

GROUPE DE TRAVAIL CHARGÉ DES FORMULAIRES
—
RAPPORT

Coordonné par le Bureau Permanent

* * *

FORMS WORKING GROUP
—
REPORT

Co-ordinated by the Permanent Bureau

*Document préliminaire No 2 A de juillet 2009 à l'intention
de la Commission spéciale de novembre 2009 concernant la mise en œuvre de
la Convention de 2007 sur le recouvrement des aliments et
du Protocole de 2007 sur la loi applicable aux obligations alimentaires*

*Preliminary Document No 2 A of July 2009 for the attention
of the Special Commission of November 2009 on the implementation of
the 2007 Child Support Convention and of
the 2007 Protocol on the Law Applicable to Maintenance Obligations*

GROUPE DE TRAVAIL CHARGÉ DES FORMULAIRES
—
RAPPORT

Coordonné par le Bureau Permanent

* * *

FORMS WORKING GROUP
—
REPORT

Co-ordinated by the Permanent Bureau

TABLE DES MATIÈRES

Page

I	INTRODUCTION	3
II	ACTIVITÉS DU GROUPE DE TRAVAIL DEPUIS NOVEMBRE 2007	4
1.	Recommandations de la Vingt et unième session de la Conférence de La Haye de droit international privé	4
2.	Organisation du travail	4
III	BREF APERÇU DES FORMULAIRES ÉLABORÉS À L'INTENTION DE LA SESSION DIPLOMATIQUE	5
1.	Formulaires cohérents et harmonisés – caractéristiques communes	6
a)	<i>Terminologie neutre quant aux supports</i>	6
b)	<i>Contenu commun à tous les formulaires</i>	7
c)	<i>Contenu commun à toutes les demandes, dont le formulaire relatif à la situation financière</i>	7
d)	<i>Contenu commun à tous les rapports sur l'état d'avancement d'une demande (art. 12)</i>	8
e)	<i>Contenu commun à tous les documents joints à une demande de reconnaissance ou de reconnaissance et d'exécution</i>	8
2.	Caractéristiques particulières des différents formulaires	8
a)	<i>Demande de reconnaissance ou de reconnaissance et d'exécution d'une décision (art. 10(1) a), (2) a) et 30)</i>	8
b)	<i>Résumé de la décision (art. 25(3) b))</i>	9
c)	<i>Document attestant du caractère exécutoire de la décision (art. 25(1) b))</i>	9
d)	<i>Document attestant de la notification (art. 25(1) c))</i>	9
e)	<i>Demande d'exécution d'une décision rendue ou reconnue dans l'État requis (art. 10(1) b))</i>	9
f)	<i>Demande d'obtention d'une décision (art. 10(1) c) et d d))</i>	10
g)	<i>Demande de modification d'une décision (art. 10(1) e) et f) et (2) b) et c))</i>	10
h)	<i>Formulaire relatif à la situation financière (art. 11(2) a) et b) et 17 a))</i> 10	
IV	MANUEL PRATIQUE POUR LES RESPONSABLES DE DOSSIERS.....	10
V	TRAVAUX FUTURS	11
1.	Prioritaire	11
2.	Non prioritaire.....	11

Rapport du Groupe de travail chargé des formulaires

*Australie, Allemagne, Canada, Costa Rica,
États-Unis d'Amérique (vice-président), France, Pays-Bas, Royaume-Uni, Slovaquie,
Suède (vice-président), DIJuF, IAWJ et NCSEA*

I INTRODUCTION

1. Depuis le début de la Commission spéciale sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille (ci-après la Commission spéciale), la valeur des formulaires modèles de transmission et réception des demandes à utiliser principalement entre Autorités centrales a été maintes fois soulignée, que le recours à ces formulaires soit obligatoire ou simplement recommandé¹. Des formulaires modèles sont couramment utilisés en vertu d'autres Conventions de La Haye². Ils facilitent la présentation des informations et donnent la possibilité de résumer et d'énumérer les documents nécessaires à une demande spécifique, tout en réduisant les exigences documentaires à un strict minimum. Bien que certains documents ne puissent pas être remplacés par ces formulaires, peut-être pourront-ils contribuer à réduire le nombre des traductions demandées. La familiarité des formulaires modèles facilite le traitement des demandes, même lorsque ces derniers sont traduits dans différentes langues. Les formulaires développés pour la Session diplomatique et mis à jour pour les besoins de la Commission spéciale de novembre 2009 ont recours autant que possible à un système de « cases à cocher » et ne requièrent que très peu de réponses ouvertes, nécessaires cependant pour saisir le nom des parties et des autorités compétentes ainsi que leurs coordonnées. En mettant à disposition ces formulaires dans différentes langues, les pays pourront surmonter les barrières linguistiques. Ainsi, il sera possible de compléter un formulaire en anglais et de le lire en espagnol, à l'exception des réponses ouvertes qui ne reprennent principalement que des informations relatives aux noms et coordonnées des parties et ne devront pas être nécessairement traduites³. Les formulaires modèles permettront d'encourager des pratiques cohérentes, une interprétation uniforme de la Convention ainsi que son fonctionnement régulier, dans la mesure toutefois où il n'existera qu'un seul jeu de formulaires en vertu de la Convention. Ils participeront à la transmission rapide des documents et des informations. Enfin, l'utilisation de ces formulaires modèles constituera un élément essentiel du

¹ Voir « Rapport du sous-comité chargé des formulaires » dans « Rapport du Groupe de travail sur la coopération administrative de la Commission spéciale d'avril 2005 sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille » Doc. pré-l. No 15 de mars 2005, p. 16 à 23, le « 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 », Doc. pré-l. No 17 de mai 2006 et le « Rapport du Groupe de travail chargé des formulaires », Doc. pré-l. No 31-A de juillet 2007. L'élaboration des formulaires modèles pour le recouvrement des aliments a débuté lors de la Commission spéciale de novembre 1995 sur le fonctionnement des Conventions de La Haye relatives aux obligations alimentaires et de la *Convention de New York du 20 juin 1956 sur le recouvrement des aliments à l'étranger*. Leur valeur a été rappelée au cours de la Commission spéciale sur les obligations alimentaires d'avril 1999, voir « Rapport et Conclusions de la Commission spéciale sur les obligations alimentaires d'avril 1999 » ; rédigé par le Bureau Permanent, para. 14 à 21.

² Voir, par exemple, les Formules de demande et d'attestation de 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*, les Formules modèles pour les Requêtes en vue du retour, Requête en vue de l'obtention d'un droit de visite et l'Accusé de réception avec demande d'informations supplémentaires en vertu de la *Convention de La Haye du 25 octobre 1980 sur les aspects civils de l'enlèvement international d'enfants* et les Formules modèles recommandées de Déclaration de consentement à l'adoption et le Certificat de conformité d'une adoption internationale en vertu de la *Convention de La Haye du 29 mai 1993 sur la protection des enfants et la coopération en matière d'adoption internationale*. Ces formulaires sont disponibles sous les espaces « Notification », « Enlèvement d'enfants » et « Adoption » du site Internet de la Conférence de La Haye.

³ Les réponses libres pourraient être saisies en utilisant les caractères alphabétiques déterminés par les utilisateurs.

développement d'un système électronique multilingue de communication et de gestion des affaires dans le cadre de la future Convention de La Haye⁴.

II ACTIVITES DU GROUPE DE TRAVAIL DEPUIS NOVEMBRE 2007

1. Recommandations de la Vingt et unième session de la Conférence de La Haye de droit international privé

« La Vingt et unième session,

1. Se félicite des travaux du Groupe de travail chargé des formulaires, institué par la Commission spéciale sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille.

2. Souscrit en général aux formulaires présentés dans le Document préliminaire No 31 de juillet 2007, « Rapport du Groupe de travail chargé des formulaires », notamment quant à l'uniformité de leur structure.

3. Recommande que le Groupe de travail chargé des formulaires poursuive ses travaux et examine plus avant les projets de formulaires, dans la perspective de leur adoption lors d'une future Commission spéciale et de leur publication par le Bureau Permanent de la Conférence de La Haye de droit international privé, en application de l'article 11(4) de la Convention de La Haye sur le recouvrement international des aliments destinés aux enfants et à d'autres membres de la famille.

[...]

8. Recommande que les Groupes de travail chargés des formulaires et de la coopération administrative poursuivent leurs travaux sous la direction du Bureau Permanent, et sous l'autorité et le contrôle du Conseil sur les affaires générales et la politique auquel ils rendent compte de leurs activités, par l'intermédiaire du Bureau Permanent. »

2. Organisation du travail

2. Depuis novembre 2007, le Groupe de travail s'est réuni par conférences téléphoniques à quatre reprises : les premier, 9 et 16 juin, ainsi que le 7 juillet 2009⁵.

3. Le Groupe de travail, qui est un groupe indépendant de la Commission spéciale, est maintenant sous l'autorité et le contrôle du Conseil sur les affaires générales et la politique de la Conférence auquel il rend compte de ses activités, par l'intermédiaire du Bureau Permanent. En application de la recommandation de la Vingt et unième session, la coordination du Groupe de travail continue d'être assurée par le Bureau Permanent. L'ensemble des formulaires révisés en 2009 ont été simultanément préparés en anglais et français. Les versions définitives de ces formulaires ont été traduites en espagnol pour la Commission spéciale de 2009.

⁴ Voir le Doc. d'info. de juin 2006, « Développement d'un système international électronique de gestion de dossiers et de communication à l'appui de la future Convention de La Haye sur le recouvrement international des aliments » préparé par le Bureau Permanent, 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 et le Doc. d'info. No 4 d'avril 2009 « Projet de plan d'affaires pour le développement de iSupport - Le système de gestion de dossiers et de communications électroniques pour la *Convention de La Haye du 23 novembre 2007 sur le recouvrement international des aliments destinés aux enfants et à d'autres membres de la famille* et le *Protocole de La Haye du 23 novembre 2007 sur la loi applicable aux obligations alimentaires* » préparé par le Bureau Permanent à l'intention du Conseil de mars / avril 2009 sur les affaires générales et la politique de la Conférence.

⁵ Le Groupe de travail s'est réuni par conférence téléphonique à 27 reprises depuis le début de ses travaux : 27 janvier, 3, 9, 17 et 23 février, 3 mars, 25 mai, 8 juin, 6 et 20 juillet, 28 septembre, 26 octobre et 23 novembre 2005 ; 24 janvier, 15 mars, 26 avril et 30 août 2006 ; 22 mars, 12 et 26 avril, 31 mai, 5 et 19 juillet 2007 ; premier, 9 et 16 juin et 7 juillet 2009. En outre, les membres du groupe se sont réunis en personne à 4 reprises : 15 avril 2005, 28 juin 2006, ainsi que 6 à 7 et 13 mai 2007.

4. Tout au long de ses travaux, la représentation des États de tradition civiliste et des États de *common law* a été équilibrée au sein du Groupe de travail, tout en conservant une représentation adéquate des différents systèmes judiciaires et administratifs existants. Veuillez trouver ci-dessous la liste complète des membres du Groupe de travail :

Meg HAYNES, États-Unis d'Amérique (Co-présidente)⁶
 Anna SVANTESSON, Suède (Co-présidente)⁷

Jorge AGUILAR CASTILLO, Costa Rica
 Ana-Sabine BOEHM, DIJuF⁸
 Victoria DAMRELL, Royaume-Uni⁹
 Hilde DRENTH, Pays-Bas
 Kay FARLEY, NCSEA¹⁰
 Helena KASANOVA, Slovaquie
 Simon KAY, Australie¹¹
 Katie LEVASSEUR, Canada (droit civil)
 Claire-Agnès MARNIER, France¹²
 Tracy MORROW, Canada (*common law*)
 Hans-Michael VEITH, Allemagne
 Patricia WHALEN, IAWJ¹³

William DUNCAN, Bureau Permanent
 Philippe LORTIE, Bureau Permanent
 Hannah ROOTS, Bureau Permanent
 Nicolas SAUVAGE, Bureau Permanent
 Jenny DEGELING, Rapporteur.

III BREF APERÇU DES FORMULAIRES ÉLABORES À L'INTENTION DE LA SESSION DIPLOMATIQUE

5. Ayant comme objectif de simplifier la mise en œuvre de la Convention dans tous les futurs États contractants à la Convention, tous les formulaires développés par le Groupe de travail, dont le formulaire de transmission (art. 12(2)) et l'accusé de réception (art. 12(3)), qui sont tous les deux des formulaires obligatoires prévus à l'annexe 1 et à l'annexe 2 de la Convention, sont respectueux des traditions juridiques de droit civil et de *common law* et compatibles avec leurs systèmes judiciaires et administratifs. Tous sont établis sur le même modèle et peuvent être utilisés dans le cadre de demandes d'aliments destinés aux enfants et à d'autres membres de la famille.¹⁴ Les formulaires ont été préparés simultanément en anglais et français et ont été traduits en espagnol. Le texte des formulaires est calqué sur celui de la Convention, permettant ainsi leur traduction dans toute langue dans laquelle la Convention elle-même sera traduite. En plus de prévoir un formulaire de transmission, un accusé de réception et des rapports sur l'état d'avancement, la Convention prévoit neuf différents types de demandes (art. 10). Travaillant au développement de formulaires harmonisés afin de faciliter le rôle des Autorités centrales, le Groupe de travail a réussi à développer un nombre minimal de

⁶ En juin 2009, Meg Haynes (États-Unis d'Amérique) a remplacé Shireen Fisher (IAWJ) vice-présidente de janvier 2005 à mai 2009.

⁷ En juin 2009, Anna Svantesson (Suède) a remplacé Zoe Cameron (Australie) co-présidente d'avril 2006 à septembre 2008. En juin 2006, Zoe Cameron a remplacé Sheila Bird (Australie) vice-présidente de janvier 2005 à avril 2006.

⁸ *Deutsches Institut für Jugendhilfe und Familienrecht e.V.*

⁹ En juin 2009, Victoria Damrell (Royaume-Uni) a remplacé Philip Ashmore (Royaume-Uni) membre de janvier 2005 à mai 2009.

¹⁰ *National Child Support Enforcement Association.*

¹¹ En mai 2009, Simon Kay (Australie) a remplacé Zoe Cameron (Australie) membre de janvier 2005 à mai 2009.

¹² En mai 2009, Claire-Agnès Marnier (France) a remplacé Edouard De-Leiris (France) membre de janvier 2005 à mai 2009.

¹³ *International Association of Women Judges.*

¹⁴ Selon certains membres du Groupe de travail, les formulaires développés pourraient être utilisés dans le cadre de procédures judiciaires ou administratives dans certaines juridictions.

quatre formulaires pour traiter ces neuf demandes. Depuis 2005, le Groupe de travail a développé les formulaires suivants :

- 1) formulaire de transmission (art. 12(2)) – Annexe 1 de la Convention ;
- 2) accusé de réception (art. 12(3)) – Annexe 2 de la Convention ;
- 3) demande de reconnaissance ou de reconnaissance et d'exécution d'une décision (art. 10(1) a) et (2) a) et 30)¹⁵ accompagnée d'un rapport sur l'état d'avancement (art. 12) et des documents suivants¹⁶ :
 - résumé de la décision (art. 25(3) b)),
 - attestation du caractère exécutoire de la décision (art. 25(1) b)),
 - attestation de la notification (art. 25(1) c)) ;
- 4) demande d'exécution d'une décision rendue ou reconnue dans l'État requis (art. 10(1) b)) accompagnée d'un rapport sur l'état d'avancement spécifique (art. 12) ;
- 5) demande d'obtention d'une décision (art. 10(1) c) et d)) accompagnée d'un rapport spécifique sur l'état d'avancement (art. 12) ;
- 6) demande de modification d'une décision (art. 10(1) e) et f) et (2) b) et c)) accompagnée d'un rapport spécifique sur l'état d'avancement (art. 12) ;
- 7) formulaire relatif à la situation financière (art. 11(2) a) et b) et 17 a)).

1. Formulaires cohérents et harmonisés – caractéristiques communes

6. Le Groupe de travail a développé des formulaires cohérents et harmonisés afin de faciliter leur utilisation par les Autorités centrales. À cet égard, l'information requise telle que les coordonnées des Autorités centrales, la description des parties, l'information relative aux paiements, la description de la décision, l'information à divulgation restreinte ou l'attestation, est toujours présentée de la même façon peu importe le formulaire. Par exemple, les points 1 à 5 de toutes les demandes utilisent la même terminologie et suivent la même structure¹⁷. Seuls le point 6 et les suivants sont différents d'une demande à une autre. Les formulaires de la même catégorie suivent toujours la même présentation. Des formulaires cohérents et harmonisés vont aussi rendre plus facile l'adoption des formulaires et leurs modifications. Finalement, les formulaires sont neutres quant aux supports de la même façon que la Convention.

a) Terminologie neutre quant aux supports

7. Au cours des années, le Groupe de travail a examiné les questions pratiques entourant les transmissions électroniques des formulaires et des documents joints, pour ensuite présenter des recommandations et conseils au Comité de rédaction sur ces points spécifiques. Le texte de la Convention permet de mettre en œuvre les technologies de l'information sans compromettre les garanties relatives à la régularité de la procédure. Le texte en résultant évite autant que possible le recours à des exigences telles qu'une « signature » (lorsque seule une simple identification est nécessaire), un « écrit », un « original », un « assermenté » et un « certifié ». La formulation de la Convention reste neutre quant aux supports de manière à rendre possible la transmission rapide des documents par les moyens de communication les plus rapides disponibles (c.-à-d. neutres par rapport aux technologies)¹⁸.

8. Le terme « signature » a été remplacé par une exigence d'identification / « authentification » lorsqu'une signature est requise afin d'établir un lien entre une information ou un document et son auteur ou son créateur¹⁹. Par ailleurs, lorsque la signature équivaut à l'expression d'un « consentement » à un acte juridique ou à l'« approbation » du contenu d'une information ou de documents une procédure

¹⁵ Comme le même formulaire peut être utilisé pour différentes demandes une note de bas de page a été prévue pour rappeler à la personne utilisant le formulaire de conserver uniquement le numéro d'article pertinent et d'effacer les autres numéros.

¹⁶ Lors de la réunion des 16 au 18 mai 2007, le Comité de rédaction a examiné la demande de reconnaissance ou de reconnaissance et d'exécution pour les besoins de l'art. 10(1) a) et les documents l'accompagnant en vertu de l'art. 25.

¹⁷ On peut en dire autant au sujet des sections 1 à 7 de tous les Rapports sur l'état d'avancement.

¹⁸ Voir P. Lortie, « *The Development of Medium and Technology Neutral Int'l Treaties in Support of Post-Convention Information Technology Systems - The Example of the 2007 Hague Convention and Protocol* », *Yearbook of Private Int'l Law*, 2008, p. 359.

¹⁹ Voir, par exemple, l'art. 11(1) h) de la Convention.

d'attestation est utilisée²⁰. Il est à noter que la signature sera de très peu d'utilité dans le pays où l'information est transmise (c.-à-d. l'État requis). Premièrement, l'autorité requise dans l'État étranger ne sera pas à même de vérifier si la signature apparaissant sur un document est bien celle de la personne qui prétend en être l'auteur. Deuxièmement, dans la mesure où la personne signant le document fait une fausse déclaration, les conséquences de cette dernière devraient être réglées dans l'État requérant où il aura produit cette fausse déclaration et non dans l'État requis.

b) Contenu commun à tous les formulaires

9. Le formulaire de transmission et l'accusé de réception adoptés par la Session diplomatique, toutes les demandes révisées par le Groupe de travail chargé des formulaires et les formulaires sur l'état d'avancement (art. 12(4)) conçus pour chaque demande, ainsi que le formulaire relatif à la situation financière comportent des caractéristiques communes découlant du texte de la Convention. Tous comprennent un « avis de confidentialité et de protection des données à caractère personnel » reprenant le texte des articles 38, 39 et 40 de la Convention. Les formulaires de demandes relevant du chapitre III de la Convention étant destinés à être utilisés par les Autorités centrales et à être transmis par leur intermédiaire (art. 9) comportent tous une section permettant d'indiquer les coordonnées de l'Autorité centrale et le nom du contact au sein de cette Autorité centrale (art. 11(1) *h*)). Un numéro de dossier est toujours fourni pour les besoins du suivi, de même que les noms du demandeur, de la personne pour laquelle les aliments sont demandés ou dus et le nom du débiteur. Le Groupe de travail chargé des formulaires a délibérément choisi de toujours identifier séparément le demandeur dans les formulaires, ce dernier pouvant en effet être également soit le bénéficiaire des aliments demandés, soit un représentant de cette personne, soit le débiteur des aliments (par ex., dans une demande de reconnaissance ou de reconnaissance et d'exécution ou une demande de modification d'une décision²¹). En outre, tous les formulaires de demande indiquent l'identité du défendeur. Enfin, le formulaire indiquera à la fin le nom du fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale, chargé d'instruire la demande et mentionnera la date à laquelle la demande a été transmise.

c) Contenu commun à toutes les demandes, dont le formulaire relatif à la situation financière

10. Le contenu de tous les formulaires, y compris le formulaire relatif à la situation financière, est basé sur l'article 11. L'intitulé de la demande indique clairement la nature de celle-ci (art. 11(1) *a*)) et comprend toutes les informations permettant d'identifier le demandeur, le débiteur et toute personne au nom de laquelle les aliments sont demandés ou dus (art. 11(1) *b*)-*d*)). Une section précise la nature de l'obligation alimentaire sur laquelle repose la demande (art. 11(1) *e*)). Tous les formulaires comprennent une clause finale selon laquelle la demande satisfait aux exigences de la Convention (art. 12(2)) et les informations contenues dans la demande ainsi que les documents joints à celle-ci correspondent et sont conformes aux informations et documents fournis par le demandeur à l'Autorité centrale requérante. Cette attestation concernant la régularité de la demande, des informations et des documents qui l'accompagnent vise à limiter la nécessité pour l'Autorité centrale requise de vérifier la validité de la demande. L'attestation comporte également une mention selon laquelle le formulaire est transmis au nom du demandeur et avec son consentement. L'attestation, combinée avec une « case à cocher » précisant que la demande a été remplie par le demandeur et transmise par l'intermédiaire de l'Autorité centrale, pourrait servir d'équivalent fonctionnel aux déclarations assermentées requises par certains États. Tous les formulaires de demandes, y compris le formulaire relatif à la situation financière, comprennent une dernière page – page intitulée « Informations à divulgation restreinte relatives au demandeur » - permettant de fournir des informations personnelles sur le

²⁰ Voir, par exemple, la première phrase de l'art. 12(2) et la première phrase de l'art. 16(3). Il est à noter qu'une attestation relative à l'art. 12(2) est incluse dans tous les formulaires développés pour les demandes prévues par l'art. 10.

²¹ Il est important de noter que tant la demande de reconnaissance ou de reconnaissance et d'exécution prévoient la possibilité que le débiteur soit demandeur (art. 10(2) *a*), *b*) et *c*)) et qu'il soit représenté par un représentant.

demandeur que ne doivent pas être divulguées, sauf exception en vertu de l'article 40(3).

d) Contenu commun à tous les rapports sur l'état d'avancement d'une demande (art. 12)

11. Tous les rapports sur l'état d'avancement sont construits sur le même modèle. Tous contiennent un rapport sur l'état d'avancement de la demande dans l'État requis, conformément aux règles contenues dans la Convention (par ex. reconnaissance, exécution et modification) ou au droit interne. Il sera possible d'utiliser le Rapport sur l'état d'avancement d'une demande conjointement avec l'Accusé de réception (Annexe 2) pour l'application de l'article 12(3) ou seul pour l'application de l'article 12(4) et (5). Une case à cocher permet d'indiquer si c'est un premier rapport sur l'état d'avancement ou un rapport subséquent et, dans ce dernier cas, il sera possible d'indiquer la date du dernier rapport pour permettre le suivi de la demande. Les rapports sur l'état d'avancement précisent les démarches entreprises au préalable (passé), celles en cours (présent) et les démarches qui seront prises (futur). Enfin, une section permet à l'Autorité centrale requise d'indiquer les motifs de refus de traiter une demande (par ex. en cas de non-respect manifeste des conditions requises par la Convention (art. 12(8)) ou d'absence de production dans les délais impartis des documents ou informations supplémentaires requis (art. 12(9)).

e) Contenu commun à tous les documents joints à une demande de reconnaissance ou de reconnaissance et d'exécution

12. Le résumé de la décision, le document attestant du caractère exécutoire de celle-ci et celui attestant de la notification comportent les mêmes éléments permettant d'identifier l'État d'origine de la décision, l'autorité compétente délivrant le document et ses coordonnées, ainsi que la décision et le nom du débiteur dans le cadre de la décision. Ces documents comportent enfin le nom de la personne de l'autorité compétente de l'État d'origine ayant délivré le document et la date à laquelle le document a été établi, ainsi que le nom du fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale traitant la demande et la date à laquelle le document est transmis.

2. Caractéristiques particulières des différents formulaires

a) Demande de reconnaissance ou de reconnaissance et d'exécution d'une décision (art. 10(1) a) et (2) a) et 30)

13. Depuis la Session diplomatique, cette demande a été révisée afin de pouvoir être utilisée à titre de demande pour la reconnaissance d'une décision par un débiteur (art. 10(2) a)) et à titre de demande pour la reconnaissance et l'exécution d'une Convention en matière d'aliments (art. 30). Si la demande est faite par le créancier pour la seule fin de reconnaissance (art. 10(1) a)), il sera possible de cocher une case indiquant qu'il n'est pas nécessaire d'entreprendre des mesures d'exécution. Il est important de relever que le formulaire de demande comprend une liste des bases de reconnaissance et d'exécution (art. 20) sous forme de « cases à cocher » par l'Autorité centrale requérante afin d'assister l'autorité compétente de l'État requis. Le formulaire permet également d'indiquer si le défendeur a comparu dans la procédure de l'État d'origine et, dans la négative, renvoie au document attestant de la notification. Deux cases à cocher sont prévues dans le formulaire de demande pour que le demandeur puisse indiquer s'il a bénéficié de l'assistance juridique dans l'État d'origine (art. 17 et 25(1) f)). Le rapport sur l'état d'avancement spécifique à cette demande contient un espace où il est possible d'indiquer les conclusions de l'examen d'office fait en vertu de l'article 23(4)²² et un espace où il sera possible d'indiquer les motifs de contestation ou d'appel soulevés par le défendeur (art. 23(7)). Outre le formulaire relatif à la situation financière (art. 11(2) a) et b), ainsi que 17 a)) et les documents énumérés dans le formulaire de transmission, aucun autre document ne peut être joint à ce formulaire. Lors de la révision des formulaires à la lumière du texte final de la Convention, il a été suggéré d'inclure dans le Résumé de la décision une indication afin de savoir si le

²² Les États appliquant l'art. 24 pourront facilement modifier le texte du formulaire recommandé pour leurs propres fins.

demandeur a bénéficié de l'assistance juridique dans l'État d'origine. La suggestion n'a pas été retenue en raison du fait que certains États pourraient objecter à l'utilisation du Résumé de la décision empêchant de ce fait la transmission de l'information requise pour les fins de l'article 17. Le Groupe chargé des formulaires était plutôt d'avis que cette information devrait apparaître dans la Demande de reconnaissance ou de reconnaissance et exécution qui serait sans doute utilisée par un plus grand nombre d'États.

b) Résumé de la décision (art. 25(3) b))

14. Le résumé de la décision, qui doit être complété par l'autorité compétente de l'État d'origine, fournit toutes les informations nécessaires concernant : (1) une décision dont les dispositions s'appliqueraient à une seule personne ou à un groupe de personnes ; (2) une décision qui contiendrait des dispositions différentes pour différentes personnes ; (3) une décision qui combinerait des dispositions communes pour un groupe de personnes et des dispositions particulières visant des personnes déterminées de ce même groupe. Le résumé peut comprendre des informations sur tout mode de paiement, qu'il porte sur le paiement des aliments, des arrérages, des intérêts, des frais d'assurances santé, des frais de scolarisation ou de tout autre arrangement portant sur des paiements ou conditions. Le résumé permet de mentionner des échéances standards pour ces paiements (par ex. la semaine, la quinzaine, le mois etc.) mais également de préciser d'autres périodicités si cela s'avère nécessaire. Il est à noter que le Résumé de la décision ne permet pas la possibilité d'inclure une description détaillée de la force exécutoire de la décision. La raison étant que la Convention exige seulement de savoir si la décision est exécutoire dans l'État d'origine (art. 25(1) b)). Enfin, le résumé permet de faire état des décisions relatives à l'indexation des aliments, aux intérêts et aux frais et dépens. Il sera également possible de mentionner la date à laquelle la décision cessera de produire ses effets. Le résumé d'une décision pourrait en fait être utilisé comme modèle d'une décision type.

c) Document attestant du caractère exécutoire de la décision (art. 25(1) b))

15. Le document attestant du caractère exécutoire de la décision, également à être complété par l'autorité compétente de l'État d'origine, indique de manière très simple si la décision est exécutoire dans l'État d'origine.

d) Document attestant de la notification (art. 25(1) c))

16. Conformément à la Convention (art. 22 e)), le document attestant de la notification fait apparaître que le défendeur n'a ni comparu, ni été représenté dans les procédures dans l'État d'origine mais qu'il a été dûment avisé de la procédure et a eu la possibilité de se faire entendre, ou que le défendeur n'a ni comparu, ni été représenté dans les procédures dans l'État d'origine, mais a été dûment avisé de la décision et a eu la possibilité de la contester en fait et en droit. Ce document devra aussi être complété par l'autorité compétente de l'État d'origine.

e) Demande d'exécution d'une décision rendue ou reconnue dans l'État requis (art. 10(1) b))

17. Le Groupe de travail a développé une liste de documents devant être joints à cette demande, car la Convention ne comporte pas de dispositions à cet égard pour cette demande particulière. La liste comprend donc la décision rendue dans l'État requis, la décision (ou enregistrement) rendue dans l'État requis reconnaissant la décision d'un autre État y compris la décision de l'État d'origine, l'état des arrérages et le formulaire relatif à la situation financière. Tout autre document pourrait être joint à la demande. Il est cependant important de souligner que, sauf si une demande relève des articles 10(1) a) et 10(2) a), toute information ou document devant être joint à la demande devrait faire l'objet d'une déclaration de l'État requis, conformément à l'article 63 (art. 11(1) g))²³. La décision à laquelle il faut faire référence au point 6 de la Demande devrait être soit celle rendue dans l'État requis ou la décision (ou enregistrement) de l'État requis reconnaissant la décision d'un autre État. Dans ce dernier cas, le Groupe de travail chargé des formulaires suggère, à titre de bonnes pratiques, de joindre également une copie de la décision de l'État d'origine.

²³ Le Profil d'État de chaque État contractant indiquerait les documents à joindre à chaque demande.

f) Demande d'obtention d'une décision (art. 10(1) c) et d))

18. Le Groupe de travail a également élaboré une liste de documents pouvant être joints à cette demande²⁴, car la Convention ne comporte pas de dispositions à cet égard pour cette demande particulière. En cochant une case, un demandeur pourrait indiquer s'il demande l'exécution de la demande une fois cette dernière établie sans avoir besoin de transmettre une demande additionnelle pour l'exécution.

g) Demande de modification d'une décision (art. 10(1) e) et f) et (2) b) et c))

19. La Convention ne prévoyant pas de liste de documents pour cette demande particulière, le Groupe de travail a, pour cette demande également, développé une liste de documents pouvant être joints à la demande²⁵. Au moment de compléter la demande le demandeur sera invité à préciser à l'aide d'une liste préétablie, (1) les modifications réclamées et (2) les changements de circonstances intervenus depuis que la décision a été rendue ou modifiée pour la dernière fois et justifiant sa demande de modification. Si le demandeur souhaite fournir des informations additionnelles à cet égard, il pourra joindre des conclusions écrites au soutien de la demande en vertu du point 9 de cette demande. La même demande peut être utilisée pour toute demande relevant de l'article 10(1) e) et f) et 10(2) b) et c). Le même formulaire peut donc être utilisé, que le demandeur soit créancier ou débiteur d'aliments. Dans l'hypothèse d'une demande relevant de l'article 10(2) c), le demandeur sera invité à préciser les dispositions applicables de l'article 18.

h) Formulaire relatif à la situation financière (art. 11(2) a) et b) et 17 a))

20. Le même formulaire relatif à la situation financière peut être utilisé pour toute demande²⁶ : du fait de cette multifonctionnalité, ce formulaire est plutôt très détaillé. Le formulaire n'a cependant pas à être entièrement rempli pour chaque demande. Une section du formulaire précise quelles parties de ce dernier doivent être complétées pour chaque type de demande. Cela pourra également varier selon les exigences relatives aux informations financières propres à chaque État (par ex. pour établir le montant ou l'octroi de l'assistance juridique). À cet égard, le Groupe de travail recommande l'utilisation du profil d'État en combinaison avec le formulaire relatif à la situation financière²⁷. Lors de la révision des formulaires à la lumière du texte final de la Convention, il a été suggéré d'inclure une déclaration pour savoir si le demandeur est assuré pour les fins de l'assistance juridique. Le Groupe de travail chargé des formulaires est d'avis qu'une telle déclaration serait trop lourde à gérer pour les Autorités centrales. De plus, il est de son opinion qu'une telle couverture d'assurance ne devrait pas empêcher la possibilité d'obtenir une assistance juridique sauf dans le cas des États qui interdisent l'octroi d'une telle assistance lorsque le demandeur bénéficie d'une telle couverture d'assurance. Il a été suggéré que le profil des États contienne une section à cet effet.

IV MANUEL PRATIQUE POUR LES RESPONSABLES DE DOSSIERS

21. La Commission spéciale de novembre 2009 prendra en considération un projet de manuel pratique pour les responsables de dossiers. Un chapitre de ce manuel donne des instructions pour compléter les formulaires recommandés. L'avis du Comité chargé des formulaires a été demandé au sujet de ce chapitre.

²⁴ *Ibid.*

²⁵ *Ibid.*

²⁶ À l'exception de la demande par le débiteur pour la reconnaissance d'une décision ou une procédure équivalente ayant pour effet de suspendre ou de restreindre l'exécution d'une décision antérieure dans l'État requis (art. 10(2) a)).

²⁷ Voir Doc. pré-l. No 17 de mai 2006, *supra*, note 1, au para. 14, pour plus d'informations sur ce formulaire.

V TRAVAUX FUTURS

22. Le Groupe de travail a établi une liste des travaux futurs qui pourraient être entrepris de manière prioritaire et non prioritaire. Le Groupe de travail suggère le développement des thèmes suivants :

1. Prioritaire

- Modèle de décision
- Formulaire de localisation du débiteur (art. 6(2) *b*)
- Formulaire pour faciliter la recherche des informations pertinentes relatives aux revenus et, si nécessaire, au patrimoine du débiteur ou du créancier, y compris la localisation des biens (art. 6(2) *c*)
- Formulaire modèle pour l'état des paiements effectués par le débiteur
- Déclaration d'arrérages et / ou des sommes dues et payées (art. 25(1) *d*)
- Formulaire sur l'ajustement automatique par indexation (art. 25(1) *e*)

2. Non prioritaire

- Page d'instructions pour chaque formulaire
- Requêtes de mesures spécifiques (art. 7)
- Déclarations de caractère exécutoire des actes authentiques et des accords privés (art. 30(3) *b*)
- Modèle de procuration (art. 42)
- Formulaire pour fournir une assistance pour établir la filiation (art. 6(2) *h*)
- Document établissant que les conditions de l'article 36(2) sont remplies et que les prestations ont été accordées au créancier (art. 36(4))