

TABLEAUX SUR LES COÛTS ASSOCIÉS À L'ADOPTION INTERNATIONALE

* * *

TABLES ON THE COSTS ASSOCIATED WITH INTERCOUNTRY ADOPTION

TABLEAUX SUR LES COÛTS ASSOCIÉS À L'ADOPTION INTERNATIONALE

Les *Tableaux sur les coûts*¹ sont conçus pour permettre une plus grande transparence via la compilation des informations dont disposent les États d'origine et les États d'accueil en matière de coûts associés à l'adoption internationale.

L'objectif n'est pas de donner le « coût total » ferme d'une adoption internationale aux futurs parents adoptifs (« FPA ») et autres acteurs concernés, mais plutôt de leur servir de référence pour qu'ils sachent si les frais qu'ils rencontrent dans l'État d'origine (Tableau I) et l'État d'accueil (Tableau II) entrent dans les catégories et fourchettes données. Le Groupe d'experts poursuivra ses discussions en vue de déterminer la meilleure méthode de collecte des données et le calendrier de cette collecte. Il décidera également du lieu et du mode de publication des Tableaux.

Les Tableaux concernent également les « contributions »² qui peuvent être demandées aux FPA par certains États d'origine ou organismes agréés en matière d'adoption dans le cadre d'une adoption internationale. Ces contributions ne devraient pas être considérées comme des « coûts » associés à l'adoption internationale car elles se distinguent des coûts réels ou véritables de la procédure d'adoption (il ne s'agit pas des frais liés à la prestation de l'ensemble des services nécessaires à la finalisation de chaque adoption dans l'État d'accueil et l'État d'origine). Néanmoins, afin de refléter les pratiques actuelles de certains États³, ces contributions figurent dans les Tableaux.

COMMENT COMPLÉTER LES TABLEAUX

Les Tableaux I et II doivent être renseignés par les États afin de recueillir des informations sur l'estimation des coûts et des contributions associés à l'adoption internationale dans l'État d'accueil ou l'État d'origine considéré.

Le Tableau I s'adresse aux États d'origine et le Tableau II aux États d'accueil. Il conviendra que les États qui sont à *la fois* États d'origine et États d'accueil complètent les deux Tableaux.

Colonne « Catégorie »

Si vous souhaitez ajouter une catégorie qui n'est pas recensée dans la colonne, vous pouvez le faire via la rubrique « autre ». Merci d'être le plus précis possible dans votre description.

Colonnes « Facturés par » / « Demandées par »

Pour chaque catégorie de coûts, veuillez sélectionner le type d'autorité, d'organisme ou de personne qui se rapproche le plus de votre situation.

¹ Pour une définition du terme « coûts » dans le contexte de l'adoption internationale, voir la section Terminologie de la *Note sur les aspects financiers de l'adoption internationale*, disponible sur le site web de la Conférence, à l'adresse : < www.hcch.net >, sous la rubrique « Espace Adoption internationale » (ci-après, la « Note »).

² Pour une définition du terme « contribution » dans le contexte de l'adoption internationale, voir la Note, *supra*, note 1. Voir aussi le chapitre 6 de la Note sur les problèmes et les recommandations relatifs aux contributions et Conférence de La Haye de droit international privé, *L'agrément et les organismes agréés en matière d'adoption : Principes généraux et Guide de bonnes pratiques*, Guide No 2, Family Law (Jordan Publishing Ltd), 2012, chapitre 9, disponible sur le site web de la Conférence, à l'adresse < www.hcch.net >, sous la rubrique « Espace Adoption internationale » (ci-après, le « Guide de bonnes pratiques No 2 »).

³ Voir Guide de bonnes pratiques No 2, *supra*, note 2, para. 432.

Sigles utilisés

(ACN)	Autorité centrale nationale
(ACR)	Autorité centrale régionale
(AP)	Autorité publique
(CT)	Cour ou tribunal
(OA)	Organisme agréé en matière d'adoption
(OA EO)	Organisme agréé en matière d'adoption de l'État d'origine
(OA EA)	Organisme agréé en matière d'adoption de l'État d'accueil
(PA EO)	Personne autorisée (non agréée) en matière d'adoption de l'État d'origine
(PA EA)	Personne autorisée (non agréée) en matière d'adoption de l'État d'accueil
(APR)	Autres professionnels (par ex. : avocats, médecins, traducteurs, interprètes)
(N/A)	Non applicable – si la prestation n'est pas proposée

Colonne « Nom de l'autorité, de l'organisme ou de la personne »

Veillez utiliser l'espace prévu dans cette colonne pour préciser, lorsque c'est possible, le nom de l'autorité, de l'organisme, de la personne ou le type de professionnel concerné.

Colonne « Montant »

Pour chaque catégorie de coûts, veuillez indiquer le forfait applicable, le cas échéant, ou la fourchette (du minimum au maximum) à l'intérieur de laquelle les tarifs pratiqués oscillent. Il conviendra d'écrire « gratuit » lorsque le service est fourni à titre gratuit, « non applicable » lorsqu'il n'est pas proposé, ou « information indisponible » lorsque l'information n'est pas encore disponible.

Il est possible que certaines catégories de coûts ne s'appliquent qu'à titre exceptionnel (par ex., des frais de traduction ou d'interprétation). Dans ce cas, veuillez indiquer « 0 à [tarif estimé lorsque cette prestation est choisie par les futurs parents adoptifs] ». Vous pouvez également utiliser l'espace prévu à cet effet dans le tableau ou en note de bas de page pour préciser dans quelles conditions une somme peut être demandée.

TABLEAU I – ÉTAT D’ORIGINE

COÛTS ET CONTRIBUTIONS [NOM DE L’ÉTAT D’ORIGINE] [ANNÉE]

Date à laquelle le document a été complété :

Ce tableau est conçu pour donner aux futurs parents adoptifs (« FPA ») et aux autres acteurs de l’adoption un aperçu des coûts qui peuvent être pratiqués et des contributions qui peuvent être demandées (voir comment saisir le « montant » dans les tableaux, p. 2) dans l’Etat d’origine susmentionné, lorsqu’une adoption internationale est entreprise dans cet État. Sauf indication contraire, les frais énumérés concernent l’adoption d’UN enfant.

N.B. : il est également nécessaire de se référer au Tableau II (coûts et contributions dans l’État d’accueil), tel que complété par l’État d’accueil dans lequel les FPA résident habituellement, afin d’obtenir un aperçu complet des coûts et contributions pouvant être à la charge des FPA.

D’autres frais, tels que les **frais de déplacement** (pouvant comprendre les billets d’avion et l’hébergement), peuvent s’appliquer (voir la section « besoins liés aux déplacements » ci-après). Toutefois, ce tableau comprend uniquement des informations générales à ce sujet et il n’est pas demandé d’indiquer les frais exacts.

COÛTS			
Catégorie	Facturés par	Nom de l’autorité, de l’organisme ou de la personne	Montant ⁴ [devise]
Frais administratifs liés au dépôt de la demande ⁵	X ACN <input type="checkbox"/> ACR <input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> N/A	Direction Nationale de l’Enfance	300 Euros
Frais administratifs liés au traitement de la demande ⁶	X ACN ACR <input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> N/A	Direction Nationale de l’Enfance	600 Euros
Frais de justice	<input type="checkbox"/> CT <input type="checkbox"/> N/A		
Frais d’obtention de visa(s) permettant aux FPA d’entrer sur le territoire de l’État d’origine	<input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> N/A		
Rémunération des professionnels spécialisés	Services juridiques (par ex., avis juridiques et représentation dans l’État d’origine)	<input type="checkbox"/> OA EO <input type="checkbox"/> OA EA ⁷ <input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A	
	Frais de notaire	<input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A	
	Services médicaux (par ex., examen médical de l’enfant)	APR <input type="checkbox"/> N/A	

⁴ Pour chaque catégorie de coûts, veuillez indiquer la devise et le forfait applicable, le cas échéant, ou la fourchette (du minimum au maximum) à l’intérieur de laquelle les tarifs pratiqués oscillent. Voir aussi p. 2 du présent document pour des informations plus détaillées concernant la marche à suivre pour saisir les « montants » dans les tableaux.

⁵ Cette catégorie permet aux États d’indiquer s’ils facturent un tarif de base lorsque les FPA déposent une demande d’adoption.

⁶ Cette catégorie permet aux États d’indiquer s’ils facturent d’autres frais à différentes étapes de la procédure d’adoption (par ex., lorsque l’apparement est effectué).

⁷ Uniquement applicable si ce n’est pas déjà compris dans les coûts des services fournis par un organisme agréé de l’État d’accueil mentionnés dans le Tableau II.

Rémunération des professionnels spécialisés	Psychologues / consultation	OA EO <input type="checkbox"/> OA EA ⁸ <input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A		
	Interprète dans l'État d'origine	<input type="checkbox"/> OA EO <input type="checkbox"/> OA EA ⁹ <input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A		
	Autre : [veuillez préciser]			
Documents	Acte(s) de naissance de l'enfant	<input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> CT <input type="checkbox"/> N/A		
	Passeport de l'État d'origine	<input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> N/A		
	Légalisation des documents dans l'État d'origine	AP <input type="checkbox"/> CT <input type="checkbox"/> N/A		
	Traduction des documents dans l'État d'origine	<input type="checkbox"/> OA EO <input type="checkbox"/> OA EA ¹⁰ <input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A		
	Autre : [veuillez préciser]			
Autres frais facturés par un OA de l'État d'origine (non compris dans les autres catégories) [veuillez préciser]		<input type="checkbox"/> OA EO <input type="checkbox"/> N/A		
Frais d'émigration / de sortie du territoire pour l'enfant (par ex., droit de sortie exigé par un État) ¹¹		AP <input type="checkbox"/> N/A		
Autre : [veuillez préciser]				

CONTRIBUTIONS

Catégorie	Demandées par	Nom de l'autorité, de l'organisme ou de la personne	Montant [devise]
Contributions demandées par l'État d'origine [veuillez préciser à quelle fin la contribution est demandée]	<input type="checkbox"/> ACN <input type="checkbox"/> ACR <input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> N/A		
Contributions demandées par un organisme agréé de l'État d'origine [veuillez préciser à quelle fin la contribution est demandée (par ex., pour la prise en charge de l'enfant)]	<input type="checkbox"/> OA EO <input type="checkbox"/> N/A		

BESOINS LIÉS AUX DÉPLACEMENTS

[veuillez préciser si les futurs parents adoptifs doivent se rendre en personne dans l'État d'origine et, le cas échéant, le nombre de déplacements obligatoires ¹² ainsi que le nombre de jours qu'ils doivent au minimum passer dans l'État d'origine].	Les futures parents adoptifs peuvent se rendre en personne en Guinée. Le nombre de voyage n'est pas déterminé. Mais le temps de séjour pour le voyage
--	--

⁸ Ibid.

⁹ Ibid.

¹⁰ Ibid.

¹¹ Cette catégorie n'a rien à voir avec les droits d'immigration dus pour l'enfant dans le cadre de son arrivée dans l'État d'accueil ; elle renvoie aux frais facturés par les autorités de l'État d'origine aux fins de sa sortie du territoire.

¹² Les États devraient avoir conscience du traumatisme psychologique que peut subir l'enfant lorsque plusieurs déplacements sont organisés pour le rencontrer avant qu'il soit finalement confié aux parents adoptifs.

	ne doit pas être inférieur à deux (2) semaines.
--	--

TABLEAU II – ÉTAT D’ACCUEIL

COÛTS ET CONTRIBUTIONS [NOM DE L’ÉTAT D’ACCUEIL] [ANNÉE]

Date à laquelle le document a été complété :

Ce tableau est conçu pour donner aux futurs parents adoptifs (« FPA ») et aux autres acteurs de l’adoption un aperçu des coûts qui peuvent être pratiqués et des contributions qui peuvent être demandées (voir comment saisir le « montant » dans les tableaux, p. 2) dans l’État d’accueil susmentionné, lorsqu’une adoption internationale est entreprise dans cet État. Sauf indication contraire, les coûts énumérés concernent l’adoption d’UN enfant.

N.B. : il est également nécessaire de se référer au Tableau I (coûts et contributions dans l’État d’origine), tel que complété par l’État d’origine dans lequel l’enfant adoptable réside habituellement, afin d’obtenir un aperçu complet des coûts et contributions à la charge des FPA.

D’autres frais, tels que les **frais de déplacement** (pouvant comprendre les billets d’avion et l’hébergement), peuvent s’appliquer, mais ne sont pas inclus dans ce tableau.

SECTION I : COÛTS GÉNÉRAUX FIXES DANS L’ÉTAT D’ACCUEIL

(indépendamment de l’État d’origine dont vient l’enfant adoptable)

COÛTS			
Catégorie	Facturés par	Nom de l’autorité, de l’organisme ou de la personne	Montant ¹³ [devise]
Facturés par une autorité			
Frais administratifs liés au dépôt de la demande ¹⁴	<input type="checkbox"/> ACN <input type="checkbox"/> ACR <input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> N/A		
Frais administratifs liés au traitement de la demande ¹⁵	<input type="checkbox"/> ACN <input type="checkbox"/> ACR <input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> N/A		
Frais de justice	<input type="checkbox"/> CT <input type="checkbox"/> N/A		
Documents	Certificats délivrés dans l’État d’accueil (par ex., actes de naissance, de mariage, extrait de casier judiciaire) <input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> CT <input type="checkbox"/> N/A		

¹³ Pour chaque catégorie de coûts, veuillez indiquer la devise et le forfait applicable, le cas échéant, ou la fourchette (du minimum au maximum) à l’intérieur de laquelle les tarifs pratiqués oscillent. Voir aussi p. 2 du présent document pour des informations plus détaillées concernant la marche à suivre pour saisir les « montants » dans les tableaux.

¹⁴ Cette catégorie permet aux États d’indiquer s’ils facturent un tarif de base lorsque les FPA déposent une demande d’adoption.

¹⁵ Cette catégorie permet aux États d’indiquer s’ils facturent d’autres frais à différentes étapes de la procédure d’adoption (par ex., lorsque l’apparement est effectué).

	Passeports (pour les FPA et l'enfant)	<input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> N/A		
--	---------------------------------------	--	--	--

Documents	Procédure d'immigration pour l'enfant dans l'État d'accueil (par ex., visa ou autre exigence d'entrée)	<input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> N/A		
	Autre : [veuillez préciser]			

Facturés par un OA dans l'EA ¹⁶			
Catégorie	Facturés par	Nom de l'OA	Montant [devise]
Constitution du dossier d'adoption	<input type="checkbox"/> OA EA <input type="checkbox"/> N/A		
Frais de gestion et de traitement du dossier	<input type="checkbox"/> OA EA <input type="checkbox"/> N/A		
Adhésion à l'OA	<input type="checkbox"/> OA EA <input type="checkbox"/> N/A		
Autres coûts / frais généraux et administratifs [veuillez préciser à quelle fin]	<input type="checkbox"/> OA EA <input type="checkbox"/> N/A		

N.B. : ajoutez autant de lignes qu'il y a d'OA dans votre État.

Facturés par une autorité, un OA ou une autre personne			
Catégorie	Facturés par	Nom de l'autorité, de l'organisme ou de la personne	Montant [devise]
Étude de foyer (évaluation psychosociale de l'aptitude à adopter des FPA)	<input type="checkbox"/> ACN <input type="checkbox"/> ACR <input type="checkbox"/> OA EA <input type="checkbox"/> PA EA <input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> N/A		
Programmes généraux de préparation, d'information et de formation des FPA ¹⁷	<input type="checkbox"/> ACN <input type="checkbox"/> ACR <input type="checkbox"/> OA EA <input type="checkbox"/> PA EA <input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A		
Services médicaux et certificats associés (par ex., examen médical des FPA)	<input type="checkbox"/> OA EA <input type="checkbox"/> PA EA <input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A		

¹⁶ Voir la Section II pour les coûts spécifiques à chaque État d'origine.

¹⁷ *Ibid.*

Avis juridiques et représentation	<input type="checkbox"/> OA EA <input type="checkbox"/> PA EA <input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A		
Recours additionnel à des psychologues (par ex., pour les enfants ayant des besoins spéciaux et autres services prêtés à l'enfant)	<input type="checkbox"/> OA EA <input type="checkbox"/> PA EA <input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A		
Services de conseil postérieurs à l'adoption	<input type="checkbox"/> ACN <input type="checkbox"/> ACR <input type="checkbox"/> OA EA <input type="checkbox"/> PA EA <input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A		

Autres coûts			
Catégorie	Facturés par	Nom de l'autorité, de l'organisme ou de la personne	Montant [devise]
[veuillez préciser]			

SECTION II : AUTRES COÛTS POSSIBLES

(Supportés ou non par les FPA, en fonction de l'État d'origine dont provient l'enfant adoptable. Veuillez vous assurer que les mêmes frais figurent dans le Tableau I (État d'origine) ou dans le Tableau II (État d'accueil), mais pas dans les deux Tableaux)

Catégorie	Facturés par	État d'origine ¹⁸	Montant [devise]
Légalisation des documents dans l'État d'accueil	<input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A	[NOM de l'EO 1]	
	<input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A	[NOM de l'EO 2]	
	<input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A	[NOM de l'EO 3]	
Traduction des documents dans l'État d'accueil	<input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A	[NOM de l'EO 1]	
	<input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A	[NOM de l'EO 2]	
	<input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A	[NOM de l'EO 3]	
Autres (par ex., dans le cas d'adoptions réalisées sans l'intervention d'un OA dans l'EA ¹⁹)	<input type="checkbox"/> ACN <input type="checkbox"/> ACR <input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A	[NOM de l'EO 1]	
	<input type="checkbox"/> ACN <input type="checkbox"/> ACR <input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A	[NOM de l'EO 2]	
	<input type="checkbox"/> ACN <input type="checkbox"/> ACR <input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> N/A	[NOM de l'EO 3]	

¹⁸ Veuillez noter que le nombre de documents à traduire dépendra de chaque État d'origine. Toutefois, les frais de traduction dépendront des tarifs pratiqués par les professionnels de l'État d'accueil.

¹⁹ Bien qu'elles soient permises par la Convention de La Haye de 1993, ces adoptions ne sont pas considérées comme une bonne pratique.

[NOM DE L'ÉTAT D'ORIGINE 1]	Facturés par l'OA	Montant [devise]
Coût des programmes (par ex., rémunération du représentant dans l'État d'origine, frais administratifs / de location le cas échéant)	[NOM de l'OA 1]	
	[NOM de l'OA 2]	
	[NOM de l'OA 3]	
Coût des communications (par ex., téléphone, internet, vidéoconférence en lien avec un État particulier)	[NOM de l'OA 1]	
	[NOM de l'OA 2]	
	[NOM de l'OA 3]	
Programmes spécifiques de préparation, d'information et de formation des FPA	[NOM de l'OA 1]	
	[NOM de l'OA 2]	
	[NOM de l'OA 3]	
Préparation des rapports de suivi de l'adoption	[NOM de l'OA 1]	
	[NOM de l'OA 2]	
	[NOM de l'OA 3]	
Autre	[NOM de l'OA 1]	
	[NOM de l'OA 2]	
	[NOM de l'OA 3]	

[NOM DE L'ÉTAT D'ORIGINE 2]	Facturés par l'OA	Montant [devise]
Coûts des programmes (par ex., rémunération du représentant dans l'État d'origine, frais administratifs / de location le cas échéant)	[NOM de l'OA 1]	
	[NOM de l'OA 2]	
	[NOM de l'OA 3]	
Coûts des communications (par ex., téléphone, internet, vidéoconférence en lien avec un État particulier)	[NOM de l'OA 1]	
	[NOM de l'OA 2]	
	[NOM de l'OA 3]	
Programmes spécifiques de préparation, d'information et de formation des FPA	[NOM de l'OA 1]	
	[NOM de l'OA 2]	
	[NOM de l'OA 3]	
Préparation des rapports de suivi de l'adoption	[NOM de l'OA 1]	
	[NOM de l'OA 2]	
	[NOM de l'OA 3]	
Autre	[NOM de l'OA 1]	
	[NOM de l'OA 2]	
	[NOM de l'OA 3]	

N.B. : ajoutez autant de tableaux que nécessaire, en fonction du nombre d'États d'origine avec lesquels travaille votre État, et autant de lignes que nécessaire dans chaque tableau, en fonction du nombre d'organismes agréés autorisés à travailler dans chaque État d'origine.

**SECTION III : CONTRIBUTIONS DEMANDÉES PAR UN OA
POUR UN ÉTAT EN PARTICULIER**

[NOM DE L'ÉTAT D'ORIGINE 1]	Demandées par l'OA	Montant [devise]
Contributions demandées par l'organisme agréé dans l'État d'accueil [veuillez préciser à quelle fin la contribution est demandée]	[NOM de l'OA 1]	
	[NOM de l'OA 2]	
	[NOM de l'OA 3]	
	[NOM de l'OA 4]	
	[NOM de l'OA 5]	

[NOM DE L'ÉTAT D'ORIGINE 2]	Demandées par l'OA	Montant [devise]
Contributions demandées par l'organisme agréé dans l'État d'accueil [veuillez préciser à quelle fin la contribution est demandée]	[NOM de l'OA 1]	
	[NOM de l'OA 2]	
	[NOM de l'OA 3]	
	[NOM de l'OA 4]	
	[NOM de l'OA 5]	

N.B. : ajoutez autant de tableaux que nécessaire, en fonction du nombre d'États d'origine avec lesquels travaille votre État, et autant de lignes que nécessaire dans chaque tableau, en fonction du nombre d'organismes agréés autorisés à travailler dans chaque État d'origine.

SECTION IV : AIDE FINANCIÈRE

AIDE FINANCIÈRE DISPONIBLE POUR LES FPA (par ex., avantages fiscaux ou autres indemnités)			
Catégorie	Applicable à tous les FPA ?	Nom de l'autorité, de l'organisme ou de la personne accordant l'aide	Montant [devise]

AIDE FINANCIÈRE DISPONIBLE POUR LES OA (par ex., subventions, avantages fiscaux ou autres aides)			
Catégorie	Applicable à tous les OA ?	Nom de l'autorité, de l'organisme ou de la personne accordant l'aide	Montant [devise]