cet Etat et y a fourni des aliments à l'enfant ;
- La compétence a fait l'objet d'un accord écrit ou verbal avec confirmation écrite entre les parties ;
- La décision a été rendue par une autorité exerçant sa compétence sur une question relative à l'état des personnes sauf lorsque cette compétence était fondée uniquement sur la nationalité de l'une des parties ;] ou
- 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.

* Voir le Formulaire de transmission pour la liste des documents au soutien de la demande

7. Autres informations : _____

Nom : _____ (en lettres moulées) Date : _____

Représentant autorisé de l'Autorité centrale _____ (jj/mm/aaaa)

² Code national d'identification de la banque.

³ Numéro de compte bancaire international.

⁴ Lorsque nécessaire afin de compléter le paiement.

Extrait de la décision

(article 20 a))

1. Numéro de référence de l'Autorité centrale requérante : _____

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

3. Autorité compétente délivrant l'extrait

3.1 Nom : _____

3.2 Adresse : _____

3.3 Téléphone : _____

3.4 Télécopieur : _____

3.5 Courriel : _____

4. Décision

4.1 Type d'autorité : autorité judiciaire ou autorité administrative

4.2 Nom et Lieu de l'autorité : _____

4.3 (adresse le cas échéant) _____

4.4 Type de décision : décision, transaction ou accord¹

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

4.6 Numéro de référence de la décision : _____

4.7 Noms des parties : _____

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).

¹ Ce formulaire ne s'applique qu'aux décisions définies en vertu de l'article 15(1) de la Convention.

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)

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 santé (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 de l'information pour calculer l'indexation se trouve en annexe
- Les aliments doivent être indexés à 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 complètera(ont) sa (leur) scolarité
- à moins qu'elle ne soit modifiée ou interrompue par une autre décision ou en vertu de la loi
- autre : _____

[Ce résumé est véridique, exact et complet.]

Nom : _____ **(en lettres moulées)** **Date :** _____
Nom du fonctionnaire de l'autorité compétente _____ **(jj/mm/aaaa)**

Certificat attestant du caractère exécutoire de la décision (article 20 b))

1. Numéro de référence de l'Autorité centrale requérante : _____

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

3. Autorité compétente délivrant le certificat
 - 3.1 Nom : _____
 - 3.2 Adresse : _____

 - 3.3 Téléphone : _____
 - 3.4 Télécopieur : _____
 - 3.5 Courriel : _____

4. Décision
 - 4.1 Type d'autorité : autorité judiciaire ou autorité administrative
 - 4.2 Nom et Lieu de l'autorité : _____
 - 4.3 (adresse le cas échéant) _____

 - 4.4 Type de décision : décision, transaction ou accord¹
 - 4.5 Date de la décision : _____ (jj/mm/aaaa)
 - 4.6 Numéro de référence de la décision : _____
 - 4.7 Noms des parties : _____

5. La décision, dans l'Etat d'origine, est :
 - exécutoire (sans limite)
 - exécutoire de façon temporaire
 - uniquement exécutoire avec le dépôt d'une caution de la somme de _____
(spécifiez la devise)

[Ce certificat est véridique, exact et complet.]

Nom : _____ (en lettres moulées) **Date :** _____
Nom du fonctionnaire de l'autorité compétente _____ **(jj/mm/aaaa)**

¹ Ce formulaire ne s'applique qu'aux décisions définies en vertu de l'article 15(1) de la Convention.

Certificat de l'article 20 c)

1. Numéro de référence de l'Autorité centrale requérante : _____

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

3. Autorité compétente délivrant le Certificat

3.1 Nom : _____

3.2 Adresse : _____

3.3 Téléphone : _____

3.4 Télécopieur : _____

3.5 Courriel : _____

4. Décision

4.1 Type d'autorité : autorité judiciaire ou autorité administrative

4.2 Nom et Lieu de l'autorité : _____

4.3 (adresse le cas échéant) _____

4.4 Type de décision : décision, transaction ou accord¹

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

4.6 Numéro de référence de la décision : _____

4.7 Noms des parties à la décision : _____

5. Comparution du défendeur dans la procédure

- Le défendeur a comparu dans la procédure dans l'Etat d'origine.
- Le défendeur a comparu dans la procédure dans l'Etat d'origine, par contre il a été dûment avisé de la procédure et a eu la possibilité de se faire entendre [selon le droit de l'Etat d'origine].
- Le défendeur a comparu dans la procédure dans l'Etat d'origine, par contre il a été dûment avisé de la décision et a eu la possibilité de la contester [selon le droit de l'Etat d'origine].

[Ce certificat est véridique, exact et complet.]

Nom : _____ (en lettres moulées) Date : _____
Nom du fonctionnaire de l'autorité compétente (jj/mm/aaaa)

¹ Ce formulaire ne s'applique qu'aux décisions définies en vertu de l'article 15(1) de la Convention.

Rapport sur l'état d'avancement – article 12(3) [et (4)]

(Demande de reconnaissance ou reconnaissance et d'exécution – article 10(1) a) et b))

AVIS DE CONFIDENTIALITE ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels rassemblés ou transmis conformément à la Convention ne peuvent être utilisés à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été rassemblés ou transmis. Toute autorité traitant de tels renseignements en assure la confidentialité conformément à la loi de son Etat.

Ne pas divulguer les renseignements, contenus au présent formulaire, aux demandes et aux documents s'y rattachant, qui permettraient de localiser une partie ou un enfant, conformément à l'article 35.

<p>1. Autorité centrale requise</p> <p>a. Adresse</p> <p>b. ☎</p> <p>c. Téléfax</p> <p>d. Télex</p> <p>e. Courriel</p>	<p>2. Personne à contacter dans l'Etat requis</p> <p>a. Langue(s)</p> <p>b. Adresse (si différente)</p> <p>c. ☎ (si différent)</p> <p>d. Téléfax (si différent)</p> <p>e. Courriel (si différent)</p> <p>f. Numéro de référence</p>
---	--

3. Identification du dossier

a. Numéro de référence du dossier de l'Autorité centrale requérante : _____

b. Nom du demandeur : _____

c. Nom du débiteur : _____

4. Statut de la décision dans l'Etat requis

a. Le _____ (jj/mm/aaaa), l'autorité compétente a déclaré ou déterminé la décision exécutoire

b. Pas plus tard que le _____ (jj/mm/aaaa), il est prévu que l'autorité compétente déclarera ou déterminera si la décision est exécutoire

c. Le _____ (jj/mm/aaaa), le débiteur a interjeté une contestation ou un appel à l'encontre de la déclaration ou de la détermination d'exécution

d. Le _____ (jj/mm/aaaa), la demande a été acheminée à l'autorité chargée de son exécution

5. Les mesures suivantes ont été prises :

a. Débiteur localisé

b. Paiement volontaire assuré (pas de mesure exécutoire nécessaire)

c. Information relative aux circonstances financières du débiteur recueillie

d. Biens du débiteur localisés

e. Mesures d'exécution entreprises

f. Paiements assurés (mesures exécutoires nécessaires)

g. Autre: _____

6. Les mesures suivantes sont prises :
- a. Localiser le débiteur
 - b. Assurer un paiement volontaire (pas de mesure exécutoire nécessaire)
 - c. Recueillir l'information relative aux circonstances financières du débiteur
 - d. Localiser les biens du débiteur
 - e. Entreprendre les mesures d'exécution
 - f. Assurer les paiements (mesure exécutoire nécessaire)
 - g. Autre: _____
-
7. Les mesures suivantes seront prises :
- a. Localiser le débiteur
 - b. Assurer un paiement volontaire (pas de mesure exécutoire nécessaire)
 - c. Recueillir l'information relative aux circonstances financières du débiteur
 - d. Localiser les biens du débiteur
 - e. Entreprendre les mesures d'exécution
 - f. Assurer les paiements (mesures exécutoires nécessaires)
 - g. Autre: _____
8. Les informations et la documentation supplémentaires précisées ci-dessous sont requises :

- [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 en vertu de l'article 16]
 - 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 et, dans ce dernier cas, elle réunit les conditions nécessaires à la reconnaissance et à l'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
 - g. La décision a été rendue en violation de l'article 14]

Nom : _____ (en lettres moulées) Date : _____
 Nom du fonctionnaire de l'Autorité centrale requise _____ (jj/mm/aaaa)

Annexe E

Demande d'obtention d'une décision en matière d'aliments

Rapport sur l'état d'avancement – article 12(3) [et (4)]

*** * ***

Annex E

Application for Establishment of a Decision for Support

Status of Application Report – Article 12(3) [and (4)]

Demande d'obtention d'une décision en matière d'aliments (y compris l'établissement de la filiation si nécessaire) (article 10 (1) c) [et d])

1. Numéro de référence du dossier de l'Autorité centrale requérante : _____

2. Renseignements personnels du demandeur¹

a. Nom et prénom(s) : _____

[b. Date de naissance : _____ (jj/mm/aaaa)]

c. Adresse : _____

[d. Numéros de téléphone : _____

e. Numéro de télécopie : _____

f Courriel : _____]

3. Renseignements personnels de(s) la personne(s) pour qui des aliments sont demandés

3.1 La personne pour qui des aliments sont demandés est la même que le demandeur identifié ci-dessus

établissement de la filiation nécessaire

Aliments découlant d'une relation de :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> filiation | <input type="checkbox"/> <i>in loco parentis</i> ou relation équivalente |
| <input type="checkbox"/> mariage ou relation équivalente | <input type="checkbox"/> lien d'alliance |
| <input type="checkbox"/> grand-parent | <input type="checkbox"/> arrière-grand-parent |
| <input type="checkbox"/> oncle/tante au 2 ^{ème} degré | <input type="checkbox"/> fratrie |
| <input type="checkbox"/> cousin sous-germain | <input type="checkbox"/> cousin germain |
| <input type="checkbox"/> petit-enfant | <input type="checkbox"/> Autre : _____ |

3.2 Renseignements personnels de l'(des) enfant(s) pour lequel (lesquels) des aliments sont demandés

a. Nom et prénom(s) : _____

Date de naissance : _____ (jj/mm/aaaa)

établissement de la filiation nécessaire

Aliments découlant d'une relation de :

- filiation *in loco parentis* ou relation équivalente

b. Nom et prénom(s) : _____

Date de naissance : _____ (jj/mm/aaaa)

établissement de la filiation nécessaire

Aliments découlant d'une relation de :

- filiation *in loco parentis* ou relation équivalente

¹ Si la case 3.1 n'est pas cochée le demandeur fait la demande au nom des personnes énumérées au(x) point(s) 3.2 et / ou 3.3.

c. **Nom et prénom(s) :** _____
Date de naissance : _____ (jj/mm/aaaa)

établissement de la filiation nécessaire

Aliments découlant d'une relation de :

filiation *in loco parentis* ou relation équivalente

3.3 Renseignements personnels relatifs à la (aux) personne(s) pour laquelle (lesquelles) des aliments sont demandés

a. **Nom et prénom(s) :** _____
Date de naissance : _____ (jj/mm/aaaa)

Aliments découlant d'une relation de :

mariage ou relation équivalente lien d'alliance
 grand-parent arrière-grand-parent oncle/tante au 1^{er} degré
 oncle/tante au 2^{ème} degré fratrie cousin germain
 cousin sous-germain petit-enfant Autre : _____

b. **Nom et prénom(s) :** _____
Date de naissance : _____ (jj/mm/aaaa)

Aliments découlant d'une relation de :

mariage ou relation équivalente lien d'alliance
 grand-parent arrière-grand-parent oncle/tante au 1^{er} degré
 oncle/tante au 2^{ème} degré fratrie cousin germain
 cousin sous-germain petit-enfant Autre : _____

c. **Nom et prénom(s) :** _____
Date de naissance : _____ (jj/mm/aaaa)

Aliments découlant d'une relation de :

mariage ou relation équivalente lien d'alliance
 grand-parent arrière-grand-parent oncle/tante au 1^{er} degré
 oncle/tante au 2^{ème} degré fratrie cousin germain
 cousin sous-germain petit-enfant Autre : _____

[3.4 **Les renseignements personnels additionnels se trouvent en annexe si des aliments sont demandés pour plus de 3 enfants et/ou 3 personnes]**

4. Renseignements personnels (si connues) du débiteur

a. **Nom complet :** _____
b. **Date de naissance :** _____ (jj/mm/aaaa)

c. **Numéro d'identification national :** _____

d. **Adresse résidentielle :** _____

e. **Adresse postale :** _____

f. **Toute autre information permettant de localiser le débiteur**

 _____]

5. **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 qui des aliments sont demandés et d'aider, au besoin, au calcul du montant des aliments :**

- Acte de naissance ou équivalent
- Reconnaissance de filiation du débiteur
- Affidavit faisant état de la filiation biologique
- Décision d'une autorité compétente relative à la filiation
- Résultats de tests génétiques
- Certificat d'adoption
- Certificat de mariage ou relation équivalent et date de divorce / séparation
- Affidavit faisant état de la résidence commune des parties
- Accord des parties relatif aux aliments
- Preuve d'inscription à une institution d'enseignement secondaire ou post-secondaire
- Preuve d'incapacité
- Formulaire relatif à la situation financière
- Loi applicable n'est pas celle du for (document ci-joint, le cas échéant)²
- Autres preuves admises en vertu de la loi de l'Etat requis

[6. **Paiements**

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

Nom de la banque : _____

CNIB³ : _____

Code SWIFT : _____

NCBI⁴ : _____

Numéro de compte : _____

Nom du détenteur de compte : _____

Référence⁵ : _____

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

Chèque au nom de : _____

Destination du chèque : _____

(adresse) _____

Référence⁴ : _____]

*** Voir le Formulaire de transmission pour la liste des documents au soutien de la demande**

7. **Autres informations :** _____

Nom : _____ (en lettres moulées)	Date : _____
(Représentant autorisé de l'Autorité centrale)	(jj/mm/aaaa)

² Le maintien de cette case est sujette aux résultats des travaux du Groupe de travail loi applicable.

³ Code national d'identification de la banque.

⁴ Numéro de compte bancaire international.

⁵ Lorsque nécessaire afin de compléter le paiement.

Rapport sur l'état d'avancement – article 12(3) [et (4)]

(Demande d'obtention d'une décision en matière d'aliments– article 10(1) c) [et d])

AVIS DE CONFIDENTIALITE ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels rassemblés ou transmis conformément à la Convention ne peuvent être utilisés à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été rassemblés ou transmis. Toute autorité traitant de tels renseignements en assure la confidentialité conformément à la loi de son Etat.

Ne pas divulguer les renseignements, contenus au présent formulaire, aux demandes et aux documents s'y rattachant, qui permettraient de localiser une partie ou un enfant, conformément à l'article 35.

<p>1. Autorité centrale requise</p> <p>a. Adresse</p> <p>b. ☎</p> <p>c. Téléfax</p> <p>d. Télex</p> <p>e. Courriel</p>	<p>2. Personne à contacter dans l'Etat requis</p> <p>a. Langue(s)</p> <p>b. Adresse (si différente)</p> <p>c. ☎ (si différent)</p> <p>d. Téléfax (si différent)</p> <p>e. Courriel (si différent)</p> <p>f. Numéro de référence</p>
---	--

3. **Identification du dossier**
- a. Numéro de référence du dossier de l'Autorité centrale requérante : _____
- b. Nom du demandeur : _____
- c. Nom du débiteur : _____

4. **Statut de la demande d'obtention d'une décision en matière d'aliments dans l'Etat requis**
- a. Le _____ (jj/mm/aaaa), la demande d'obtention d'une décision en matière d'aliments a été acheminée à l'autorité compétente pour prise de décision (nom) _____ (adresse) _____ (numéro de référence)
- b. Le _____ (jj/mm/aaaa), le débiteur s'est opposé à la demande d'obtention une décision en matière d'aliments ou a interjeté appel de la décision (permission d'en appeler jointe à ce Rapport)
- c. Au plus tard le _____ (jj/mm/aaaa), il est prévu que l'autorité compétente rendra une décision en matière d'aliments
- d. Le _____ (jj/mm/aaaa), l'autorité compétente a rendu une décision accordant des aliments (décision jointe à ce Rapport)
- e. Le _____ (jj/mm/aaaa), l'autorité compétente a refusé la demande d'obtention d'une décision en matière d'aliments (décision jointe à ce Rapport)
- f. Le _____ (jj/mm/aaaa), le débiteur a contesté ou interjeté appel de la décision en matière d'aliments (permission d'en appeler jointe à ce Rapport)

5. Les mesures suivantes ont été prises :
- a. Débiteur localisé
 - b. Débiteur contacté pour fins de règlement
 - c. Procédure pour l'obtention d'une décision initiée (si la procédure est complétée, veuillez joindre une copie de la décision)
 - d. Paiement volontaire garanti (aucune mesure d'exécution n'est nécessaire) (documentation jointe à ce Rapport, le cas échéant)
 - e. Information relative à la situation financière du débiteur recueillie
 - f. Biens du débiteur localisés
 - g. Mesures d'exécution entreprises
 - h. Paiements assurés (mesures d'exécution nécessaires)
 - i. Autre: _____
6. Les mesures suivantes sont prises :
- a. Localiser le débiteur
 - b. Contacter le débiteur pour fins de règlement
 - c. Initier la procédure d'obtention d'une décision
 - d. Assurer un paiement volontaire (aucune mesure d'exécution n'est nécessaire)
 - e. Recueillir l'information relative à la situation financière du débiteur
 - f. Localiser les biens du débiteur
 - g. Entreprendre les mesures d'exécution
 - h. Assurer les paiements (mesures d'exécution nécessaires)
 - i. Autre: _____
7. Les mesures suivantes seront prises :
- a. Localiser le débiteur
 - b. Contacter le débiteur pour fins de règlement
 - c. Initier la procédure d'obtention d'une décision
 - d. Assurer un paiement volontaire (pas de mesure d'exécution nécessaire)
 - e. Recueillir l'information relative à la situation financière du débiteur
 - f. Localiser les biens du débiteur
 - g. Entreprendre les mesures d'exécution
 - h. Assurer les paiements (mesures d'exécution nécessaires)
 - i. Autre: _____
8. Les informations et la documentation supplémentaires précisées ci-dessous sont requises :

Nom : _____ (en lettres moulées) Date : _____
(Nom du fonctionnaire de l'Autorité centrale requise) (jj/mm/aaaa)

Annexe F

Formulaire relatif à la situation financière

*** * ***

Annex F

Financial Circumstances Form

Formulaire relatif à la situation financière

AVIS DE CONFIDENTIALITE ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels rassemblés ou transmis conformément à la Convention ne peuvent être utilisés à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été rassemblés ou transmis. Toute autorité traitant de tels renseignements en assure la confidentialité conformément à la loi de son Etat.

Ne pas divulguer les renseignements, contenus au présent formulaire, aux demandes et aux documents s'y rattachant, qui permettraient de localiser une partie ou un enfant, conformément à l'article 35.

I. RÉFÉRENCE ¹

1. Autorité centrale requérante : a. No de référence: b. Adresse: c. Tél.: _____ d. Téléfax: _____ e. Télex: _____ f. Courriel:	2. Personne à contacter : _____ a. Langue(s) : _____ b. Adresse (si différente): c. Tel.: _____ d. Téléfax: _____ e. Télex: _____ f. Courriel:
---	---

3. No de référence de l'Autorité centrale requise: _____

4. Le requérant, _____ (nom complet), né le _____ (jj/mm/aaaa), est :

- créancier représentant de la (des) personne(s) pour laquelle (lesquelles) des aliments sont demandés
 débiteur

5. Ce formulaire est soumis pour : (il est possible de cocher plus d'une case)

- L'obtention d'une décision.
(Remplir toutes les sections)
- La reconnaissance ou la reconnaissance et l'exécution d'une décision.
(Remplir les sections III et IV)
- L'exécution d'une décision rendue [ou reconnue] dans l'Etat requis.
(Remplir les sections III et IV)
- La modification d'une décision.
(Remplir toutes les sections)
- Le recouvrement des arrérages.
(Remplir les sections III et IV)
- Une demande d'aide juridique.
(Remplir les sections II, V et VI)

II. INFORMATIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU CREANCIER OU A (AUX) PERSONNE(S) POUR QUI DES ALIMENTS SONT DEMANDES (SI CONNUES)

A. Informations relatives au créancier ou à (aux) personne(s) pour qui des aliments sont demandés

1. Le créancier ou la (les) personne(s) pour qui des aliments sont demandés est: <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> autre personne ayant la charge de l'enfant <input type="checkbox"/> famille d'accueil <input type="checkbox"/> l'enfant et la personne indiquée ci-dessus sont les créanciers <input type="checkbox"/> l'enfant lui-même est le seul créancier	
2. Occupation, métier ou profession	
3. Revenu mensuel brut estimé (préciser la devise)	4. Autres revenus mensuels (et source) (préciser la devise)
5. Statut matrimonial actuel <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Partenaire <input type="checkbox"/> Divorcé <input type="checkbox"/> Séparé	

¹ En remplissant le Formulaire relatif à la situation financière, veuillez consulter le Profil d'Etat de l'Etat requis pour vérifier si une information spécifique est requise.

B. Informations relatives aux personnes à la charge du créancier

Nom	Age	Lien avec le créancier	Visé par cette demande?
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

C. Informations relatives à l'époux / épouse ou partenaire du créancier

1. Nom complet	2. Emploi? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> inconnu
3. Revenu mensuel brut estimé (préciser la devise)	4. Autres revenus mensuels (et source) (préciser la devise)
5. L'époux / épouse ou partenaire du créancier paie des aliments <input type="checkbox"/> sur une base volontaire ou <input type="checkbox"/> en vertu d'une décision judiciaire/administrative. Le montant est _____ par _____ (préciser la devise et la période de paiement). Le montant total payé est _____ ; le montant à payer _____ (préciser la devise).	

III. INFORMATIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU DÉBITEUR (SI CONNUES)**A. Informations relatives au débiteur**

1. Le débiteur est: <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> autre personne ayant la charge de l'enfant <input type="checkbox"/> famille d'accueil	
2. Occupation, métier ou profession :	
3. Nom et adresse de l'employeur :	
3. Revenu mensuel brut estimé (préciser la devise)	4. Autres revenus mensuels (et source) (préciser la devise)
5. Statut matrimonial actuel <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Partenaire <input type="checkbox"/> Divorcé <input type="checkbox"/> Séparé	

B. Informations relatives à des personnes à la charge du débiteur

Nom	Age	Lien avec le débiteur	Visé par cette demande?
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

C. Informations relatives à l'époux / épouse ou partenaire du débiteur

1. Nom complet	2. Emploi? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> inconnu
3. Revenu mensuel brut estimé (préciser la devise)	4. Autres revenus mensuels (et source) (préciser la devise)
5. L'époux / épouse ou partenaire du débiteur paie des aliments <input type="checkbox"/> sur une base volontaire ou <input type="checkbox"/> en vertu d'une décision judiciaire/administrative. Le montant est _____ par _____ (préciser la devise et la période de paiement). Le montant total payé est _____ ; le montant à payer _____ (préciser la devise).	

IV. ACTIF ET PASSIF DU DÉBITEUR (SI CONNUS)

Préciser la devise utilisée pour compléter les tableaux suivants: _____

A. L'actif du débiteur

1. Résidence – Valeur marchande: Propriété: <input type="checkbox"/> unique <input type="checkbox"/> conjointe (détails): _____	2. (lieu et / ou No d'enregistrement)
3. Autres propriétés – Valeur marchande: Propriété: <input type="checkbox"/> unique <input type="checkbox"/> conjointe (détails): _____	4. (lieu et / ou No d'enregistrement)
5. Véhicule(s) motorisé – Valeur marchande: Propriété: <input type="checkbox"/> unique <input type="checkbox"/> conjointe (détails): _____	6. (lieu et / ou No d'enregistrement)
7. Caravanes/bateaux – Valeur marchande: Propriété: <input type="checkbox"/> unique <input type="checkbox"/> conjointe (détails): _____	8. (lieu et / ou No d'enregistrement)
9. Meubles et biens mobiliers – Valeur marchande: Propriété: <input type="checkbox"/> unique <input type="checkbox"/> conjointe (détails): _____	10. (lieu et description)
11. Autres biens * – Valeur:	12. (institution et No de compte)

B. Dettes du débiteur

Créancier	Montant	Fréquence des Paiements	Propriété avec hypothèque

V. DÉCLARATION FINANCIÈRE DU DEMANDEUR

Préciser la devise utilisée pour compléter les tableaux suivants: _____

A. Salaire brut du demandeur

<input type="checkbox"/> mensuel <input type="checkbox"/> annuel	Demandeur	Epoux(se) / partenaire actuel du demandeur	Enfant(s) pour qui des aliments sont demandés
Salaires (y inclus avantages en nature)			
Revenus de travail non salariés			
Pensions de retraite, d'invalidité et alimentaires, rentes, rentes viagères			
Allocations de chômage			
Revenus des valeurs/capitaux mobiliers			
Revenus fonciers et immobiliers			
Assistance publique			
Autres sources de revenus *			
TOTAL			

* Préciser séparément chaque information additionnelle.

* Préciser séparément chaque information additionnelle.

B. Déductions du revenu du demandeur

<input type="checkbox"/> mensuel <input type="checkbox"/> annuel	Demandeur	Epoux(se) / partenaire actuel du demandeur	Enfant(s) pour qui des aliments sont demandés
Taxe nationale/fédérale			
Taxe d'état/de province			
Taxe municipale/locale			
Primes d'assurance			
Cotisations pour les pensions			
Cotisations syndicales/professionnelles			
Autres déductions *			
TOTAL			

C. Dépenses du créancier du demandeur

<input type="checkbox"/> mensuel <input type="checkbox"/> annuel	Demandeur	Epoux(se) / partenaire actuel du demandeur	Enfant(s) pour qui des aliments sont demandés
Loyer/hypothèque/frais de co-propriété			
Dépenses de ménage			
Epicerie et produits domestiques			
Vêtements			
Frais dentaires/médicaux/d'opticiens			
Pensions alimentaires payées			
Assurances (autres que celles de la Partie V.B)			
Entretien des véhicules			
Frais de garderie			
Frais d'éducation des enfants			
Frais de loisir des enfants			
Epargnes annuelles pour l'avenir			
Paieement des dettes			
Autres dépenses *			
TOTAL			

D. L'actif du demandeur

1. Résidence – Valeur marchande: Propriété: <input type="checkbox"/> unique <input type="checkbox"/> conjointe (détails): _____	2. (lieu et / ou No d'enregistrement)
3. Autres propriétés – Valeur marchande: Propriété: <input type="checkbox"/> unique <input type="checkbox"/> conjointe (détails): _____	4. (lieu et / ou No d'enregistrement)
5. Véhicule(s) motorisé – Valeur marchande: Propriété: <input type="checkbox"/> unique <input type="checkbox"/> conjointe (détails): _____	6. (lieu et / ou No d'enregistrement)
7. Caravanes/bateaux – Valeur marchande: Propriété: <input type="checkbox"/> unique <input type="checkbox"/> conjointe (détails): _____	8. (lieu et / ou No d'enregistrement)
9. Meubles et biens mobiliers – Valeur marchande: Propriété: <input type="checkbox"/> unique <input type="checkbox"/> conjointe (détails): _____	10. (lieu et description)
11. Autres biens * – Valeur: _____	12. (institution et No de compte)

* Préciser séparément chaque information additionnelle.

E. Dettes du demandeur

Créancier	MONTANT	Fréquence de paiements	Propriété avec hypothèque

VI. ASSURANCE MÉDICALE

1. Le débiteur est-il tenu de fournir une assurance médicale pour l'(les) 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'(les) enfant(s) pour qui 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"/>	No de police:
Régime d'assurance de l'Etat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Compagnie d'assurance du débiteur:
L'employeur du créancier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No de police:
L'employeur du débiteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autre compagnie d'assurance:
Autre: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Inconnu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pas de couverture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No de police:

Ce _____ (jj/mm/aaaa), le requérant déclare que les renseignements indiqués dans la déclaration financière sont exacts et complets, en date du _____ (jj/mm/aaaa), au meilleur de sa connaissance. Le requérant fournira toute information supplémentaire demandée subséquentement par l'Autorité centrale requérante. Le requérant consent à ce que l'information fournie soit vérifiée et notifiera à l'autorité centrale requérante de toute modification à celle-ci.

Ce Formulaire a été fait sous serment devant l'Autorité centrale requérante. Les fausses déclarations sont susceptibles de poursuites dans l'Etat requérant.

Note : L'Autorité centrale requérante devrait conserver au dossier toute documentation relative à ce Formulaire.