

MAI 2022

DOC. PRÉL. NO 7 (CINQUIÈME VERSION RÉVISÉE)

Titre	Projet de guide pour remplir les formulaires obligatoires et recommandés en vertu de la Convention Recouvrement des aliments de 2007
Document	Doc. préL. No 7 d'avril 2022 (cinquième version révisée)
Auteur	BP
Point de l'ordre du jour	IX.1.
Mandat	C&R No 28 du CAGP de 2019 ; C&D Nos 22 à 24 du CAGP de 2020 ; Doc. préL. No 3 de mars 2020
Objectif	Il s'agit de la dernière version modifiée du Doc. préL. No 7 qui est soumis à la Commission spéciale pour approbation.
Mesure(s) à prendre	Pour approbation <input checked="" type="checkbox"/> Pour décision <input type="checkbox"/> Pour information <input type="checkbox"/> Pour discussion <input type="checkbox"/>
Annexes	s.o.
Document(s) connexe(s)	– Annexes I et II de la Convention Recouvrement des aliments de 2007 – Doc. préL. No 2B (révisé) d'août 2010 – Groupe de travail chargé des formulaires, Formulaires recommandés – Doc. préL. No 9 de décembre 2020 (version finale) – Requêtes de mesures spécifiques & Réponse (art. 7(1))

TABLE DES MATIÈRES

I.	INTRODUCTION	1
A.	Formulaires modèles – Orientations modèles.....	1
B.	Caractéristiques communes à tous les formulaires	1
C.	Profil d'État.....	2
D.	Neutre sur le plan linguistique	3
II.	FORMULAIRE DE TRANSMISSION (ART. 12(2)).....	4
III.	ACCUSÉ DE RÉCEPTION (ART. 12(3)).....	1513
IV.	RAPPORT SUR L'ÉTAT D'AVANCEMENT (ART. 12)	2119
A.	Dispositions communes	2219
B.	Autres dispositions	2825
V.	DEMANDE DE RECONNAISSANCE OU DE RECONNAISSANCE ET D'EXÉCUTION (ART. 10(1)(A), (2)(A) OU 30)	3532
VI.	RÉSUMÉ DE LA DÉCISION (ART. 25(3)(B))	5047
VII.	ATTESTATION DU CARACTÈRE EXÉCUTOIRE DE LA DÉCISION (ART. 25(1)(B))	5755
VIII.	ATTESTATION DE NOTIFICATION (ART. 25(1)(C))	6058
IX.	DEMANDE D'EXÉCUTION D'UNE DÉCISION RENDUE OU RECONNUE DANS L'ÉTAT REQUIS (ART. 10(1)(B)).....	6462
X.	DEMANDE D'OBTENTION D'UNE DÉCISION (ART. 10(1)(C) ET (D))	7674
XI.	DEMANDE DE MODIFICATION D'UNE DÉCISION (ART. 10(1)(E), (F), (2)(B) ET (C)).....	8785
XII.	FORMULAIRE RELATIF À LA SITUATION FINANCIÈRE (ART. 11(2)).....	9998
XIII.	FORMULAIRE DE REQUETE DE MESURES SPECIFIQUES	107106
XIV.	FORMULAIRE DE REPONSE DE REQUETE DE MESURES SPECIFIQUES	125121

I. Introduction

1. Le présent document contient des informations sur la manière de remplir les deux formulaires obligatoires ainsi que les 12 Formulaires recommandés dans le cadre de la *Convention du 23 novembre 2007 sur le recouvrement international des aliments destinés aux enfants et à d'autres membres de la famille* (« la Convention »). Il se fonde sur les conditions prévues à l'article 11 de la Convention, les rapports du Groupe de travail chargé des formulaires¹ à l'attention de la Commission spéciale chargée de l'élaboration de la Convention, le Document préliminaire No 2A de juillet 2009² et sur le *Manuel pratique pour les responsables de dossiers concernant la Convention de La Haye de 2007 sur le Recouvrement des aliments*³.

2. L'approche détaillée adoptée dans le présent document est un premier pas vers l'élaboration d'instructions et de conseils pratiques, qui pourraient finalement prendre la forme de commentaires ou d'info-bulles pour permettre aux responsables de dossiers de remplir les formulaires dans iSupport et aux demandeurs ou à leurs représentants de remplir les formulaires dynamiques en ligne⁴. Ce document contient également des orientations à l'intention des organismes publics⁵.

A. Formulaires modèles – Orientations modèles

3. Les formulaires modèles permettent de mettre en place des procédures uniformes. Ils favorisent la prévisibilité et la certitude pour les demandeurs et les autorités, ce qui permet un service plus rapide et plus économique. Ils réduisent également les coûts de traduction et facilitent les communications entre les Autorités centrales⁶. Les formulaires modèles donnent lieu à des orientations modèles. C'est donc sciemment que les orientations suivantes se veulent répétitives. Les nuances ne sont effectuées que lorsque les formes diffèrent.

B. Caractéristiques communes à tous les formulaires

¹ Voir « Rapport du Groupe de travail sur la coopération administrative de la Commission spéciale de juin 2006 sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille », Doc. pré-l. No 17 de mai 2006 préparé 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 « Rapport du Groupe de travail chargé des formulaires - Rapport et Formulaires recommandés », Doc. pré-l. No 31 de juillet 2007 préparé à l'intention de la Vingt-et-unième session de novembre 2007, tous deux disponibles sur le site web de la HCCH à l'adresse : < www.hcch.net > sous l'Espace « Recouvrement des aliments » puis « Documents préliminaires ».

² « Rapport du Groupe de travail chargé des formulaires », coordonné par le Bureau Permanent, Doc. pré-l. No 2A de juillet 2009 à l'intention de la Commission spéciale de novembre 2009 sur 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 (ci-après, Doc. pré-l. No 2A) disponible sur le site web de la HCCH à l'adresse : < www.hcch.net > sous l'Espace « Recouvrement des aliments » puis « Réunions de la Commission spéciale ».

³ Bureau Permanent de la Conférence de La Haye de droit international privé, Manuel pratique pour les responsables de dossiers concernant la Convention Recouvrement des aliments de 2007, 2013 (ci-après, le « Manuel pratique ») disponible sur le site web de la HCCH à l'adresse : < www.hcch.net > sous l'Espace « Recouvrement des aliments » puis « Publications de la HCCH ».

⁴ La première réunion de la Commission spéciale portera sur l'utilisation des formulaires dynamiques (disponibles sur le site web de la HCCH pour être renseignés en ligne, imprimés et envoyés par courrier recommandé) Voir Annexe II, point 7.7, de la « Préparation de la Première réunion de la Commission spéciale », Bureau Permanent, Doc. pré-l. No 3 de mars 2020 à l'attention de la Première réunion de la Commission spéciale de décembre 2020 sur le fonctionnement pratique de la Convention Recouvrement des aliments de 2007 et du Protocole de 2007 sur la loi applicable aux obligations alimentaires (voir chemin d'accès indiqué dans la note 2 ci-dessus).

⁵ Les organismes publics agissant à la place d'une personne à laquelle des aliments sont dus ou auxquels est dû le remboursement de prestations fournies à titre d'aliments sont des « créanciers » (art. 36) aux fins des demandes de reconnaissance et d'exécution au titre de l'art. 10(1) a) et b) et les cas couverts par l'art. 20(4). Les organismes publics peuvent également introduire des demandes de mesures spécifiques au titre de l'art. 7.

⁶ *Rapport explicatif sur la Convention de 2007 sur le recouvrement international des aliments destinés aux enfants et à d'autres membres de la famille*, établi par Alegría Borrás et Jennifer Degeling avec l'assistance de William Duncan et Philippe Lortie (ci-après, « Rapport explicatif »), para. 281 (voir chemin d'accès indiqué dans la note 3 ci-dessus).

4. Les deux formulaires obligatoires sont les suivants :

- Formulaire de transmission ;
- Accusé de réception.

5. Les 12 Formulaires recommandés sont les suivants :

- Quatre rapports sur l'état d'avancement, un pour chaque type de demande ;
- Demande de reconnaissance ou de reconnaissance et d'exécution ;
- Résumé de la décision ;
- Attestation du caractère exécutoire de la décision ;
- Attestation de notification ;
- Demande d'exécution d'une décision ;
- Demande d'obtention d'une décision ;
- Demande de modification d'une décision ;
- Formulaire relatif à la situation financière.

6. L'article 11(1) énumère les informations qui doivent figurer à minima dans toutes les demandes. En fournissant ces informations, l'État répond à ses préoccupations au sujet des difficultés posées par le traitement des demandes incomplètes. Les Formulaires recommandés doivent comporter les informations obligatoires énoncées à l'article 11(1).

7. Outre ces exigences, les formulaires obligatoires et recommandés possèdent des caractéristiques communes, dont certaines sont exigées par la Convention⁷. Il s'agit des caractéristiques suivantes :

- Un « avis de confidentialité et de protection des données personnelles » qui suit le libellé des articles 38 (Protection des données à caractère personnel), 39 (Confidentialité) et 40 (Non-divulcation des renseignements).
- Une section pour fournir les coordonnées de l'Autorité centrale.
- Un numéro de référence du dossier ainsi que les noms du demandeur, de(s) la personne(s) pour laquelle (lesquelles) des aliments sont demandés ou dus, et du débiteur.
- Le nom du défendeur et, si le défendeur est le débiteur, son adresse et sa date de naissance doivent également être inclus si ces informations sont connues.
- Le nom du fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale qui traite le formulaire⁸, ainsi que la date à laquelle celui-ci est rempli.

C. Profil d'État

8. Tous les États contractants doivent fournir des informations relatives à leurs lois, procédures et services au Bureau permanent de la HCCH au moment du dépôt de leur instrument de ratification ou d'adhésion ou d'une déclaration faite conformément à l'article 61 de la Convention⁹. La plupart des États le font en ayant recours à un Profil d'État¹⁰. Le Profil d'État fournit des informations sur les exigences spécifiques à l'État pour la demande telles que les informations ou les documents spécifiés dans une déclaration faite par cet État¹¹. Cela est particulièrement utile pour les demandes d'obtention et de modification ainsi que pour le formulaire relatif à la situation financière étant donné que les

⁷ Voir Doc. prélim. No 2A, p. 7.

⁸ Voir art. 11(1)(h).

⁹ Art. 57.

¹⁰ Art. 52(2) ; voir Rapport explicatif, para. 686.

¹¹ Voir art. 11(1)(g) et art. 63.

exigences en matière de documents et d'informations pour ces formulaires sont régies par le droit interne de l'État requis.

D. Neutre sur le plan linguistique

9. Les formulaires modèles facilitent les processus impliquant différentes langues. Par exemple, l'utilisation de « cases à cocher » permet à un formulaire rempli dans une langue d'être facilement lisible dans une autre. Les « réponses ouvertes » sont limitées autant que possible et sont utilisées principalement pour saisir les coordonnées telles que les noms ou les numéros qui ne nécessitent pas de traduction. Cette conception signifie qu'un formulaire rempli en français pourra par exemple être lu en espagnol sans qu'il soit nécessaire de le traduire¹².

10. La demande et les documents accompagnant la demande (y compris la décision) doivent être rédigés dans leur langue d'origine¹³. Une traduction de la demande (et des documents connexes) dans une langue officielle de l'État requis doit également être jointe¹⁴.

¹² Rapport explicatif, para. 529.

¹³ Art. 44.

¹⁴ Sauf si l'autorité compétente de l'État requis (l'autorité administrative ou judiciaire qui traite la demande) a indiqué qu'elle n'exige pas de traduction. L'État requis peut également faire une déclaration selon laquelle une langue autre qu'une langue officielle de l'État requis peut être utilisée pour les demandes et les documents connexes. Lorsqu'il existe des unités territoriales dans un État (par ex., des provinces ou des États) et qu'il y a plus d'une langue officielle, ou lorsqu'un État possède plusieurs langues officielles qui peuvent être utilisées dans différentes parties de son territoire, l'État contractant peut également faire une déclaration précisant quelle langue doit être utilisée pour toute unité territoriale spécifique. Le Profil d'État est une source d'information utile en ce qui concerne les exigences linguistiques.

II. Formulaire de transmission (art. 12(2))

11. Le formulaire de transmission est l'un des deux formulaires obligatoires devant être joint à toutes les demandes en vertu de la Convention¹⁵. Il comprend les informations minimales requises dans une demande¹⁶ et énumère tous les documents joints à la demande et envoyés à l'Autorité centrale requise. Ce formulaire indiquera également le recours recherché.

¹⁵ Voir art. 12(2), et Annexe I de la Convention.

¹⁶ Les informations concernant le lieu où le paiement des aliments doit être envoyé ou transmis par voie électronique figureront dans la demande spécifique jointe au formulaire de transmission (art. 11(1) f)).

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Préambule	Avis de confidentialité et de protection des données personnelles	Les renseignements ne doivent pas être divulgués ou confirmés s'ils compromettent la santé, la sécurité ou la liberté du demandeur.	Cochez la case au début du formulaire si une Autorité centrale a établi que la divulgation ou la confirmation des renseignements recueillis ou transmises dans la demande pourrait créer un risque.	<ul style="list-style-type: none"> - Il convient de demander au demandeur s'il a des inquiétudes quant à la divulgation de ces renseignements. - Si le demandeur a fait part de ses préoccupations quant à la divulgation de ces renseignements, l'Autorité centrale de l'État requis doit déterminer s'il convient de cocher la case afin d'indiquer que l'art. 40 s'applique. Si la case est cochée, les Autorités centrales de l'État requérant et de l'État requis doivent en tenir compte lorsqu'elles remplissent les formulaires (par ex., en s'assurant de fournir les renseignements des sections 2(d), (e), (f), (g) & 5 dans la partie « Informations à divulgation restreintes » des formulaires de demande qui les accompagnent) et lorsqu'elles joignent des documents aux formulaires (par ex., en supprimant des documents les informations d'identification personnelle). 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 38, 39 & 40 <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 286 - Para. 605 à 613 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 118 et 119 - Para. 205 à 211 - Para. 346 à 348 - Para. 971 à 973

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 1 (a) à (e)	Renseignements de l'Autorité centrale requérante	Cette section identifie l'Autorité centrale de l'État requérant (l'État qui envoie la demande) et le numéro de dossier pour les besoins de suivi.	Veillez remplir cette section avec les coordonnées générales de l'Autorité centrale de l'État requérant et, sous le point e), le numéro de dossier lié à la demande.	- Sous le point e), veillez à indiquer le numéro de dossier de l'Autorité centrale de l'État requérant. D'autres numéros (par ex., le numéro iSupport) peuvent également être inclus ici.	Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 974
Section 2 (a) à (e)	Renseignements de la personne à contacter dans l'État requérant	Cette section fournit le nom et les renseignements concernant la personne ou le service de l'Autorité centrale, un organisme public ou une autorité compétente de l'État requérant (l'État qui envoie la demande) qui est responsable de la demande et qui peut être contacté pour les besoins de suivi.	Veillez remplir cette section avec les renseignements concernant la personne à contacter une fois que l'État requis a reçu la demande. Les renseignements figurant dans cette section seront utilisés par l'Autorité centrale de l'État requis pour les communications ultérieures. Cette personne peut être différente de celle qui remplit le formulaire.	- La personne à contacter doit être une personne de l'Autorité centrale ou de l'autorité au sein de laquelle la demande est traitée (c.-à-d., l'organisme public ou l'autorité compétente). - Sous le point e), indiquez la langue si cela est important pour la communication du dossier.	La Convention - Art. 11(1)(h) - Art. 12(5)(a) - Art. 44(3) - Art. 62(1) Rapport explicatif - Para. 303 et 304 - Para. 335 et 336 - Para. 630 et 631 - Para. 710 et 711 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 192 à 198 - Para. 425 à 430 - Para. 974

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 3	Adresse de l'Autorité centrale requise	Cette section doit être remplie en fournissant des informations sur l'Autorité centrale de l'État requis (l'État qui reçoit la demande).	Ces informations sont disponibles sur la liste des Autorités centrales de la HCCH.		La Convention - Art. 4(3) - Art. 57 Rapport explicatif - Para. 92 à 94 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 81 à 84 - Para. 975

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 4	Renseignements personnels du demandeur	Le demandeur est la personne qui fait la demande. Il peut s'agir d'un créancier, du représentant légal du créancier, d'un organisme public, d'un débiteur ou du représentant du débiteur.	<p>Les informations contenues dans cette section servent à identifier le demandeur. Cette personne peut être ou non la même que la personne à contacter.</p> <p>Veillez fournir le nom et la date de naissance du créancier ou du débiteur demandeur dans la mesure où ces renseignements constituent la forme d'identification la plus utilisée. Il n'est pas nécessaire de fournir une date de naissance si le demandeur est un représentant du créancier ou du débiteur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Certaines demandes ne sont accessibles qu'à certains demandeurs. Par exemple, un organisme public ne peut présenter une demande de reconnaissance, de reconnaissance et d'exécution, d'exécution ou d'obtention (lorsqu'une décision existante n'a pas pu être reconnue). - Si l'enfant est le demandeur, le nom du parent ayant la garde de l'enfant doit être inscrit dans la section « autres informations » du formulaire connexe. - Veuillez essayer de distinguer le(s) nom(s) de famille et le(s) prénom(s). Cela est utile dans les cas qui comprennent des noms de famille composés (c.-à-d., un double nom de famille). Par exemple, « Andrew Lloyd Webber » où « Lloyd Webber » est le nom de famille, ou « Juan Pablo García » où le prénom est « Juan Pablo ». - L'adresse du demandeur ou de l'<u>organisme public</u> autorité centrale ne doit pas figurer sur le présent formulaire. Il convient qu'elle figure sur le formulaire de demande ci-joint. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 11(1)(b) - Art. 36 <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 235 - Para. 290 à 293 - Para. 588 à 599 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 69 à 71 - Para. 122 à 125 - Para. 176 à 182 - Para. 349 - Para. 976

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 5	Renseignements personnels de(s) la personne(s) pour laquelle (lesquelles) des aliments sont demandés ou dus	Ces renseignements concernent la personne qui cherche à recevoir des paiements d'aliments ou pour laquelle des aliments sont dus (c.-à-d., le créancier).	<p>Cochez la case sous le point a) si le demandeur est la personne pour laquelle des aliments sont demandés ou dus.</p> <p>Complétez les informations du point b) si le demandeur est une personne différente. Par exemple, le demandeur peut être le parent qui demande des aliments au nom de ses enfants.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En cas de pluralité de personnes auxquelles des aliments sont demandés ou dus, indiquez les coordonnées de chaque personne pour laquelle des aliments sont demandés. - La façon de remplir cette section varie d'un État à l'autre, en fonction de la législation et des procédures internes. Dans certains États, la personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus est l'enfant. Dans d'autres, la personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus est le parent en charge de l'enfant. - Veillez à indiquer la date de naissance de tous les enfants. Cela permet à l'Autorité centrale de comprendre si la Convention peut s'appliquer à eux, c.-à-d., s'ils ont moins de 21 ans, ou 18 ans (selon la loi de l'État requis). 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 3(a) - Art. 11(1)(d) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 296 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 85 à 87 - Para. 345 - Para. 977

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 6	Renseignements personnels du débiteur	Ces renseignements concernent la personne qui doit ou de qui on demande le paiement des aliments.	<p>Cochez la case sous (a) si la personne qui doit ou de qui on demande les aliments est la même personne que le demandeur.</p> <p>Complétez les informations sous les points b) à d) si le demandeur est une personne différente.</p>	- Les informations contenues dans cette section sont des informations de base. Des informations supplémentaires sur le débiteur seront incluses dans le formulaire relatif à la situation financière et le formulaire de demande ci-joints.	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 3(b) - Art. 11(1)(b) & (c) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 290 à 295 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 88 à 89 - Para. 978 à 979

Section 7	Demande complémentaire	Cela permet de connaître quelle est la demande qui est présentée.	<p>Cochez la case qui indique que la demande est présentée.</p> <p>Si le demandeur est un créancier, les options sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 10(1)(a) : reconnaissance ou reconnaissance et exécution. - Art. 10(1)(b) : exécution. - Art. 10(1)(c) : obtention en l'absence de décision existante. - Art. 10(1)(d) : obtention lorsqu'il existe une décision existante mais que sa reconnaissance et son exécution ne sont pas possibles ou ont été refusées. - Art. 10(1)(e) : modification de la décision rendue dans l'État requis. - Art. 10(1)(f) : modification d'une décision rendue dans un autre État. <p>Si le demandeur est un débiteur, les options sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 10(2)(a) : reconnaissance. - Art. 10(2)(b) : modification de la décision rendue dans l'État requis. - Art. 10(2)(c) : modification d'une décision rendue dans un autre État. <p>Si le demandeur est un organisme public, les options sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 10(1)(a) : reconnaissance ou reconnaissance et exécution. - Art. 10(1)(b) : exécution. 	<p>- Si la reconnaissance d'une décision n'est pas possible en raison d'une réserve faite en vertu de l'article 20(2), et si le débiteur a sa résidence habituelle dans l'État qui a fait la réserve, l'Autorité centrale requise prend toutes les mesures nécessaires pour établir une décision au profit du créancier. Cela s'applique également aux organismes publics agissant en qualité de demandeur.</p>	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 10(1) & (2) - Art. 11(1)(a) - Art. 36 <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 289 - Para. 588 à 598 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 122 à 125 - Para. 343 et 344 - Para. 980
-----------	------------------------	---	--	---	---

Section 8	Documents joints à la demande	<p>Il s'agit d'une liste de tous les documents qui peuvent être inclus à l'appui de la demande.</p>	<p>L'article 8(a) s'applique aux demandes de reconnaissance, ou de reconnaissance et d'exécution lorsque le créancier est le demandeur. Cochez les cases du point a) pour tous les documents que vous joignez à la demande. Les éléments suivants doivent être inclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le texte complet de la décision, sauf si l'État requis accepte un résumé ou un extrait au lieu du texte complet (première case) ; - un document établissant que la décision est exécutoire dans l'État d'origine (déclaration de force exécutoire) (troisième case) ; et - si le défendeur n'a ni comparu, ni été représenté dans les procédures dans l'État d'origine, la preuve que le défendeur a été notifié et a eu l'opportunité de se faire entendre ou a eu la possibilité de contester (déclaration de notification) (quatrième case) ; <p>Le cas échéant, cochez la case appropriée et fournissez :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un document établissant le montant des arrérages éventuels et et indiquant la date à laquelle le calcul <u>montant</u> a été <u>calculé</u> (cinquième case) ; - un document contenant les informations qui sont utiles au calcul d'un ajustement 	<ul style="list-style-type: none"> - Cette section permet aux Autorités centrales de connaître les documents qui ont été joints à la demande. - Outre l'identification du nombre de documents joints à la section 8(b), il serait utile de joindre au formulaire une liste des documents supplémentaires, en plus des documents obligatoires indiqués à la section 8(a). - Vérifiez le Profil d'État, partie II(1)(c), pour voir si l'État requis acceptera un résumé au lieu du texte complet de la décision. - Vérifiez le Profil d'État, partie II, pour voir si l'État requis exige que d'autres informations ou d'autres informations soient incluses dans la demande. (Un État requis ne peut pas exiger d'informations supplémentaires pour appuyer une demande de reconnaissance et d'exécution (art. 10(1)(a) et (2)(a)) autres que les documents requis par la Convention (par ex., ceux énumérés à l'article 25, 30(3) et 36(4)). - Dans le cas d'une décision rendue par une autorité administrative, la déclaration de force exécutoire doit être un document établissant que les conditions prévues à l'article 19(3) sont remplies, à 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 11(1) g), (2)(a), (b) & (3) - Art. 12(1) - Art. 25(1) - Art. 30(3) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 300 à 302 - Para. 305 à 309 - Para. 311 à 314 - Para. 319 et 320 - Para. 526 à 537 - Para. 551 à 554 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 283 à 286 - Para. 981 à 983 - Para. 1135 à 1138
-----------	-------------------------------	---	--	---	---

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également :</i>
			<p>automatique par indexation (sixième case) ; et</p> <ul style="list-style-type: none"> - un document établissant dans quelle mesure le demandeur a bénéficié de l'assistance juridique gratuite dans l'État d'origine (septième case). <p>Si la demande concerne une convention en matière d'aliments (et non une décision), veuillez inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la convention en matière d'aliments (huitième case) ; et - un document établissant que la convention est exécutoire (neuvième case). <p>Complétez les informations sous le point (b) si la demande concerne autre chose que la reconnaissance ou la reconnaissance et l'exécution au titre de l'article 10(1) a). Cochez la case et inscrivez le nombre de documents joints sur la ligne pointillée.</p>	<p>moins que l'État d'origine n'ait précisé, conformément à l'article 57, que les décisions rendues par ses autorités administratives remplissent dans tous les cas ces conditions.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si les frais et dépens sont inclus, veuillez joindre un document indiquant la nature des frais et dépens et la manière dont ils ont été calculés. 	

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Authentification		Il est nécessaire de fournir cette information à la place d'une signature.	Le fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale doit insérer son nom et dater le formulaire.	<ul style="list-style-type: none"> - Il n'est pas nécessaire que le formulaire soit signé. - Le « fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale » dans cette section est la personne qui remplit le formulaire. Il peut s'agir de la même personne que la « Personne à contacter » de la section 2. Le demandeur n'a pas besoin de remplir cette section. 	<ul style="list-style-type: none"> La Convention - Art. 11(1)(h) - Art. 12(2) Rapport explicatif - Para. 303 à 304 - Para. 322 à 326 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 203 et 204 - Para. 984

III. Accusé de réception (art. 12(3))

12. L'accusé de réception est le deuxième des deux formulaires obligatoires devant être utilisé pour les demandes présentées au titre de la Convention. Il suit le même modèle que le formulaire de transmission. Ce formulaire est utilisé par l'Autorité centrale requise pour informer l'Autorité centrale requérante qu'elle a reçu la demande. Celui-ci doit être envoyé dans un délai de six semaines à compter de la date de réception de la demande¹⁷.

¹⁷ Art. 12(3).

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Préambule	Avis de confidentialité et de protection des données personnelles	Les renseignements ne doivent pas être divulgués ou confirmés s'ils compromettent la santé, la sécurité ou la liberté d'un enfant, du demandeur, du défendeur ou de toute autre personne.	Cochez la case au début du formulaire si une Autorité centrale a établi que la divulgation ou la confirmation des renseignements recueillis ou transmis dans la demande pourrait créer un risque.	<ul style="list-style-type: none"> - Si le demandeur a fait part de ses préoccupations quant à la divulgation de ces renseignements, l'Autorité centrale de l'État requis doit déterminer s'il convient de cocher la case afin d'indiquer que l'art. 40 s'applique. Si la case est cochée, les Autorités centrales de l'État requérant et de l'État requis doivent en tenir compte lorsqu'elles remplissent les formulaires <u>(par ex., en s'assurant de fournir les renseignements des sections 2(d), (e), (f), (g) & 5 dans la partie « Informations à divulgation restreintes » des formulaires de demande qui les accompagnent) et lorsqu'elles joignent des documents aux formulaires (par ex., en supprimant des documents les informations d'identification personnelle).</u> - Outre les préoccupations concernant le demandeur ou l'enfant, veuillez vous assurer que les préoccupations relatives à la santé, à la sécurité ou à la liberté du défendeur sont également prises en compte. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 38, 39 & 40 <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 286 - Para. 605 à 613 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 118 et 119 - Para. 205 à 211 - Para. 346 à 348 - Para. 986

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 1 (a) à (e)	Renseignements de l'Autorité centrale requise	Cette section identifie l'Autorité centrale de l'État requis (l'État qui reçoit la demande) et le numéro de dossier pour les besoins de suivi.	Veuillez remplir cette section avec les coordonnées générales de l'Autorité centrale de l'État requis et, sous le point e), le numéro de dossier lié à la demande.	- Sous le point e), veuillez à indiquer le numéro de dossier de l'Autorité centrale de l'État requis. D'autres numéros (par ex., le numéro iSupport) peuvent également être inclus ici.	Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 987
Section 2 (a) à (e)	Renseignements de la personne à contacter dans l'État requis	Cette section fournit le nom et les renseignements concernant la personne ou le service de l'Autorité centrale, un organisme public ou une autorité compétente de l'État requis (l'État qui a reçu la demande) qui est responsable de la demande et qui peut être contacté pour les besoins de suivi.	Complétez cette section avec les renseignements concernant la personne à l'origine de la demande. Les renseignements figurant dans cette section pourront être utilisés par l'Autorité centrale de l'État requérant pour les communications ultérieures. Cette personne peut être différente de celle qui remplit le formulaire.	- La personne à contacter doit être une personne de l'Autorité centrale ou de l'autorité au sein de laquelle la demande sera traitée (c.-à-d., l'organisme public ou l'autorité compétente). Sous le point e), indiquez la langue si cela est important pour les communications.	La Convention - Art. 12(3) & (5)(a) - Art. 44(3) - Art. 62(1) Rapport explicatif - Para. 329 et 330 - Para. 335 et 336 - Para. 630 et 631 - Para. 710 et 711 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 192 à 198 - Para. 425 à 430 - Para. 987
Section 3	Adresse de l'Autorité centrale requérante	Cette section doit être remplie avec les coordonnées de l'Autorité centrale de l'État requérant (l'État qui a envoyé la demande).	Utilisez les informations de la demande reçue pour remplir cette section.		La Convention - Art. 4(3) - Art. 57 Rapport explicatif - Para. 92 à 94 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 81 à 84 - Para. 988

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 4	Détails de la demande	Cette section indique ce que l'État requis (l'État qui a reçu la demande) a reçu de l'État requérant (l'État qui a envoyé la demande).	<p>Les informations contenues dans cette section, à l'exception de la date de réception, peuvent être complétées à l'aide du formulaire de transmission entrant.</p> <p>Cochez la case qui indique que la demande est présentée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le numéro de dossier sera le même que celui qui figure à la section 1(e) du formulaire de transmission. - Les cases à cocher correspondent à la section 7 de la demande entrante. - Le nom de famille du demandeur, de la personne qui demande des aliments et du débiteur sont tous disponibles dans la demande reçue. Cela permet de vérifier que les deux États disposent des mêmes informations et que celles-ci sont correctes. - La date de réception sera la date à laquelle la demande a été reçue par l'Autorité centrale requise. Il est important que cette date soit correcte, car la Convention prévoit des délais à respecter. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 10(1) & (2) <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 980 - Para. 989 et 990

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 5	Premières démarches entreprises par l'Autorité centrale requise	Cette section fournit à l'État requérant (l'État qui a envoyé la demande) une actualisation sur les mesures qui ont été prises par l'État requis (l'État qui a reçu la demande).	<p>Cochez la case qui s'applique à la demande.</p> <p>Dans la plupart des cas, cochez une seule case : le dossier est complet, la demande nécessite plus d'informations ou la demande est refusée.</p> <p>Si des informations ou des documents supplémentaires sont nécessaires afin de traiter la demande, veuillez identifier les documents requis sur les lignes prévues à cet effet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dans certains cas, il peut être possible de traiter le dossier même si des documents supplémentaires sont nécessaires. Si tel est le cas, plusieurs cases peuvent être cochées. - Un rapport sur l'état d'avancement peut être envoyé en même temps si des informations supplémentaires doivent être communiquées à l'Autorité centrale requérante (parce que ce formulaire fournit plus de détails). - L'Autorité centrale de l'État requis ne peut refuser de traiter une demande <i>que s'il</i> est évident que les conditions d'une demande n'ont pas été remplies. Si tel est le cas, l'Autorité centrale requise doit en informer l'Autorité centrale requérante dès que possible. - Si des informations ou des documents supplémentaires sont nécessaires, veuillez envoyer un rapport sur l'état d'avancement lorsque les informations ou les documents supplémentaires demandés sont reçus 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 12(3), (4), (8) & (9) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 327 et 328 - Para. 331 et 332 - Para. 344 à 350 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 383 à 388 - Para. 394 à 396 - Para. 426 et 427 - Para. 991 et 992

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Authentification		Il est nécessaire de fournir cette information à la place d'une signature.	Le fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale doit insérer son nom et dater le formulaire.	<ul style="list-style-type: none"> - Il n'est pas nécessaire que le formulaire soit signé. - Le « fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale » dans cette section est la personne qui remplit le formulaire. Il peut s'agir de la même personne que la « Personne à contacter » de la section 2. 	<ul style="list-style-type: none"> La Convention - Art. 12(3) Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 203 et 204 - Para. 993

IV. Rapport sur l'état d'avancement (art. 12)

13. Le rapport sur l'état d'avancement de la demande est un formulaire recommandé qui peut être utilisé pour répondre à une demande de reconnaissance ou de reconnaissance et d'exécution (présentée en vertu des art. 10(1)(a), (2)(a) ou 30), d'exécution (présentée en vertu de l'art. 10(1)(b)), d'obtention (présentée en vertu des art. 10(1)(c) ou (d)), ou de modification (présentée en vertu des art. 10(1)(e), (f), (2)(b) ou (c)). Celui-ci vise à informer l'État requérant de l'état d'avancement de la demande dans l'État requis. Il doit être utilisé pour fournir des rapports réguliers au fur et à mesure de l'évolution du dossier.

14. Chaque demande exigera des informations légèrement différentes. Il existe donc quatre versions de ce formulaire recommandé pour correspondre à la demande qui a été reçue. Bien que différentes, ces quatre versions suivent toutes la même structure. La première section de cette partie comprend les sections communes du rapport sur l'état d'avancement, suivie d'un résumé de la disposition spécifique à chaque type de rapport sur l'état d'avancement.

A. Dispositions communes

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Préambule	Avis de confidentialité et de protection des données personnelles	Les renseignements ne doivent pas être divulgués ou confirmés s'ils compromettent la santé, la sécurité ou la liberté d'un enfant, du demandeur, du défendeur ou de toute autre personne.	<p>Cochez la case au début du formulaire si une Autorité centrale a établi que la divulgation ou la confirmation des renseignements recueillis ou transmis dans la demande pourrait créer un risque.</p> <p>L'Autorité centrale requise doit examiner de manière indépendante si l'article 40 s'applique.</p>	<p>- Si le demandeur a fait part de ses préoccupations quant à la divulgation de ces renseignements, l'Autorité centrale de l'État requis requérant doit déterminer s'il convient de cocher la case afin d'indiquer que l'art. 40 s'applique. Si la case est cochée, les Autorités centrales de l'État requérant et de l'État requis doivent en tenir compte lorsqu'elles remplissent les formulaires (par ex., en s'assurant de fournir les renseignements des sections 2(d), (e), (f), (g) & 5 dans la partie « Informations à divulgation restreintes » des formulaires de demande qui les accompagnent) et lorsqu'elles joignent des documents aux formulaires (par ex., en supprimant des documents les informations d'identification personnelle).</p> <p>- Outre les préoccupations concernant le demandeur ou l'enfant, veuillez vous assurer que les préoccupations relatives à la santé, à la sécurité ou à la liberté du défendeur sont également prises en compte.</p>	<p>La Convention</p> <p>- Art. 38, 39 & 40</p> <p>Rapport explicatif</p> <p>- Para. 286 - Para. 605 à 613</p> <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <p>- Para. 118 et 119 - Para. 205 à 211 - Para. 346 à 348</p>

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 1 (a) à (e)	Renseignements de l'Autorité centrale requise	Cette section identifie l'Autorité centrale de l'État requis (l'État qui a reçu la demande) et le numéro de dossier pour les besoins de suivi.	Veillez remplir cette section avec les coordonnées générales de l'Autorité centrale de l'État requis et, sous le point e), le numéro de dossier lié à la demande.	<ul style="list-style-type: none"> - Ces informations doivent être les mêmes que celles qui figurent à la section 1 de l'accusé de réception. - Sous le point e), veillez à indiquer le numéro de dossier de l'Autorité centrale de l'État requis. D'autres numéros (par ex., le numéro iSupport) peuvent également être inclus ici 	
Section 2 (a) à (e)	Renseignements de la personne à contacter dans l'État requis	Cette section fournit le nom et les renseignements concernant la personne ou le service de l'Autorité centrale, un organisme public ou une autorité compétente de l'État requis (l'État qui a reçu la demande) qui est responsable de la demande et qui peut être contacté pour les besoins de suivi.	Complétez cette section avec les renseignements concernant la personne responsable de la demande. Les renseignements figurant dans cette section pourront être utilisés par l'Autorité centrale de l'État requérant pour les communications ultérieures. Cette personne peut être différente de celle qui remplit le formulaire.	<ul style="list-style-type: none"> - Ces informations doivent être les mêmes que celles qui figurent à la section 2 de l'accusé de réception, sauf si le dossier a été transmis à une autre personne de l'Autorité centrale, d'un organisme public ou de l'autorité compétente de l'État requis. - Sous le point e), indiquez la langue si cela est important pour la communication du dossier. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 12(3) & (5)(a) - Art. 44(3) - Art. 62(1) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 329 et 330 - Para. 335 et 336 - Para. 630 et 631 - Para. 710 et 711 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 192 à 198 - Para. 425 à 430

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Date du rapport	Informations sur la date du rapport	Le rapport sur l'état d'avancement peut être utilisé pour rendre compte des premières étapes ou pour fournir des actualisations sur le dossier. Le fait d'indiquer s'il s'agit d'un premier rapport ou d'un rapport ultérieur permet à l'État requérant de tenir ses dossiers à jour.	Cochez la case pour indiquer s'il s'agit du premier rapport que l'État requis a fourni ou s'il s'agit d'un rapport ultérieur. S'il s'agit d'un rapport ultérieur, indiquez la date du <i>dernier</i> rapport.	- Il est important d'indiquer la date du dernier rapport. Il ne s'agit pas de la date du rapport actuel.	Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 1133 et 1134
Section 3 (a) – (d)	Identification du dossier et coordonnées des parties	Cette section identifie la demande sur laquelle porte le rapport.	Veuillez compléter cette section avec des informations sur le demandeur individuel ou l'organisme public, la personne pour lequel (laquelle) des aliments sont demandés ou dus, et le débiteur. Ces informations peuvent se fonder sur le formulaire de demande ou le formulaire de transmission.	- Veillez à ce que les renseignements figurant dans cette section correspondent à ceux disponibles dans le formulaire de transmission et dans le formulaire de demande. Cela permettra de s'assurer qu'il n'y a aucune confusion possible sur la demande en cours d'examen.	
Section 4	Statut de la demande	Cette section rend compte de la situation de la demande dans l'État requis. Cette section aura un format différent selon la demande.	Cochez les cases qui correspondent au stade actuel de la demande et indiquez les dates correspondantes.	- S'il s'agit d'un rapport ultérieur, certaines des informations contenues dans cette section peuvent avoir déjà été communiquées à l'État requérant. Veuillez ne pas répéter les informations déjà fournies. Ne fournissez que des informations nouvelles.	La Convention - Art. 12(5)(b) Rapport explicatif - Para. 338

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 5	Mesures prises dans le passé	Cette section rend compte des mesures que l'État requis a déjà prises.	Cochez les cases pour chaque mesure qui a été prise par l'État requis. N'inclure que les mesures prises depuis la présentation du dernier rapport.	- Veuillez utiliser autant que possible les cases à cocher. Si d'autres informations sont disponibles, veuillez les insérer dans la dernière case à cocher « autres ».	
Section 6	Mesures prises à l'heure actuelle	Cette section rend compte des mesures que l'État requis prend actuellement.	Cochez les cases pour chaque mesure que l'État requis prend actuellement. Si une mesure d'exécution a été engagée par le passé et est toujours en cours, veuillez indiquer cette information ici.	- Veuillez utiliser autant que possible les cases à cocher. Si d'autres informations sont disponibles, veuillez les insérer dans la dernière case à cocher « autres ».	
Section 7	Mesures à prendre à l'avenir	Cette section rend compte des mesures que l'État requis envisage de prendre à l'avenir.	Cochez les cases pour chaque mesure que l'État requis envisage de prendre à l'avenir.	- Veuillez utiliser autant que possible les cases à cocher. Si d'autres informations sont disponibles, veuillez les insérer dans la dernière case à cocher « autres ».	
Section 8	Demande d'informations complémentaires	Cette section permet à l'État requis de demander à l'État requérant plus d'informations ou de documents afin de traiter la demande.	Cochez la case si des informations ou des documents supplémentaires sont nécessaires. Veuillez indiquer ce qui est nécessaire.	- Même si davantage d'informations sont nécessaires, il convient que l'État requis continue de traiter la demande dans la mesure du possible.	La Convention - Art. 12(9) Rapport explicatif - Para. 349 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 394 à 396

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Authentification		Il est nécessaire de fournir cette information à la place d'une signature.	Le fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale doit insérer son nom et dater le formulaire.	<ul style="list-style-type: none"> - Il n'est pas nécessaire que le formulaire soit signé. - Le « fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale » dans cette section est la personne qui remplit le formulaire. Il peut s'agir de la même personne que la « Personne à contacter » de la section 2. 	<ul style="list-style-type: none"> La Convention - Art. 12(3) Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 203 et 204

B. Autres dispositions

15. Formulaire sur l'état d'avancement d'une demande de reconnaissance ou de reconnaissance et d'exécution présentée en vertu de l'article 10(1)(a), de l'article 10(2)(a) ou de l'article 30.

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également :</i>
Section 9	Demande refusée pour des raisons d'ordre public	Cette section est utilisée si l'autorité compétente de l'État requis refuse d'examiner une déclaration ou un enregistrement pour des raisons d'ordre public.	Cochez la case si l'autorité compétente refuse d'examiner une déclaration ou un enregistrement car la reconnaissance et l'exécution de la décision seraient manifestement incompatibles avec l'ordre public de l'État requis.	<ul style="list-style-type: none"> - Cette case à cocher précise le seul motif pour lequel l'autorité compétente de l'État requis peut examiner d'office la demande et refuser d'examiner une déclaration ou un enregistrement. Étant donné qu'à ce stade aucune des parties ne peut présenter de preuves, l'expression « manifestement incompatible » signifie qu'il est évident à première vue que la demande est incompatible avec l'ordre public de l'État requis. - Cette case à cocher devrait rarement être cochée. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 22(a) - Art. 23(4) - Art. 24(4) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 478 - Para. 500 et 501 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 97 à 99 - Para. 401
Section 10	Une contestation ou un appel a été introduit	Cette section est utilisée lorsque la demande a fait l'objet d'un appel ou d'une contestation.	Cochez la première case si une contestation ou un appel a été introduit. Si tel est le cas, cochez également l'une des cases suivantes avec le motif de la contestation ou de l'appel.		<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 23(5), (6), (7), (8) & (9)

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 11	Demande non traitée par l'Autorité centrale	Cette section est utilisée lorsque l'Autorité centrale de l'État requis a refusé de traiter la demande.	<p>Cochez la première case si l'Autorité centrale a refusé de traiter la demande. Si tel est le cas, cochez la case de la section 11(a) si la demande a été refusée parce que les documents n'ont pas été fournis en temps voulu.</p> <p>Cochez la case de la section 11(b) si la demande a été refusée parce que les conditions prévues par la Convention n'étaient pas remplies. S'il existe des raisons motivées, cochez la dernière case et veuillez joindre celles-ci.</p>	<p>- Pour refuser une demande en vertu de la section 11(a), l'Autorité centrale de l'État requis doit avoir demandé à l'Autorité centrale de l'État requérant des documents ou des informations supplémentaires et celle-ci ne doit pas avoir répondu dans les trois mois.</p>	<p>La Convention</p> <p>- Art. 12(8) & (9)</p> <p>Rapport explicatif</p> <p>- Para. 344 à 347</p> <p>- Para. 350</p> <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <p>- Para. 383 à 386</p>

16. Formulaire sur l'état d'avancement d'une demande d'exécution présentée en vertu de l'article 10(1)(b).

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 9	Demande non traitée par l'Autorité centrale	Cette section est utilisée lorsque l'Autorité centrale de l'État requis a refusé de traiter la demande.	<p>Cochez la première case si l'Autorité centrale a refusé de traiter la demande. Si tel est le cas, cochez la case de la section 9(a) si la demande a été refusée parce que les documents n'ont pas été fournis en temps voulu.</p> <p>Cochez la case de la section 9(b) si la demande a été refusée parce que les conditions prévues par la Convention n'étaient pas remplies. S'il existe des raisons motivées, cochez la dernière case et veuillez joindre celles-ci.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pour refuser une demande en vertu de la section 9(a), l'Autorité centrale de l'État requis doit avoir demandé à l'Autorité centrale de l'État requérant des documents ou des informations supplémentaires et celle-ci ne doit pas avoir répondu dans les trois mois. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 12(8) & (9) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 344 à 347 - Para. 350 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 383 à 386
Section 10	Exécution refusée pour d'autres motifs	Cette section est utilisée lorsque l'autorité compétente de l'État requis a refusé d'exécuter la décision dans la demande.	<p>Cochez la première case si l'autorité compétente a refusé d'exécuter la décision.</p> <p>Dans ce cas, cochez la case appropriée qui identifie la raison du refus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Certaines des raisons figurant dans cette liste sont d'ordre pratique et ne peuvent être mises en relation avec des articles spécifiques de la Convention. - Un exemple de cas où les conditions prévues par la Convention ne sont pas remplies est celui où l'obligation alimentaire contenue dans la décision ne relève pas du champ d'application de la Convention telle qu'elle s'applique entre les deux États concernés. 	

17. Formulaire sur l'état d'avancement d'une demande d'obtention d'une décision présentée en vertu de l'article 10(1)(c) ou de l'article 10(1)(d).

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 9	Demande non traitée par l'Autorité centrale	Cette section est utilisée lorsque l'Autorité centrale de l'État requis a refusé de traiter la demande.	<p>Cochez la première case si l'Autorité centrale a refusé de traiter la demande. Si tel est le cas, cochez la case de la section 9(a) si la demande a été refusée parce que les documents n'ont pas été fournis en temps voulu.</p> <p>Cochez la case de la section 9(b) si la demande a été refusée parce que les conditions prévues par la Convention n'étaient manifestement pas remplies. S'il existe des raisons motivées, cochez la dernière case et veuillez joindre celles-ci.</p>	<p>- Pour refuser une demande en vertu de la section 9(a), l'Autorité centrale de l'État requis doit avoir demandé à l'Autorité centrale de l'État requérant des documents ou des informations supplémentaires et celle-ci ne doit pas avoir répondu dans les trois mois.</p>	<p>La Convention</p> <p>- Art. 12(8) & (9)</p> <p>Rapport explicatif</p> <p>- Para. 344 à 347</p> <p>- Para. 350</p> <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <p>- Para. 383 à 386</p>

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 10	Obtention refusée pour d'autres motifs	Cette section est utilisée lorsque l'autorité compétente de l'État requis a refusé d'établir une décision.	Cochez la première case si l'autorité compétente a refusé d'établir une décision en matière d'aliments. Dans ce cas, cochez la case de la section 10(a) si le refus est dû au fait que les conditions prévues par la Convention n'étaient pas remplies. Cochez la case de la section 10(b) si le refus est dû au fait que le débiteur n'est pas situé dans l'État requis. Cochez la case de la section 10(c) s'il existe un autre motif de refus et indiquez la raison.	<ul style="list-style-type: none"> - Certaines des raisons figurant dans cette liste sont d'ordre pratique et ne peuvent être mises en relation avec des articles spécifiques de la Convention. - Un exemple de cas où les autres conditions prévues par la Convention ne sont pas remplies est celui où l'obligation alimentaire demandée ne relève pas du champ d'application de la Convention telle qu'elle s'applique entre les deux États concernés. - Cochez la case de la section 10(c) si l'obtention est refusée sur la base du bien-fondé de la demande. La loi de l'État requis régira l'obtention d'une obligation alimentaire. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 10(3) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 275

18. Formulaire sur l'état d'avancement d'une demande de modification d'une décision, faite au titre de l'article 10(1)(e), de l'article 10(1)(f), de l'article 10(2)(b) ou de l'article 10(2)(c).

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 9	Demande non traitée par l'Autorité centrale	Cette section est utilisée lorsque l'Autorité centrale de l'État requis a refusé de traiter la demande.	<p>Cochez la première case si l'Autorité centrale a refusé de traiter la demande. Si tel est le cas, cochez la case de la section 9(a) si la demande a été refusée parce que les documents n'ont pas été fournis en temps voulu.</p> <p>Cochez la case de la section 9(b) si la demande a été refusée parce que les conditions prévues par la Convention n'étaient manifestement pas remplies. S'il existe des raisons motivées, cochez la dernière case et veuillez joindre celles-ci.</p>	<p>- Pour refuser une demande en vertu de la section 9(a), l'Autorité centrale de l'État requis doit avoir demandé à l'Autorité centrale de l'État requérant des documents ou des informations supplémentaires et celle-ci ne doit pas avoir répondu dans les trois mois.</p>	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 12(8) & (9) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 344 à 347 - Para. 350 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 383 à 386

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 10	Modification refusée pour d'autres motifs	Cette section est utilisée lorsque l'autorité compétente de l'État requis a refusé de modifier la décision.	Cochez la première case si l'autorité compétente a refusé de modifier la décision. Dans ce cas, cochez la case de la section 10(a) si le créancier a sa résidence habituelle dans l'État d'origine et si la demande était contraire à la limite aux procédures prévue à l'article 18. Cochez la case de la section 10(b) si d'autres conditions prévues par la Convention ne sont pas remplies. Cochez la case de la section 10(c) si le défendeur n'était pas situé dans l'État requis et indiquez si le défendeur est le débiteur ou le créancier. Cochez la case de la section 10(d) s'il existe un autre motif de refus et indiquez la raison.	<ul style="list-style-type: none"> - Certaines des raisons figurant dans cette liste sont d'ordre pratique et ne peuvent être mises en relation avec des articles spécifiques de la Convention. - Un exemple de cas où les autres conditions prévues par la Convention ne sont pas remplies est celui où l'obligation alimentaire demandée ne relève pas du champ d'application de la Convention telle qu'elle s'applique entre les deux États concernés. - Cochez la case de la section 10(c) si la modification est refusée sur la base du bien-fondé de la demande. La loi de l'État requis régit la modification d'une décision en matière d'aliments, notamment l'existence de la modification et les exceptions, ainsi que la détermination du montant des aliments. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 10(3) - Art. 18 <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 260 à 266 - Para. 421 à 427 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 794

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

19. Le formulaire de demande de reconnaissance ou de reconnaissance et d'exécution est un formulaire recommandé qui peut être utilisé pour une demande de reconnaissance ou de reconnaissance et d'exécution, présentée en vertu des articles 10(1)(a), (2)(a) ou 30. Il facilite les communications et les échanges entre les Autorités centrales car les informations ou les demandes qui sont présentées par d'autres moyens non standard peuvent prendre plus de temps à traiter¹⁸. Ce formulaire peut être utilisé par des organismes publics.

20. Il convient que ce formulaire soit utilisé lorsqu'une décision a déjà été rendue dans l'État requérant, ou dans un État contractant autre que l'État requis, et est envoyée à l'État requis soit pour être reconnue, soit pour être reconnue et exécutée.

21. Ce formulaire doit être accompagné du texte complet de la décision (ou d'un résumé de la décision, selon le cas), d'un document attestant du caractère exécutoire de la décision et d'une attestation de notification¹⁹. Le fait d'inclure le formulaire relatif à la situation financière permettra à l'État requis de procéder à l'exécution si celle-ci est également demandée.

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également :</i>
Titre	Nature de la demande		Cochez la case de l'article qui s'applique à la demande.		La Convention - Art. 11(1)(a) Rapport explicatif - Para. 289 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 1000

¹⁸ Rapport explicatif, para. 285.

¹⁹ Manuel pratique, [Listes récapitulatives - Documents à inclure dans les demandes présentées au titre de la Convention, p. 251 à 254](#). L'article 25 exige également, si nécessaire, un document établissant le montant des arrérages éventuels et indiquant la date à laquelle le calcul a été effectué ; dans le cas d'une décision prévoyant une indexation automatique, un document contenant les informations qui sont utiles à la réalisation des calculs appropriés ; et un document établissant dans quelle mesure le demandeur a bénéficié de l'assistance juridique gratuite dans l'État d'origine.

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Préambule	Avis de confidentialité et de protection des données personnelles	Les renseignements ne doivent pas être divulgués ou confirmés s'ils compromettent la santé, la sécurité ou la liberté du demandeur.	Cocher la case au début du formulaire s'il est déterminé que la divulgation ou la confirmation des renseignements recueillis ou transmis dans la demande pourrait créer un risque.	<ul style="list-style-type: none"> - Il convient de demander au demandeur s'il a des inquiétudes quant à la divulgation de ces renseignements. - Si la case est cochée, veillez à fournir les renseignements des sections 2(d), (e), (f), (g) & 5 dans la partie « Informations à divulgation restreintes » du présent formulaire. - Si le demandeur a fait part de ses préoccupations quant à la divulgation de ces renseignements, l'Autorité centrale de l'État requis doit déterminer s'il convient de cocher la case afin d'indiquer que l'art. 40 s'applique. Si la case est cochée, les Autorités centrales de l'État requérant et de l'État requis doivent en tenir compte lorsqu'elles remplissent les formulaires (par ex., en s'assurant de fournir les renseignements des sections 2(d), (e), (f), (g) & 5 dans la partie « Informations à divulgation restreintes » du présent formulaire) et lorsqu'elles joignent des documents aux formulaires (par ex., en supprimant des documents les informations d'identification personnelle). 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 38, 39 & 40 <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 286 - Para. 605 à 613 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 118 et 119 - Para. 205 à 211 - Para. 346 à 348 - Para. 1001 à 1003

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 1	Numéro de dossier	Complétez le numéro de référence donné à la demande par l'Autorité centrale requérante.	Complétez le numéro de dossier selon le système de référence utilisé par l'Autorité centrale requérante.	- D'autres numéros (par ex., le numéro de référence iSupport) peuvent également être inclus ici	

Section 2	Renseignements personnels du demandeur	<p>Le demandeur est la personne qui fait la demande. Il peut s'agir d'un créancier, d'un représentant légal d'un enfant, d'un organisme public, d'un débiteur ou du représentant légal d'un débiteur.</p> <p>Pour qu'un organisme public soit créancier, il doit :</p> <p>i. agir à la place d'une personne à laquelle des aliments sont dus ; ou</p> <p>ii. ou être une personne à laquelle le remboursement de prestations fournies à titre d'aliments est dû.</p>	<p>Si la case de l'article 40 est cochée au début du formulaire, veuillez ne pas remplir les sections 2(d), (e), (f) & (g). Veuillez à fournir les renseignements de ces sections dans la partie « Informations à divulgation restreinte » du présent formulaire.</p> <p>Cochez la case qui caractérise le demandeur, puis complétez ses coordonnées. Il n'est pas nécessaire de fournir une date de naissance si le demandeur est un représentant du créancier ou du débiteur.</p> <p>Si le demandeur est un organisme public, cochez la première case.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les renseignements figurant dans cette section seront utilisés pour constituer le dossier ou l'affaire et pour communiquer sur la demande. - La première case à cocher concerne la personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus. Cette personne est le créancier, il peut s'agir d'un parent, d'un gardien ou de l'enfant, selon les procédures en vigueur dans l'État requérant. Cette personne peut également être un organisme public. - L'adresse du demandeur figurant à la section 2(d) peut être l'adresse de l'Autorité centrale requérante. Cela peut être le cas lorsque l'adresse du demandeur ne peut être fournie en vertu du droit interne. - Si l'enfant est le demandeur, le nom du parent ayant la garde de l'enfant doit être inscrit sous la rubrique « autres informations » de la section 11 du formulaire. - Veuillez essayer de distinguer le(s) nom(s) de famille et le(s) prénom(s). Cela est utile dans les cas qui comprennent des noms de famille composés (c.-à-d., un double nom de famille). Par exemple, « Andrew Lloyd Webber » où 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 11(1)(b) - Art. 36 <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 235 - Para. 290 à 293 - Para. 588 et 599 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 69 à 71 - Para. 87 - Para. 122 à 125 - Para. 176 à 182 - Para. 261 - Para. 349 - Para. 1004 à 1007
-----------	--	--	--	--	---

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
				<p>« Lloyd Webber » est le nom de famille, ou « Juan Pablo García » où le prénom est « Juan Pablo ».</p> <p>- Un organisme public peut demander la reconnaissance ou l'exécution :</p> <p>i. d'une décision rendue contre un débiteur à la demande d'un organisme public qui poursuit le paiement de prestations fournies à titre d'aliments, ou</p> <p>ii. d'une décision rendue entre un créancier et un débiteur, à concurrence des prestations fournies au créancier à titre d'aliments.</p>	

Section 3	Renseignements personnels de(s) la personne(s) pour laquelle (lesquelles) des aliments sont demandés ou dus	Ces renseignements concernent la personne qui cherche à recevoir des paiements d'aliments ou pour laquelle des aliments sont dus (c.-à-d., le créancier).	<p>Cochez la case sous la section 3.1 si le demandeur est la personne qui demande des aliments, et complétez les informations sur la relation.</p> <p>Cochez la case sous la section 3.2 si les aliments sont destinés à des enfants et complétez les informations.</p> <p>Cochez la case sous la section 3.3 si les aliments sont destinés à une personne autre que le demandeur ou un enfant, et complétez les informations.</p> <p>Cochez la case sous la section 3.4 si les aliments sont destinés à plus de trois enfants ou personnes supplémentaires, et veillez à joindre les informations supplémentaires à la demande.</p> <p>Si le demandeur est un organisme public, cochez la case la section 3.1. Sous la section « Aliments découlant d'une relation de : », cochez la case « autre » et indiquez :</p> <p>i. si l'organisme public agit à la place d'une personne à laquelle des aliments sont dus, ou s'il demande le remboursement de prestations fournies au créancier à titre d'aliments, et</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus est le créancier et peut être un parent, gardien ou enfant, selon les procédures en vigueur dans l'État requérant. - Si le demandeur est un créancier qui est un parent ou un gardien, cochez la case sous la section 3.2. - S'il y a plusieurs personnes qui demandent des aliments, les coordonnées de chacune d'entre elles doivent être fournies. - Veillez à indiquer la date de naissance de tous les enfants. Cela permet à l'Autorité centrale de comprendre si la Convention peut s'appliquer à eux, c.-à-d., s'ils ont moins de 21 ans, ou 18 ans (selon l'État). - Les aliments fondés sur la filiation, le mariage, les grands-parents, les frères et sœurs et les petits-enfants ont tous leur signification ordinaire. Les autres options sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> i. <u>Relations d'affinité</u>. C'est le cas lorsque la relation entre le demandeur et le débiteur se fonde sur des liens familiaux, par ex., le débiteur est un oncle ou un autre parent. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 3(a) - Art. 11(1)(d) - Art. 36 <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 296 - Para. 588 et 599 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 85 à 87 - Para. 122 à 125 - Para. 345 - Para. 1008 à 1013
-----------	---	---	--	---	---

			<p>ii. la loi et la disposition internes pertinentes en vertu desquelles il agit.</p>	<p>ii. <u>In loco parentis ou relation équivalente</u>. Il s'agit de la situation dans laquelle un adulte se substitue à un parent, par rapport à un enfant. Cela inclut la relation de beau-parent. Elle doit être déterminée par la loi de l'État requérant.</p> <p>iii. <u>Relation analogue au mariage</u> (dans certains États, il s'agit d'un mariage de droit commun ou d'une relation de concubinage). Il s'agit d'une situation dans laquelle les parties ne sont pas mariées mais vivent dans une relation semblable au mariage.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les aliments fondés sur des relations d'affinité, de grands-parents, de frères et sœurs et de petits-enfants et sur des relations analogues au mariage ne s'appliqueront que lorsque l'État requis et l'État requérant auront tous deux étendu l'application de la Convention à ces types de relations. - Il est conseillé à l'organisme public de cocher la rubrique « autre » et fournit les informations supplémentaires, notamment les pièces justificatives. Cela a pour effet d'anticiper la demande présentée au titre de l'art. 36(4). 	
--	--	--	---	--	--

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 4.1	Renseignements personnels du débiteur	Ces renseignements concernent la personne qui doit des aliments.	<p>Si le demandeur est le créancier ou le représentant du créancier, complétez les informations de la section 4.1 avec les coordonnées du débiteur. Ne cochez pas la case de la section 4.1.</p> <p>Si le demandeur est le débiteur, cochez la case sous la section 4.1. Ne remplissez pas la case de la section 4.1.</p> <p>Si le demandeur est le représentant du débiteur, complétez les informations de la section 4.1 avec les coordonnées du débiteur. Ne cochez pas la case de la section 4.1.</p>	<p>- Veuillez essayer de remplir cette section dans la mesure du possible. Cela comprend toutes les informations connues, par ex., les informations concernant un employeur ou des membres de la famille. L'objectif de cette section est de fournir des informations permettant de localiser le débiteur. Les informations relatives au revenu, au patrimoine et à l'emploi du débiteur, aux fins de l'exécution, doivent être inclus dans le formulaire relatif à la situation financière.</p> <p>- Si le numéro d'identification de la personne est connu, il doit également être inclus. Ce numéro d'identification personnel peut être, par ex., un numéro de sécurité sociale (aux États-Unis d'Amérique), un numéro d'assurance sociale ou un numéro de dossier fiscal.</p>	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 3(b) - Art. 11(1)(b) & (c) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 290 à 295 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 88 et 89 - Para. 1014 à 1017
Section 4.2	Renseignements du représentant de la personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus	Cette section fournit des informations sur le représentant de la personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus	Ne remplissez cette section que si le demandeur est le débiteur ou le représentant du débiteur.	- Le représentant peut être un représentant légal ou un adulte qui s'occupe de l'enfant.	

Section 4.3	Informations permettant de localiser le défendeur	Cette section fournit des informations permettant de localiser le défendeur	Veuillez fournir les informations demandées si celles-ci sont connues.	<ul style="list-style-type: none"> - Le défendeur peut être le créancier ou le débiteur selon la demande. - Si le numéro d'identification de la personne est connu, il doit également être indiqué à la section 4.3(a). Ce numéro d'identification personnel peut être, par ex., un numéro de sécurité sociale (aux États-Unis d'Amérique), un numéro d'assurance sociale ou un numéro de dossier fiscal. - Veuillez essayer de remplir cette section dans la mesure du possible. Il s'agit notamment de fournir toutes les informations connues dans la section 4.3(b), par ex., des informations sur un employeur ou des membres de la famille. L'objectif de cette section est de fournir des informations permettant de localiser le débiteur défendeur. Les informations relatives au revenu, au patrimoine et à l'emploi du débiteur, aux fins de l'exécution, doivent être inclus dans le formulaire relatif à la situation financière. - Veuillez inclure des informations sur la nationalité du défendeur si celle-ci est connue. 	
Section 5	Informations concernant le paiement	Cette section fournit des informations sur l'endroit où	Si la case de l'article 40 est cochée au début du formulaire,	<ul style="list-style-type: none"> - Consultez le Profil d'État, partie V(1)(d), pour savoir 	La Convention - Art. 11(1)(f)

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
		envoyer les aliments, une fois qu'ils ont été collectés.	<p>veuillez <i>ne pas</i> remplir cette section et veillez à fournir les informations dans la partie « Informations à divulgation restreinte » du présent formulaire.</p> <p>Remplissez cette section si le demandeur n'est pas le débiteur.</p> <p>Remplissez la section 5(a) si le demandeur est disposé à recevoir des paiements par voie électronique.</p> <p>Remplissez la section 5(b) si le demandeur est disposé à recevoir des paiements par chèque.</p> <p>Si les paiements passent par une autorité compétente, veillez à inclure leur numéro de référence du dossier afin que les paiements puissent être correctement identifiés.</p>	<p>quels sont les modes de paiement disponibles dans l'État requis. Veuillez choisir une option qui fonctionnera pour l'État requis.</p> <p>- Veuillez fournir ces informations dans les informations à divulgation restreinte s'il existe un risque pour le demandeur.</p>	<p>Rapport explicatif</p> <p>- Para. 299</p> <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <p>- Para. 1018</p>

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 6	Reconnaissance uniquement	Le demandeur peut décider de demander uniquement la reconnaissance, et non l'exécution, de la décision.	<p>Cochez la case si la demande porte uniquement sur la reconnaissance d'une décision.</p> <p>Cette case doit toujours être cochée lorsque le débiteur introduit la demande.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si la demande porte uniquement sur la reconnaissance, il n'est pas nécessaire d'inclure une attestation du caractère exécutoire. Celle-ci est remplacée par l'exigence selon laquelle la décision produit ses effets dans l'État d'origine. - Par exemple, le créancier peut demander la reconnaissance uniquement parce qu'il est satisfait maintenant des paiements du débiteur mais souhaite que la décision soit reconnue si le comportement du débiteur venait à changer et si l'exécution était nécessaire ultérieurement. - Par exemple, le débiteur peut demander la reconnaissance uniquement d'une décision, ce qui limite l'exécution d'une décision antérieure rendue dans l'État requis. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 26 - Rapport explicatif - Para. 546 - Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 32 - Para. 266 - Para. 378 - Para. 1019

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 7	Compétence pour la reconnaissance et l'exécution	Cette section fournit une liste de toutes les bases possibles pour lesquelles une décision rendue dans un État peut être reconnue et exécutée dans un autre État.	Indiquez la date à laquelle la décision a été prise et l'État où elle a été prise (l'« État d'origine »). Cochez toutes les cases qui s'appliquent.	<ul style="list-style-type: none"> - Cochez au moins une case pour que la décision soit reconnue. - Ces informations sont utiles car elles ne figurent pas toujours dans le texte de la décision. - En fonction du dossier, veuillez cocher toutes les bases qui s'appliquent car le droit de l'État requis déterminera si la décision peut être reconnue et exécutée, quel que soit le fondement indiqué dans la décision. - Il n'est pas nécessaire de remplir cette section si la demande porte sur la reconnaissance ou la reconnaissance et l'exécution d'une convention en matière d'aliments. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 20(1) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 237 à 241 - Para. 446 à 460 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 102 - Para. 1020 à 1023 - Para. 1139 à 1152

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 8	Comparution du défendeur	Le défendeur doit avoir la possibilité de participer à la procédure qui aboutit à la décision. Cette section indique si le défendeur a eu cette possibilité.	<p>Cochez la première case si le défendeur a comparu ou était représenté dans la procédure au moment où la décision a été rendue.</p> <p>Cochez la deuxième case si le défendeur n'a pas comparu et n'a pas été représenté. Si cette case est cochée, le demandeur doit être en mesure de prouver que le défendeur a été informé de la procédure et a eu l'opportunité de se faire entendre ou qu'il a été avisé de la décision et a eu la possibilité de la contester ou de former un appel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seule la première ou la deuxième case peut être cochée, mais pas les deux. - Si la décision a été prise dans un système où il n'y a pas d'audience, veuillez cocher la deuxième case et remplir et inclure l'attestation de notification. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 22(e) - Art. 25(1)(c) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 486 à 488 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 137 - Para. 295 à 299 - Para. 1024 à 1029
Section 9	Formulaire relatif à la situation financière	Le formulaire relatif à la situation financière fournit des informations détaillées sur le demandeur et le débiteur et permettra à l'État requis d'exécuter la décision.	Cochez la case si un formulaire relatif à la situation financière est joint à la demande.	<ul style="list-style-type: none"> - Bien que ce formulaire ne soit pas obligatoire, celui-ci est vivement recommandé lors de la demande l'exécution de la décision. Si la demande ne porte que sur la reconnaissance, cela n'a pas besoin d'être inclus. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 11(2)(a) & (b) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 306 à 309 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 1030

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 10	Assistance juridique	<p>Cette section couvre les demandes des créanciers et des débiteurs qui ne peuvent pas bénéficier de l'assistance juridique gratuite.</p>	<p>Cette section ne sera remplie que dans des circonstances limitées, le plus souvent lorsque le demandeur est un débiteur.</p> <p>Cochez la première case si le demandeur est le créancier (la personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus) et si la demande porte sur des obligations alimentaires <i>autres que</i> celles découlant d'une relation parent-enfant, par exemple pour des aliments entre époux ou ex-époux uniquement.</p> <p>Cochez la deuxième case si le demandeur est le débiteur (la personne qui doit des aliments).</p>	<p>- Si le demandeur a bénéficié de l'assistance juridique, il convient d'inclure des informations à ce sujet, par ex., une lettre de l'autorité qui l'a aidé.</p>	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 11(3) - Art. 15 - Art. 16 - Art. 17(a) & (b) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 313 - Para. 383 - Para. 402 à 414 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 111 à 113 - Para. 222 et 224 - Para. 228 et 229 - Para. 231 - Para. 1031 à 1033
Section 11	Autres informations	<p>Toute autre information pertinente peut être fournie dans cette section.</p>	<p>Veillez inclure toute autre information qui vous semble pertinente et qui n'a pas encore été fournie.</p> <p>Si le demandeur est un organisme public, veuillez utiliser cette section pour fournir le nom et la date de naissance du parent gardien ou de la personne qui a la garde de l'enfant afin d'aider certains pays à traiter le dossier.</p>	<p>- Si le demandeur est l'enfant, veuillez vous assurer d'inclure le nom du parent gardien ou de la personne qui en a la garde dans cette section s'il ne figure pas ailleurs.</p> <p>- Si les frais et dépens sont inclus, veuillez joindre un document indiquant la nature des frais et dépens et la manière dont ils ont été calculés.</p>	-

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 12	Attestations	Celle-ci est remplie par l'Autorité centrale pour confirmer que la demande est complète.	L'Autorité centrale doit cocher les deux cases une fois qu'elle a vérifié toutes les informations contenues dans la demande et qu'elle estime que celles-ci sont conformes à la Convention.		La Convention - Art. 12(2) Rapport explicatif - Para. 322 à 326 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 1034
Authentification		Il est nécessaire de fournir cette information à la place d'une signature.	Le fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale qui remplit le formulaire doit insérer son nom et dater le formulaire.	- Il n'est pas nécessaire que le formulaire soit signé.	La Convention - Art. 12(2) Rapport explicatif - Para. 324 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 203 et 204
Informations à divulgation restreinte concernant le demandeur	Informations à divulgation restreinte si une décision a été prise en vertu de l'art. 40.	Ces informations sont celles qui auraient été incluses dans les sections 2(d), (e), (f), (g) & 5.	Veuillez compléter ces informations conformément aux instructions des sections 2(d), (e), (f), (g) & 5.	- Ce formulaire doit être rempli si la détermination au titre de l'art. 40 a été faite.	La Convention - Art. 40 Rapport explicatif - Para. 286 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 608 - Para. 928 à 930

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

22. Le résumé de la décision est un formulaire recommandé qui peut être joint à une demande si l'État requis a indiqué qu'il acceptera un résumé de la décision en matière d'aliments dans les demandes de reconnaissance ou de reconnaissance et d'exécution. Des informations indiquant si un État acceptera un résumé de la décision sont disponibles sur le Profil d'État²⁰.

23. Ce formulaire doit être rempli par un fonctionnaire de l'autorité compétente de l'État où la décision a été rendue. L'autorité compétente chargée de remplir le résumé ne doit pas nécessairement être l'autorité compétente qui a rendu la décision ou l'Autorité centrale de l'État qui a rendu la décision.

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également :</i>
Section 1	Nom de l'État d'origine	Il s'agit de l'État et de l'unité territoriale dans un système juridique non unifié (par ex., un système fédéral), qui a pris la décision.	Indiquez le nom de l'État qui a pris la décision. Si l'État a différentes unités territoriales, indiquez le nom de l'unité territoriale qui a pris la décision.	- L'État où la décision a été rendue peut être différent de l'État requérant ou de l'État requis.	La Convention - Art. 46(1)(b) - Art. 61 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 134 à 136 - Para. 275 - Para. 308 à 312
Section 2	Autorité compétente délivrant le résumé	Il s'agit de l'autorité qui dispose du pouvoir légal en vertu de la loi de l'État où la décision a été prise d'exercer cette fonction. Elle peut ou non être l'autorité qui a pris la décision.	Veuillez compléter cette section avec les coordonnées générales de l'autorité compétente qui remplit le résumé.	- L'autorité compétente délivrant le résumé (c.-à-d., qui remplit le formulaire) ne doit pas nécessairement être l'Autorité centrale, ni l'autorité qui a pris la décision. Toutefois, il doit s'agir d'une autorité compétente dans l'État qui a pris la décision.	La Convention - Art. 19(1) & (3) Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 77

²⁰ Partie II(1)(c).

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 3	La décision actuellement exécutée ou exécutoire	Cela permet d'identifier la décision qui a été prise.	Complétez les informations relatives à la décision.	- L'autorité compétente qui remplit le formulaire peut être différente de l'autorité qui a pris la décision.	La Convention - Art. 19(1) & (3) - Art. 25(3)(b) Rapport explicatif - Para. 431 à 437 - Para. 439 - Para. 543 et 544 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 66 et 67 - Para. 90 à 92 - Para. 309 et 310 - Para. 1123
Section 4	Nom du débiteur		Indiquez le nom du débiteur. Le nom figurant dans cette section doit correspondre au nom figurant dans la demande.		

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 5	Conditions de décision	C'est dans cette section que les termes de la décision sont décrits.	<p>Complétez les renseignements figurant sous la section 5.1 si la décision a rendu des aliments payables à une personne ou à un groupe de personnes et qu'il n'y a qu'une seule somme.</p> <p>Complétez les renseignements figurant sous la section 5.2 si la décision a rendu des aliments payables à plusieurs personnes et que chacune d'entre elles doit recevoir une somme individuelle.</p> <p>Complétez les renseignements figurant sous la section 5.3 si la décision est effectuée à un organisme public.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Selon la décision, il peut être nécessaire de remplir plus d'une sous-section. - Dans chaque sous-section, il est possible d'indiquer plusieurs catégories de paiement en cochant plusieurs cases avec des conditions de paiement différentes. - Des informations supplémentaires peuvent être jointes si l'espace disponible sur le formulaire n'est pas suffisant. S'il y a plus de personnes, veillez à utiliser la même structure que celle du formulaire recommandé. - La monnaie doit être spécifiée à l'aide du code ISO. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 19(1)
Section 6	Indexation des aliments	Une décision peut inclure une indexation automatique, ce qui signifie que le montant du paiement sera ajusté à l'avenir.	Cochez la case qui s'applique à la décision.	<ul style="list-style-type: none"> - Cette section doit être complétée. Si rien n'est prévu dans la décision en ce qui concerne l'indexation, cochez la première case. - Si la décision prévoit une indexation, il faut alors inclure un document expliquant comment procéder à l'indexation. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 19(1) - Art. 25(1)(e) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 435 - Para. 536 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 1126

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 7	Intérêts de retard	Une décision peut inclure l'ajout d'intérêts si les paiements ne sont pas effectués comme requis.	Cochez chaque case s'appliquant à la décision.	<ul style="list-style-type: none"> - Cette section doit être complétée. Si rien n'est prévu dans la décision en ce qui concerne les retards de paiement, cochez la première case. - Cette section détaille les intérêts sur les aliments impayés. Si des intérêts doivent être facturés, veuillez joindre un document expliquant comment calculer ces intérêts. - Les arrérages (paiements qui n'ont pas encore été effectués) sont couverts dans la section 5. Si des intérêts sont inclus dans les arrérages, veuillez joindre un document expliquant comment les arrérages ont été calculés, y compris le montant des arrérages qui constitue des intérêts. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 19(1) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 436 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 304

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 8	Effet de la décision	Cela indique la durée de validité de la décision, et si / quand elle prendra fin.	Cochez la case qui s'applique à la décision.	<ul style="list-style-type: none"> - Si la décision ne précise pas la date à laquelle elle prendra fin, cela peut être énoncé dans la législation interne. Si tel est le cas, veuillez cocher la cinquième case. - La durée de la décision est déterminée par la loi de l'État d'origine, de sorte que ces informations permettront à l'autre État de déterminer la période pendant laquelle des aliments sont dus. Il serait également utile de joindre une copie de la loi interne ou de fournir une citation. - Dans la mesure du possible, une explication de la loi applicable devrait être fournie car il est possible que l'État requis ne la connaisse pas. Cette information doit être incluse dans la section « Autres informations » de la demande. 	<p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 574 à 577 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 709 à 117

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 9	Frais et dépens	Une décision peut ordonner à une partie de payer les frais et dépens de la procédure.	Cochez la case qui s'applique à la décision.	<ul style="list-style-type: none"> - Cette section doit être complétée. Si rien n'est prévu dans la décision en ce qui concerne les frais et dépens, cochez la première case. - Si les frais et dépens sont inclus, veuillez joindre un document indiquant la nature des frais et dépens et la manière dont ils ont été calculés. 	<ul style="list-style-type: none"> La Convention - Art. 19(1) Rapport explicatif - Para. 437
Confirmation		Cela confirme que la décision est décrite avec précision dans le résumé.	<p>Cochez la case pour confirmer.</p> <p>Le fonctionnaire de l'autorité compétente qui confirme l'exactitude du résumé doit indiquer son nom et la date de la confirmation. Le fonctionnaire ne doit pas nécessairement faire partie de l'autorité compétente qui a pris la décision, mais doit faire partie d'une autorité compétente de l'État où la décision a été prise.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il n'est pas nécessaire que le formulaire soit signé par l'autorité compétente qui remplit le résumé. 	<ul style="list-style-type: none"> Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 203 et 204

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Authentification		Il est nécessaire de fournir cette information à la place d'une signature.	<p>Cochez la case pour confirmer que le résumé a été complété par l'autorité compétente identifiée dans l'État où la décision a été prise.</p> <p>Le fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale doit insérer son nom et dater le formulaire.</p> <p>Indiquez le numéro de dossier en bas.</p>	- Il n'est pas nécessaire que le formulaire soit signé.	<p>La Convention</p> <p>- Art. 12(2)</p> <p>Rapport explicatif</p> <p>- Para. 324</p> <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <p>- Para. 203 et 204</p>

VII. Attestation du caractère exécutoire de la décision (art. 25(1)(b))

24. L'attestation du caractère exécutoire de la décision est un formulaire recommandé qui peut être joint à une demande de reconnaissance et d'exécution. Cela n'est pas nécessaire si la demande porte uniquement sur la reconnaissance. Le formulaire confirme que la décision est exécutoire dans l'État qui a rendu la décision (l'État d'origine). Si la décision a été rendue par une autorité administrative, il confirme également que la décision remplit les conditions prévues à l'article 19(3) de la Convention.

25. Ce formulaire doit être rempli par un fonctionnaire de l'autorité compétente de l'État qui a pris la décision. L'autorité compétente chargée de remplir l'attestation du caractère exécutoire ne doit pas nécessairement être l'autorité compétente qui a rendu la décision ou l'Autorité centrale de l'État qui a rendu la décision.

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également :</i>
Section 1	Nom de l'État d'origine	Il s'agit de l'État et de l'unité territoriale dans un système non unifié (par ex., un système fédéral), qui a pris la décision.	Indiquez le nom de l'État qui a pris la décision. Si l'État a différentes unités territoriales, indiquez le nom de l'unité territoriale qui a pris la décision.	- L'État où la décision a été rendue peut être différent de l'État requérant ou de l'État requis.	La Convention - Art. 46(1)(b) - Art. 61 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 134 à 136 - Para. 275 - Para. 289 à 294
Section 2	Autorité compétente délivrant la déclaration	Il s'agit de l'autorité qui dispose du pouvoir légal en vertu de la loi de l'État où la décision a été prise d'exercer cette fonction. Elle peut ou non être l'autorité qui a pris la décision.	Veuillez compléter cette section avec les coordonnées générales de l'autorité compétente qui remplit la déclaration.	- L'autorité compétente délivrant la déclaration (c.-à-d., qui remplit le formulaire) ne doit pas nécessairement être l'Autorité centrale, ni l'autorité qui a pris la décision. Toutefois, il doit s'agir d'une autorité compétente dans l'État qui a pris la décision.	La Convention - Art. 19(1) & (3) Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 77

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 3	La décision actuellement exécutée ou exécutoire	Cela permet d'identifier la décision qui a été prise.	Complétez les informations relatives à la décision.	<ul style="list-style-type: none"> - L'autorité compétente qui remplit le formulaire peut être différente de l'autorité qui a pris la décision. - La langue de cette section peut être modifiée si la demande porte sur une convention en matière d'aliments (et non sur une décision en matière d'aliments). 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 19(1) & (3) - Art. 30(3)(b) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 431 à 437 - Para. 439 - Para. 558 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 66 et 67 - Para. 90 à 92 - Para. 1121 et 1122
Section 4	Déclaration confirmant le caractère exécutoire	C'est le dispositif qui confirme que la décision peut être exécutée dans l'État où elle a été rendue.	<p>Cochez la case pour confirmer que la décision est exécutoire dans l'État où elle a été rendue.</p> <p>Le fonctionnaire de l'autorité compétente qui remplit l'attestation du caractère exécutoire doit inscrire son nom et la date de la confirmation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il n'est pas nécessaire que le formulaire soit signé par l'autorité compétente qui confirme que la décision est exécutoire dans l'État d'origine. - La langue de cette section peut être modifiée si la demande porte sur une convention en matière d'aliments (et non sur une décision en matière d'aliments). 	<p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 203 et 204

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Authentification		Il est nécessaire de fournir cette information à la place d'une signature.	<p>Cochez la case pour confirmer que l'attestation du caractère exécutoire a été complétée par l'autorité compétente identifiée dans l'État où la décision a été prise.</p> <p>Le fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale doit insérer son nom et dater le formulaire.</p> <p>Indiquez le numéro de dossier en bas.</p>	- Il n'est pas nécessaire que le formulaire soit signé.	<p>La Convention</p> <p>- Art. 12(2)</p> <p>Rapport explicatif</p> <p>- Para. 324</p> <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <p>- Para. 203 et 204</p>

VIII. Attestation de notification (art. 25(1)(c))

26. L'attestation de notification est un formulaire recommandé qui peut être joint à une demande de reconnaissance ou de reconnaissance et d'exécution. Celui-ci doit être inclus si le défendeur n'a ni comparu lors de la procédure au cours de laquelle la décision a été rendue, ni été représenté (il n'est pas nécessaire de compléter ce formulaire si le défendeur a comparu lors de la procédure). Cela répond à l'exigence d'une procédure régulière. Si une notification appropriée n'a pas été faite, un État peut refuser de reconnaître et d'exécuter la décision.

27. Ce formulaire doit être rempli par un fonctionnaire d'une autorité compétente de l'État qui a pris la décision. L'autorité compétente chargée de remplir l'attestation de notification ne doit pas nécessairement être l'autorité compétente qui a rendu la décision ou l'Autorité centrale de l'État qui a rendu la décision

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également :</i>
Section 1	Nom de l'État d'origine	Il s'agit de l'État et de l'unité territoriale dans un système juridique non unifié (par ex., un système fédéral), qui a pris la décision.	Indiquez le nom de l'État qui a pris la décision. Si l'État a différentes unités territoriales, indiquez le nom de l'unité territoriale qui a pris la décision.	- L'État où la décision a été rendue peut être différent de l'État requérant ou de l'État requis.	La Convention - Art. 46(1)(b) - Art. 61 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 134 à 136 - Para. 275 - Para. 295 à 299

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 2	Autorité compétente délivrant l'attestation	Il s'agit de l'autorité qui dispose du pouvoir légal en vertu de la loi de l'État où la décision a été prise d'exercer cette fonction. Elle peut ou non être l'autorité qui a pris la décision.	Veuillez compléter cette section avec les coordonnées générales de l'autorité compétente qui remplit l'attestation.	<ul style="list-style-type: none"> - L'autorité compétente délivrant l'attestation (c.-à-d., qui remplit le formulaire) ne doit pas nécessairement être l'Autorité centrale, ni l'autorité qui a pris la décision. Toutefois, il doit s'agir d'une autorité compétente dans l'État qui a pris la décision. Il peut s'agir d'une autorité judiciaire ou administrative. - Le formulaire doit être rempli par une personne qui est en mesure de confirmer que le défendeur a été notifié conformément à la législation de cet État. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 19(1) & (3) <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 77 - Para. 1118
Section 3	La décision actuellement exécutée ou exécutoire	Cela permet d'identifier la décision qui a été prise.	Complétez les informations relatives à la décision.	<ul style="list-style-type: none"> - L'autorité compétente qui remplit le formulaire peut être différente de l'autorité qui a pris la décision. Par ex., la décision peut avoir été prise par un tribunal mais l'attestation de notification est remplie par une autorité administrative. - Veuillez inclure ce formulaire si la décision a été prise par une autorité administrative. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 19(1) & (3) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 431 à 437 - Para. 439 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 66 et 67 - Para. 90 à 92

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 4	Nom du défendeur		Indiquez le nom du défendeur. Le nom figurant dans cette section doit correspondre au nom du défendeur figurant dans la décision.	<ul style="list-style-type: none"> - Le défendeur figurant à la section 4 est le défendeur désigné dans la décision qui fait l'objet de la demande présentée au titre de la Convention. Le défendeur peut être le créancier ou le débiteur, selon la personne qui a engagé la procédure ayant abouti à la décision. - Le défendeur figurant à la section 4 peut être différent de celui de la demande présentée au titre de la Convention, selon la personne qui a introduit la demande. 	

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 5	Défendeur dûment notifié	Il s'agit du dispositif permettant de confirmer que le défendeur désigné dans la décision a été informé de la procédure et a eu l'opportunité de se faire entendre.	<p>Cochez la première case si le défendeur a été informé de la procédure avant que la décision ne soit prise et a eu la possibilité d'être entendu. Veuillez joindre l'attestation de signification ou de notification, le cas échéant.</p> <p>Cochez la deuxième case si le défendeur a été informé après qu'une décision a été prise sans audience et a eu la possibilité de contester la décision ou de former un appel. Veuillez joindre l'attestation de signification ou de notification, le cas échéant.</p> <p>Le fonctionnaire de l'autorité compétente qui remplit l'attestation de notification doit inscrire son nom et la date de l'attestation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Veuillez vérifier les délais de contestation ou d'appel d'une décision et n'envoyer la demande qu'une fois ces délais écoulés. - Veuillez inclure tous les documents et informations disponibles indiquant que l'attestation a été fournie. Il peut s'agir d'une déclaration sous serment ou d'une attestation, d'un accusé de réception de la signification ou de la notification, ou d'un document qui montre que le défendeur a comparu à la procédure. - Le formulaire n'a pas besoin d'être signé par l'autorité compétente qui remplit l'attestation de notification. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 25(1)(c) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 477 - Para. 486 à 488 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 68 - Para. 295 à 299 - Para. 1119
Authentification		Il est nécessaire de fournir cette information à la place d'une signature.	<p>Cochez la case pour confirmer que l'attestation de notification a été complétée par l'autorité compétente identifiée dans l'État où la décision a été prise.</p> <p>Le fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale doit insérer son nom et dater le formulaire.</p> <p>Indiquez le numéro de dossier en bas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il n'est pas nécessaire que le formulaire soit signé. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 12(2) <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 203 et 204

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

28. La demande d'exécution d'une décision rendue ou reconnue dans l'État requis est un formulaire recommandé qui peut être utilisé pour une demande visant à demander à un État contractant d'exécuter sa propre décision. Les termes « ou reconnue » permettent également de demander l'exécution d'une décision déjà reconnue dans l'État requis. Ce formulaire peut être utilisé par des organismes publics.

29. La Convention ne fixe pas d'exigences en matière de documentation pour l'introduction de cette demande. La demande fournit une liste de documents qui comprend : la décision (ou l'enregistrement) rendue dans l'État requis, un état des arriérages et le formulaire relatif à la situation financière. Les informations indiquant si l'État requis exige d'autres documents sont disponibles dans le Profil d'État²¹.

²¹ Partie II(3)(c).

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Préambule	Avis de confidentialité et de protection des données personnelles	Les renseignements ne doivent pas être divulgués ou confirmés s'ils compromettent la santé, la sécurité ou la liberté du demandeur.	Cocher la case au début du formulaire s'il est déterminé que la divulgation ou la confirmation des renseignements recueillis ou transmis dans la demande pourrait créer un risque.	<ul style="list-style-type: none"> - Il convient de demander au demandeur s'il a des inquiétudes quant à la divulgation de ces renseignements. - Si la case est cochée, veillez à fournir les renseignements des sections 2(d), (e), (f), (g) & 5 dans la partie « Informations à divulgation restreinte » du présent formulaire. - Si le demandeur a fait part de ses préoccupations quant à la divulgation de ces renseignements, l'Autorité centrale de l'État requis doit déterminer s'il convient de cocher la case afin d'indiquer que l'art. 40 s'applique. Si la case est cochée, les Autorités centrales de l'État requérant et de l'État requis doivent en tenir compte lorsqu'elles remplissent les formulaires (par ex., en s'assurant de fournir les renseignements des sections 2(d), (e), (f), (g) & 5 dans la partie « Informations à divulgation restreintes » du présent formulaire) et lorsqu'elles joignent des documents aux formulaires (par ex., en supprimant des documents les informations d'identification personnelle). 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 38, 39 & 40 <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 286 - Para. 605 à 613 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 118 et 119 - Para. 205 à 211 - Para. 346 à 348 - Para. 1037 à 1039

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 1	Numéro de dossier	Complétez le numéro de référence donné à la demande par l'Autorité centrale requérante.	Complétez le numéro de dossier selon le système de référence utilisé par l'Autorité centrale requérante.		

Section 2	Renseignements personnels du demandeur	<p>Le demandeur est la personne qui fait la demande. Il peut s'agir d'un créancier, du représentant d'un créancier ou d'un organisme public.</p> <p>Pour qu'un organisme public soit créancier, il doit :</p> <p>i. agir à la place d'une personne à laquelle des aliments sont dus ; ou</p> <p>ii. être une personne à laquelle le remboursement de prestations fournies à titre d'aliments est dû.</p>	<p>Si la case de l'article 40 est cochée au début du formulaire, veuillez ne pas remplir les sections 2(d), (e), (f) & (g). Veuillez à fournir les renseignements de ces sections dans la partie « Informations à divulgation restreinte » du présent formulaire.</p> <p>Complétez les coordonnées du demandeur. Il n'est pas nécessaire de fournir une date de naissance si le demandeur est un représentant du créancier.</p> <p>Si le demandeur est un organisme public, cochez la première case.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les renseignements figurant dans cette section seront utilisés pour constituer le dossier ou l'affaire et pour communiquer sur la demande. - La première case à cocher concerne la personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus. Cette personne est le créancier, il peut s'agir d'un parent, d'un gardien ou de l'enfant, selon les procédures en vigueur dans l'État requérant. Cette personne peut également être un organisme public. - L'adresse du demandeur figurant à la section 2(d) peut être l'adresse de l'Autorité centrale requérante. Cela peut être le cas lorsque l'adresse du demandeur ne peut être fournie en vertu du droit interne. - Si l'enfant est le demandeur, le nom du parent ayant la garde de l'enfant doit être inscrit sous la rubrique « autres informations » de la section 9 du formulaire. - Veuillez essayer de distinguer le(s) nom(s) de famille et le(s) prénom(s). Cela est utile dans les cas où il y a des noms de famille composés (c'est-à-dire un double nom de famille). Par exemple, « Andrew Lloyd Webber » où « Lloyd Webber » 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 11(1)(b) - Art. 36 <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 235 - Para. 290 à 293 - Para. 588 et 599 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 69 à 71 - Para. 87 - Para. 122 à 125 - Para. 176 à 182 - Para. 486 - Para. 1040 à 1042
-----------	--	--	--	--	--

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
				<p>est le nom de famille, ou « Juan Pablo García » où le prénom est « Juan Pablo ».</p> <p>- Un organisme public peut demander la reconnaissance ou l'exécution :</p> <p>i. d'une décision rendue contre un débiteur à la demande d'un organisme public qui poursuit le paiement de prestations fournies à titre d'aliments, ou</p> <p>ii. d'une décision rendue entre un créancier et un débiteur, à concurrence des prestations fournies au créancier à titre d'aliments.</p>	

Section 3	Renseignements personnels de(s) la personne(s) pour laquelle (lesquelles) des aliments sont demandés ou dus	Ces renseignements concernent la personne qui cherche à recevoir des paiements d'aliments ou pour laquelle des aliments sont dus (c.-à-d., le créancier).	<p>Cochez la case sous la section 3.1 si le demandeur est la personne qui demande des aliments, et complétez les informations sur la relation.</p> <p>Cochez la case sous la section 3.2 si les aliments sont destinés à des enfants et complétez les informations.</p> <p>Cochez la case sous la section 3.3 si les aliments sont destinés à une personne autre que le demandeur ou un enfant, et complétez les informations.</p> <p>Cochez la case sous la section 3.4 si les aliments sont destinés à plus de trois enfants ou personnes supplémentaires, et veillez à joindre les informations supplémentaires à la demande.</p> <p>Si le demandeur est un organisme public, cochez la case sous la section 3.1. Sous la section « Aliments découlant d'une relation de : », cochez la case « autre » et indiquez :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. si l'organisme public agit à la place d'une personne à laquelle des aliments sont dus, ou s'il demande le remboursement de prestations fournies au créancier à titre d'aliments, et ii. la loi et la disposition internes pertinentes 	<ul style="list-style-type: none"> - La personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus est le créancier et peut être un parent, gardien ou enfant, selon les procédures en vigueur dans l'État requérant. - Si le demandeur est un créancier qui est un parent ou un gardien, cochez la case sous la section 3.2. - S'il y a plusieurs personnes qui demandent des aliments, les coordonnées de chacune d'entre elles doivent être fournies. - Veillez à indiquer la date de naissance de tous les enfants. Cela permet à l'Autorité centrale de comprendre si la Convention peut s'appliquer à eux, c.-à-d., s'ils ont moins de 21 ans, ou 18 ans (selon le pays). - Les aliments fondés sur la filiation, le mariage, les grands-parents, les frères et sœurs et les petits-enfants ont tous leur signification ordinaire. Les autres options sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> i. <u>Relations d'affinité</u>. C'est le cas lorsque la relation entre le demandeur et le débiteur se fonde sur des liens familiaux, par ex., le débiteur est un oncle ou un autre parent. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 3(a) - Art. 11(1)(d) - Art. 36 <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 296 - Para. 588 et 599 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 85 à 87 - Para. 122 à 124 - Para. 345 - Para. 1043 à 1048
-----------	---	---	---	--	---

			<p>en vertu desquelles il agit.</p>	<p>ii. <u>In loco parentis ou relation équivalente</u>. Il s'agit de la situation dans laquelle un adulte se substitue à un parent, par rapport à un enfant. Cela inclut la relation de beau-parent. Elle doit être déterminée par la loi de l'État requérant.</p> <p>iii. <u>Relation analogue au mariage</u> (dans certains États, il s'agit d'un mariage de droit commun ou d'une relation de concubinage). Il s'agit d'une situation dans laquelle les parties ne sont pas mariées mais vivent dans une relation semblable au mariage.</p> <p>- Les aliments fondés sur des relations d'affinité, de grands-parents, de frères et sœurs et de petits-enfants et sur des relations analogues au mariage ne s'appliqueront que lorsque l'État requis et l'État requérant auront tous deux étendu l'application de la Convention à ces types de relations.</p> <p>- Il est conseillé à l'organisme public de cocher la rubrique « autre » et fournit les informations supplémentaires, notamment les pièces justificatives. Cela a pour effet d'anticiper la demande présentée au titre de l'art. 36(4).</p>	
--	--	--	-------------------------------------	---	--

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également :</i>
Section 4	Renseignements personnels du débiteur	Ces renseignements concernent la personne qui doit des aliments.	Complétez les informations avec les coordonnées du débiteur.	<p>- Veuillez essayer de remplir cette section dans la mesure du possible. Cela comprend toutes les informations connues, par ex., les informations concernant un employeur ou des membres de la famille. L'objectif de cette section est de fournir des informations permettant de localiser le débiteur. Les informations relatives au revenu, au patrimoine et à l'emploi du débiteur, aux fins de l'exécution, doivent être inclus dans le formulaire relatif à la situation financière.</p> <p>- Si le numéro d'identification de la personne est connu, il doit également être inclus. Ce numéro d'identification personnel peut être, par ex., un numéro de sécurité sociale (aux États-Unis d'Amérique), un numéro d'assurance sociale ou un numéro de dossier fiscal.</p>	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 3(b) - Art. 11(1)(c) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 294 et 295 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 88 et 89 - Para. 1049 et 1050

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 5	Informations concernant le paiement	Cette section fournit des informations sur l'endroit où envoyer les aliments, une fois qu'ils ont été collectés.	<p>Si la case de l'article 40 est cochée au début du formulaire, veuillez <i>ne pas</i> remplir cette section et veillez à fournir les informations dans la partie « Informations à divulgation restreinte » du présent formulaire.</p> <p>Remplissez la section 5(a) si le demandeur est disposé à recevoir des paiements par voie électronique.</p> <p>Remplissez la section 5(b) si le demandeur est disposé à recevoir des paiements par chèque.</p> <p>Si les paiements passent par une autorité compétente, veillez à inclure leur numéro de référence du dossier afin que les paiements puissent être correctement identifiés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Consultez le Profil d'État, partie V(1)(d), pour savoir quels sont les modes de paiement disponibles dans l'État requis. Veuillez choisir une option qui fonctionnera pour l'État requis. - Veuillez fournir ces informations dans les informations à divulgation restreinte s'il existe un risque pour le demandeur. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 11(1)(f) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 299 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 1051

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 6	La décision actuellement exécutée ou exécutoire	Elle identifie la décision qui a été prise dans l'État requis.	Complétez les informations relatives à la décision. Il peut s'agir d'une décision rendue dans l'État requis ou d'une décision rendue dans un autre État et qui a été reconnue dans l'État requis.	<ul style="list-style-type: none"> - Ces informations devraient être disponibles dans la décision elle-même. - Le fait de joindre une copie de la décision permettra à l'État requis d'identifier correctement la décision. Si la décision a été rendue dans un État autre que l'État requis, veuillez joindre une copie de la décision. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 19(1) & (3) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 431 à 437 - Para. 439 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 66 et 67 - Para. 90 à 92 - Para. 1052
Section 7	Documents joints à la demande	Il s'agit d'une liste de tous les documents qui peuvent être inclus à l'appui de la demande.	<p>Cochez les cases correspondant à tous les documents joints à la demande. Cochez la case relative au type de décision qui est jointe.</p> <p>Un formulaire relatif à la situation financière doit être fourni. Dans le cas d'une demande d'exécution des arriérés, il convient de fournir un état des arriérés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cette section permet aux deux Autorités centrales de déterminer les documents qui ont été joints à la demande. - Vérifiez le Profil d'État, partie II(1)(c) de l'État requis pour voir s'il exige que d'autres informations ou documents soient inclus dans la demande. - Il n'est pas nécessaire d'inclure une attestation du caractère exécutoire ou une attestation de notification parce qu'il est demandé à l'État requis d'exécuter sa propre décision ou une décision qui a déjà été reconnue. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 11(1)(g), (2)(a), (b) & (3) - Art. 12(1) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 300 à 302 - Para. 305 à 309 - Para. 311 à 314 - Para. 319 et 320 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 487 à 489 - Para. 1053 et 1054 - Para. 1135 et 1136

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 8	Assistance juridique	Cette section couvre les demandes des créanciers et des débiteurs qui ne peuvent pas bénéficier de l'assistance juridique gratuite.	Remplissez cette section si le demandeur a déjà bénéficié de l'assistance juridique. Cochez la case si la demande porte sur des obligations alimentaires <i>autres que</i> celles découlant d'une relation parent-enfant.	- Si le demandeur a bénéficié de l'assistance juridique, il convient d'inclure des informations à ce sujet, par ex., une lettre de l'autorité qui l'a aidé.	La Convention - Art. 11(3) - Art. 15 - Art. 16 - Art. 17(a) & (b) Rapport explicatif - Para. 313 - Para. 383 - Para. 402 à 414 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 111 à 113 - Para. 222 à 224 - Para. 228 et 229 - Para. 1031 à 1033
Section 9	Autres informations	Toute autre information pertinente peut être fournie dans cette section.	Veuillez inclure toute autre information qui vous semble pertinente et qui n'a pas encore été fournie. Si le demandeur est un organisme public, veuillez utiliser cette section pour fournir le nom et la date de naissance du parent gardien ou de la personne qui a la garde de l'enfant afin d'aider certains pays à traiter le dossier.	- Si le demandeur est l'enfant, veuillez vous assurer d'inclure le nom du parent gardien ou de la personne qui en a la garde dans cette section s'il ne figure pas ailleurs.	

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 10	Attestations	Celle-ci est remplie par l'Autorité centrale pour confirmer que la demande est complète.	L'Autorité centrale doit cocher les deux cases une fois qu'elle a vérifié toutes les informations contenues dans la demande et qu'elle estime que celle-ci sont conformes à la Convention.		La Convention - Art. 12(2) Rapport explicatif - Para. 322 à 326 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 1057
Authentification		Il est nécessaire de fournir cette information à la place d'une signature.	Le fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale qui a rempli le formulaire doit insérer son nom et dater le formulaire.	- Il n'est pas nécessaire que le formulaire soit signé.	La Convention - Art. 12(2) Rapport explicatif - Para. 324 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 203 et 204
Informations à divulgation restreinte concernant le demandeur	Informations à divulgation restreinte si une décision a été prise en vertu de l'art. 40.	Ces informations sont celles qui auraient été incluses dans les sections 2(d), (e), (f), (g) & 5.	Veuillez compléter ces informations conformément aux instructions des sections 2(d), (e), (f), (g) & 5.	- Ce formulaire doit être rempli si la détermination au titre de l'art. 40 a été faite.	La Convention - Art. 40 Rapport explicatif - Para. 286 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 608 - Para. 928 à 930

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

30. La demande d'obtention d'une décision est un formulaire recommandé qui peut être utilisé pour une demande d'obtention d'une décision en matière d'aliments lorsqu'aucune décision n'existe dans un autre État, ou lorsqu'une décision a été rendue mais ne peut être reconnue. Si la filiation doit être déterminée avant qu'une décision puisse être établie, cela peut être inclus dans cette demande. La demande est soumise aux règles de compétence de l'État requis.

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également :</i>
Titre	Nature de la demande		Cochez la case de l'article qui s'applique à la demande.		La Convention - Art. 11(1)(a) Rapport explicatif - Para. 289 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 1059

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Préambule	Avis de confidentialité et de protection des données personnelles	Les renseignements ne doivent pas être divulgués ou confirmés s'ils compromettent la santé, la sécurité ou la liberté du demandeur.	Cochez la case au début du formulaire s'il est déterminé que la divulgation ou la confirmation des renseignements recueillis ou transmis dans la demande pourrait créer un risque.	<ul style="list-style-type: none"> - Il convient de demander au demandeur s'il a des inquiétudes quant à la divulgation de ces renseignements. - Si la case est cochée, veuillez à fournir les renseignements des sections 2(d), (e), (f), (g) & 5 dans la partie « Informations à divulgation restreinte » du présent formulaire. - Si le demandeur a fait part de ses préoccupations quant à la divulgation de ces renseignements, l'Autorité centrale de l'État requis doit déterminer s'il convient de cocher la case afin d'indiquer que l'art. 40 s'applique. Si la case est cochée, les Autorités centrales de l'État requérant et de l'État requis doivent en tenir compte lorsqu'elles remplissent les formulaires (par ex., en s'assurant de fournir les renseignements des sections 2(d), (e), (f), (g) & 5 dans la partie « Informations à divulgation restreintes » du présent formulaire) et lorsqu'elles joignent des documents aux formulaires (par ex., en supprimant des documents les informations d'identification personnelle). 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 38, 39 & 40 <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 286 - Para. 605 à 613 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 118 et 119 - Para. 205 à 211 - Para. 346 à 348 - Para. 1060 à 1062

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 1	Numéro de dossier	Complétez le numéro de référence donné à la demande par l'Autorité centrale requérante.	Complétez le numéro de dossier selon le système de référence utilisé par l'Autorité centrale requérante.		

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 2	Renseignements personnels du demandeur	Le demandeur est la personne qui fait la demande. Il peut s'agir d'un créancier, du représentant légal d'un créancier ou d'un organisme public (si la reconnaissance d'une décision existante a été refusée).	<p>Si la case de l'article 40 est cochée au début du formulaire, veuillez ne pas remplir les sections 2(d), (e), (f) & (g). Veuillez à fournir les renseignements de ces sections dans la partie « Informations à divulgation restreinte » du présent formulaire.</p> <p>Complétez les coordonnées du demandeur. Il n'est pas nécessaire de fournir une date de naissance si le demandeur est le représentant d'un créancier.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les renseignements figurant dans cette section seront utilisés pour constituer le dossier ou l'affaire et pour communiquer sur la demande. - L'adresse du demandeur figurant à la section 2(d) peut être l'adresse de l'Autorité centrale requérante. Cela peut être le cas lorsque l'adresse du demandeur ne peut être fournie en vertu du droit interne. - Si l'enfant est le demandeur, le nom du parent ayant la garde de l'enfant doit être inscrit sous la rubrique « autres informations » de la section 10 du formulaire. - Veuillez essayer de distinguer le(s) nom(s) de famille et le(s) prénom(s). Cela est utile dans les cas qui comprennent des noms de famille composés (c.-à-d., un double nom de famille). Par exemple, « Andrew Lloyd Webber » où « Lloyd Webber » est le nom de famille, ou « Juan Pablo García » où le prénom est « Juan Pablo ». 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 11(1)(b) - Art. 36 <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 235 - Para. 290 à 293 - Para. 588 et 599 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 69 à 71 - Para. 122 à 125 - Para. 176 à 182 - Para. 349 - Para. 561 à 563 - Para. 1063 et 1064

Section 3	Renseignements personnels de(s) la personne(s) pour laquelle (lesquelles) des aliments sont demandés	Ces renseignements concernent la personne qui cherche à recevoir des paiements d'aliments ou pour laquelle des aliments sont dus (c.-à-d., le créancier).	<p>Cochez la case sous la section 3.1 si le demandeur est la personne qui demande des aliments, et complétez les informations sur la relation. Cochez la deuxième case si la filiation est établie ou présumée.</p> <p>Cochez la case sous la section 3.2 si les aliments sont destinés à des enfants et complétez les informations. Pour chaque enfant, cochez la case si la filiation est établie ou présumée.</p> <p>Cochez la case sous la section 3.3 si les aliments sont destinés à une personne autre que le demandeur ou un enfant, et complétez les informations.</p> <p>Cochez la case sous la section 3.4 si les aliments sont destinés à plus de trois enfants ou personnes supplémentaires, et veillez à joindre les informations supplémentaires à la demande. Veuillez toujours indiquer si la filiation est établie ou présumée pour chaque personne ou enfant supplémentaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus est le créancier et peut être un parent, gardien ou enfant, selon les procédures en vigueur dans l'État requérant. - Si le demandeur est un créancier qui est un parent ou un gardien, cochez la case sous la section 3.2. - S'il y a plusieurs personnes qui demandent des aliments, les coordonnées de chacune d'entre elles doivent être fournies. - Veillez à indiquer la date de naissance de tous les enfants. Cela permet à l'Autorité centrale de comprendre si la Convention peut s'appliquer à eux, c.-à-d., s'ils ont moins de 21 ans, ou 18 ans (selon le pays). - Les aliments fondés sur la filiation, le mariage, les grands-parents, les frères et sœurs et les petits-enfants ont tous leur signification ordinaire. Les autres options sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> i. <u>Relations d'affinité</u>. C'est le cas lorsque la relation entre le demandeur et le débiteur se fonde sur des liens familiaux, par ex., le débiteur est un oncle ou un autre parent. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 3(a) - Art. 11(1)(d) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 296 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 85 à 87 - Para. 1065 à 1070
-----------	--	---	--	--	--

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
				<p>ii. <u>In loco parentis ou relation équivalente</u>. Il s'agit de la situation dans laquelle un adulte se substitue à un parent, par rapport à un enfant. Cela inclut la relation de beau-parent. Elle est déterminée par la loi de l'État requérant.</p> <p>iii. <u>Relation analogue au mariage</u> (dans certains États, il s'agit d'un mariage de droit commun ou d'une relation de concubinage). Il s'agit d'une situation dans laquelle les parties ne sont pas mariées mais vivent dans une relation semblable au mariage.</p> <p>- Les aliments fondés sur des relations d'affinité, de grands-parents, de frères et sœurs et de petits-enfants et sur des relations analogues au mariage ne s'appliqueront que lorsque l'État requis et l'État requérant auront tous deux étendu l'application de la Convention à ces types de relations.</p>	

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 4	Renseignements personnels du débiteur	Ces renseignements concernent la personne qui doit ou de qui on demande les aliments.	Complétez les informations avec les coordonnées du débiteur.	<p>- Veuillez essayer de remplir cette section dans la mesure du possible. Il s'agit de fournir toutes les informations connues, par ex., les informations concernant un employeur ou des membres de la famille. L'objectif de cette section est de fournir des informations permettant de localiser le débiteur. Les informations relatives au revenu, au patrimoine et à l'emploi du débiteur, aux fins de l'exécution, doivent être inclus dans le formulaire relatif à la situation financière.</p> <p>- Si le numéro d'identification de la personne est connu, il doit également être inclus. Ce numéro d'identification personnel peut être, par ex., un numéro de sécurité sociale (aux États-Unis d'Amérique), un numéro d'assurance sociale ou un numéro de dossier fiscal.</p>	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 3(b) - Art. 11(1)(c) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 294 et 295 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 88 et 89 - Para. 1071 et 1072

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 5	Informations concernant le paiement	Cette section fournit des informations sur l'endroit où envoyer les aliments, une fois qu'ils ont été collectés.	<p>Si la case de l'article 40 est cochée au début du formulaire, veuillez <i>ne pas</i> remplir cette section et veillez à fournir les informations dans la partie « Informations à divulgation restreinte » du présent formulaire.</p> <p>Remplissez la section 5(a) si le demandeur est disposé à recevoir des paiements par voie électronique.</p> <p>Remplissez la section 5(b) si le demandeur est disposé à recevoir des paiements par chèque.</p> <p>Si les paiements passent par une autorité compétente, veillez à inclure leur numéro de référence du dossier afin que les paiements puissent être correctement identifiés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Consultez le Profil d'État, partie V(1)(d), pour savoir quels sont les modes de paiement disponibles dans l'État requis. Veuillez choisir une option qui fonctionnera pour l'État requis. - Veuillez fournir ces informations dans les Informations à divulgation restreinte s'il existe un risque pour le demandeur. - La monnaie doit être spécifiée à l'aide du code ISO. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 11(1)(f) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 299 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 1073

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 6	Objet de la demande	Cela permet de savoir s'il n'y a pas de décision existante ou si une décision a été prise mais que la reconnaissance de cette décision n'est pas possible ou a été refusée.	<p>Cochez la case sous le point a) s'il n'y a pas de décision existante.</p> <p>Cochez la case du point b) si une décision a été rendue mais ne peut être reconnue dans l'État requis.</p>	<p>- Cette section doit correspondre à la case qui a été cochée dans la section « Titre ».</p>	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 20(4) - Art. 22(b) & (e) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 466 à 468 - Para. 480 et 481 - Para. 486 à 488 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 102 - Para. 573 - Para. 1074
Section 7	Aliments demandés par le demandeur	Cela indique les paiements que le demandeur cherche à obtenir.	<p>Veuillez remplir cette section uniquement si cela est demandé par l'État requis.</p> <p>Cochez chacune des premières cases qui s'appliquent : pension alimentaire, paiement rétroactif d'aliments et autres paiements, arrangements ou conditions.</p> <p>Complétez les informations dans chaque section qui s'applique.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifiez le Profil d'État, partie li(5)(c), pour voir si l'État requis exige que cette section soit remplie. - Utilisez la devise de l'État requérant ou de l'État requis. Veillez à préciser la monnaie utilisée. - Le montant demandé ne sera pas nécessairement accordé par l'État requis. La loi de l'État requis détermine le montant des aliments qui doivent être payés, y compris les aliments rétroactifs. 	

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 8	Documents joints à la demande	Il s'agit d'une liste de tous les documents qui peuvent être inclus à l'appui de la demande.	Cochez les cases correspondant à tous les documents joints à la demande. Ce qui doit être inclus dépend de la demande.	<ul style="list-style-type: none"> - Cette section permet aux deux Autorités centrales de déterminer les documents qui ont été joints à la demande. - Vérifiez le Profil d'État, partie II(5)(f) de l'État requis pour voir s'il exige que d'autres informations ou documents soient inclus dans la demande. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 11(1)(g), (2)(a), (b) & (3) - Art. 12(1) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 300 à 302 - Para. 305 à 309 - Para. 311 à 314 - Para. 319 et 320 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 1076 - Para. 1135 et 1136
Section 9	Mesures d'exécution	Cela vise à informer l'État requis si le demandeur souhaite que la décision soit exécutée (si la demande est acceptée).	Cochez la case si le demandeur souhaite que la décision soit exécutée dans l'État requis, après qu'elle a été rendue.	<ul style="list-style-type: none"> - Dans de rares cas, le demandeur ne voudra que l'obtention d'une décision, par ex., lorsqu'il a l'intention de l'exécuter à titre privé. 	<p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 1077
Section 10	Autres informations	Toute autre information pertinente peut être fournie dans cette section.	Veuillez inclure toute autre information qui vous semble pertinente et qui n'a pas encore été fournie.	<ul style="list-style-type: none"> - Si le demandeur est l'enfant, veuillez vous assurer d'inclure le nom du parent gardien ou de la personne qui en a la garde dans cette section s'il ne figure pas ailleurs. 	

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 11	Attestations	Elle doit être remplie par l'Autorité centrale pour confirmer que la demande est complète.	L'Autorité centrale doit cocher les deux cases une fois qu'elle a vérifié toutes les informations contenues dans la demande et qu'elle estime que celle-ci sont conformes à la Convention.		La Convention - Art. 12(2) Rapport explicatif - Para. 322 à 326 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 1078
Authentification		Il est nécessaire de fournir cette information à la place d'une signature.	Le fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale doit insérer son nom et dater le formulaire.	- Il n'est pas nécessaire que le formulaire soit signé.	La Convention - Art. 12(2) Rapport explicatif - Para. 324 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 203 et 204
Informations à divulgation restreinte concernant le demandeur	Informations à divulgation restreinte si une décision a été prise en vertu de l'art. 40.	Ces informations sont celles qui auraient été incluses dans les sections 2(d), (e), (f), (g) & 5.	Veuillez compléter ces informations conformément aux instructions des sections 2(d), (e), (f), (g) & 5.	- Ce formulaire doit être rempli si la détermination au titre de l'art. 40 a été faite.	La Convention - Art. 40 Rapport explicatif - Para. 286 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 608 - Para. 928 à 930

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

31. La demande de modification d'une décision est un formulaire recommandé qui peut être utilisé pour une demande de modification d'une décision existante. Ce formulaire peut être utilisé par le débiteur, le créancier ou un représentant de l'un d'entre eux.

32. L'article 18 dispose que : « [L]orsqu'une décision a été rendue dans un État contractant où le créancier a sa résidence habituelle, des procédures pour modifier la décision ou obtenir une nouvelle décision ne peuvent être introduites par le débiteur dans un autre État contractant, tant que le créancier continue à résider habituellement dans l'État où la décision a été rendue »²².

33. La demande de modification d'une décision est également soumise aux règles de compétence de l'État requis. Les motifs pour lesquels une modification sera autorisée sont déterminés par la loi de l'État requis.

34. Certains États rendront une nouvelle décision plutôt que de modifier une décision.

35. Veuillez consulter le chapitre 11 du Manuel pratique afin de vérifier si des restrictions s'appliquent à la demande de modification.

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également :</i>
Titre	Nature de la demande		Cochez la case de l'article qui s'applique à la demande.		La Convention - Art. 11(1)(a) Rapport explicatif - Para. 289 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 1079

²² Art. 18(1). En vertu de l'art. 18(2), le para. (1) ne s'applique pas :

- a) lorsque, dans un litige portant sur une obligation alimentaire envers une personne autre qu'un enfant, la compétence de cet autre État contractant a fait l'objet d'un accord par écrit entre les parties ;
- b) lorsque le créancier se soumet à la compétence de cet autre État contractant, soit expressément, soit en se défendant sur le fond de l'affaire sans contester la compétence lorsque l'occasion lui en est offerte pour la première fois ;
- c) lorsque l'autorité compétente de l'État d'origine ne peut ou refuse d'exercer sa compétence pour modifier la décision ou rendre une nouvelle décision ; ou
- d) lorsque la décision rendue dans l'État d'origine ne peut être reconnue ou déclarée exécutoire dans l'État contractant dans lequel des procédures tendant à la modification de la décision ou à l'obtention d'une nouvelle décision sont envisagées.

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Préambule	Avis de confidentialité et de protection des données personnelles	Les renseignements ne doivent pas être divulgués ou confirmés s'ils compromettent la santé, la sécurité ou la liberté du demandeur.	Cochez la case au début du formulaire s'il est déterminé que la divulgation ou la confirmation des renseignements recueillis ou transmis dans la demande pourrait créer un risque.	<ul style="list-style-type: none"> - Il convient de demander au demandeur s'il a des inquiétudes quant à la divulgation de ces renseignements. - Si la case est cochée, veuillez à fournir les renseignements des sections 2(d), (e), (f), (g) & 5 dans la partie « Informations à divulgation restreinte » du présent formulaire. - Si le demandeur a fait part de ses préoccupations quant à la divulgation de ces renseignements, l'Autorité centrale de l'État requis <u>requérant</u> doit déterminer s'il convient de cocher la case afin d'indiquer que l'art. 40 s'applique. Si la case est cochée, les Autorités centrales de l'État requérant et de l'État requis doivent en tenir compte lorsqu'elles remplissent les formulaires (par ex., en s'assurant de fournir les renseignements des sections 2(d), (e), (f), (g) & 5 dans la partie « Informations à divulgation restreintes » du présent formulaire) et lorsqu'elles joignent des documents aux formulaires (par ex., en supprimant des documents les informations d'identification personnelle). 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 38, 39 & 40 <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 286 - Para. 605 à 613 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 118 et 119 - Para. 205 à 211 - Para. 346 à 348 - Para. 1080 à 1082

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 1	Numéro de dossier	Complétez le numéro de référence donné à la demande par l'Autorité centrale requérante.	Complétez le numéro de dossier selon le système de référence utilisé par l'Autorité centrale requérante.		

Section 2	Renseignements personnels du demandeur	Le demandeur est la personne qui fait la demande. Il peut s'agir d'un créancier, du représentant légal d'un créancier, d'un débiteur ou du représentant légal d'un débiteur.	<p>Si la case de l'article 40 est cochée au début du formulaire, veuillez ne pas remplir les sections 2(d), (e), (f) & (g). Veuillez à fournir les renseignements de ces sections dans la partie « Informations à divulgation restreinte » du présent formulaire.</p> <p>Cochez la case qui caractérise le demandeur, puis complétez les informations. Il n'est pas nécessaire de fournir une date de naissance si le demandeur est un représentant du créancier ou du débiteur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les renseignements figurant dans cette section seront utilisés pour constituer le dossier ou l'affaire et pour communiquer sur la demande. - La première case à cocher concerne la personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus. Cette personne est le créancier, il peut s'agir d'un parent, d'un gardien ou de l'enfant, selon les procédures en vigueur dans l'État requérant. - L'adresse du demandeur figurant à la section 2(d) peut être l'adresse de l'Autorité centrale requérante. Cela peut être le cas lorsque l'adresse du demandeur ne peut être fournie en vertu du droit interne. - Si l'enfant est le demandeur, le nom du parent ayant la garde de l'enfant doit être inscrit sous la rubrique « autres informations » de la section 10 du formulaire. - Veuillez essayer de distinguer le(s) nom(s) de famille et le(s) prénom(s). Cela est utile dans les cas qui comprennent des noms de famille composés (c.-à-d., un double nom de famille). Par exemple, « Andrew Lloyd Webber » où « Lloyd Webber » est le nom de famille, ou « Juan Pablo García » où le prénom est « Juan Pablo ». 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 11(1)(b) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 235 - Para. 290 à 293 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 69 à 71 - Para. 176 à 182 - Para. 1083 à 1085
-----------	--	--	--	--	---

Section 3	Renseignements personnels de(s) la personne(s) pour laquelle (lesquelles) des aliments sont demandés ou dus	Ces renseignements concernent la personne qui cherche à recevoir des paiements d'aliments ou pour laquelle des aliments sont dus (c.-à-d., le créancier).	<p>Cochez la case sous la section 3.1 si le demandeur est la personne qui demande des aliments, et complétez les informations sur la relation.</p> <p>Cochez la case sous la section 3.2 si les aliments sont destinés à des enfants et complétez les informations. Pour chaque enfant, cochez la case si la filiation est établie ou présumée.</p> <p>Cochez la case sous la section 3.3 si les aliments sont destinés à une personne autre que le demandeur ou un enfant, et complétez les informations.</p> <p>Cochez la case sous la section 3.4 si les aliments sont destinés à plus de trois enfants ou personnes supplémentaires, et veillez à joindre les informations supplémentaires à la demande.</p>	<p>- La personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus est le créancier et peut être un parent, gardien ou enfant, selon les procédures en vigueur dans l'État requérant.</p> <p>- Si le demandeur est un créancier qui est un parent ou un gardien, cochez la case sous la section 3.2.</p> <p>- S'il y a plusieurs personnes qui demandent des aliments, les coordonnées de chacune d'entre elles doivent être fournies.</p> <p>- Veillez à indiquer la date de naissance de tous les enfants. Cela permet à l'Autorité centrale de comprendre si la Convention peut s'appliquer à eux, c.-à-d., s'ils ont moins de 21 ans, ou 18 ans (selon le pays).</p> <p>- Les aliments fondés sur la filiation, le mariage, les grands-parents, les frères et sœurs et les petits-enfants ont tous leur signification ordinaire. Les autres options sont les suivantes :</p> <p>iv. <u>Relations d'affinité</u>. C'est le cas lorsque la relation entre le demandeur et le débiteur se fonde sur des liens familiaux, par ex., le débiteur est un oncle ou un autre parent.</p> <p>v. <u>In loco parentis ou relation équivalente</u>. Il s'agit de la</p>	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 3(a) - Art. 11(1)(d) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 296 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 85 à 87 - Para. 1086 à 1091
-----------	---	---	--	---	--

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
				<p>situation dans laquelle un adulte se substitue à un parent, par rapport à un enfant. Cela inclut la relation de beau-parent. Elle est déterminée par la loi de l'État requérant.</p> <p>vi. <u>Relation analogue au mariage</u> (dans certains États, il s'agit d'un mariage de droit commun ou d'une relation de concubinage). Il s'agit d'une situation dans laquelle les parties ne sont pas mariées mais vivent dans une relation semblable au mariage.</p> <p>- Les aliments fondés sur des relations d'affinité, de grands-parents, de frères et sœurs et de petits-enfants et sur des relations analogues au mariage ne s'appliqueront que lorsque l'État requis et l'État requérant auront tous deux étendu l'application de la Convention à ces types de relations.</p>	

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 4.1	Renseignements personnels du débiteur	Ces renseignements concernent la personne qui doit des aliments.	<p>Si le demandeur est le créancier ou le représentant du créancier, complétez les informations de la section 4.1 avec les coordonnées du débiteur. Ne cochez pas la case de la section 4.1.</p> <p>Si le demandeur est le débiteur, cochez la case sous la section 4.1. Ne remplissez pas les informations sous la section 4.1.</p> <p>Si le demandeur est le représentant du débiteur, complétez les informations de la section 4.1 avec les coordonnées du débiteur. Ne cochez pas la case de la section 4.1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Veuillez essayer de remplir cette section dans la mesure du possible. Il s'agit de fournir les informations connues, par ex., les informations concernant un employeur ou des membres de la famille. L'objectif de cette section est de fournir des informations permettant de localiser le débiteur. Les informations relatives aux revenus, au patrimoine et à l'emploi du débiteur, afin de décider si la décision doit être modifiée ou pour l'exécution de toute décision, doivent être incluses dans le formulaire relatif à la situation financière. - Si le numéro d'identification de la personne est connu, il doit également être inclus. Ce numéro d'identification personnel peut être, par ex., un numéro de sécurité sociale (aux États-Unis d'Amérique), un numéro d'assurance sociale ou un numéro de dossier fiscal. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 3(b) - Art. 11(1)(c) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 294 et 295 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 88 et 89 - Para. 1092 à 1096
Section 4.2	Renseignements du représentant de la personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus	Cette section fournit des informations sur le représentant de la personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus	Ne remplissez cette section que si le demandeur est le débiteur ou le représentant du débiteur.	<ul style="list-style-type: none"> - Le représentant peut être un représentant légal ou un adulte qui s'occupe de l'enfant. 	
Section 4.3	Renseignements du défendeur	Cette section fournit des informations permettant de localiser le défendeur	Veuillez fournir les informations demandées si celles-ci sont connues.	<ul style="list-style-type: none"> - Le défendeur peut être le créancier ou le débiteur selon la demande. - 	

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 5	Informations concernant le paiement	<p>Cette section fournit des informations sur l'endroit où envoyer les aliments, une fois qu'ils ont été collectés.</p>	<p>Si la case de l'article 40 est cochée au début du formulaire, veuillez <i>ne pas</i> remplir cette section et veuillez à fournir les informations dans la partie « Informations à divulgation restreinte » du présent formulaire.</p> <p>Remplissez la section 5(a) si le demandeur est disposé à recevoir des paiements par voie électronique.</p> <p>Remplissez la section 5(b) si le demandeur est disposé à recevoir des paiements par chèque.</p> <p>Si les paiements passent par une autorité compétente, veuillez à inclure leur numéro de référence du dossier afin que les paiements puissent être correctement identifiés.</p> <p>Veuillez ne pas remplir cette section si le demandeur n'est pas le débiteur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Consultez le Profil d'État, partie V(1)(d), pour savoir quels sont les modes de paiement disponibles dans l'État requis. Veuillez choisir une option qui fonctionnera pour l'État requis. - Veuillez fournir ces informations dans les informations à divulgation restreinte s'il existe un risque pour le demandeur. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 11(1)(f) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 299 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 1097

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 6	La décision à modifier	Cela permet d'identifier la décision existante que le demandeur souhaite faire modifier..	Complétez les informations relatives à la décision. Il peut s'agir d'une décision rendue dans l'État requis ou d'une décision rendue dans un autre État, y compris un État non-contractant.	<ul style="list-style-type: none"> - Il n'est pas nécessaire que la décision soit rendue par un État contractant. - Ces informations sont disponibles dans la décision elle-même. Veuillez utiliser les noms des parties tels qu'ils figurent dans la décision. Ces noms peuvent être différents de ceux des parties tels qu'ils figurent sur la demande si, par ex., l'une des parties s'est remariée et a changé de nom. - Si la décision a été rendue dans un État autre que l'État requis, il est vivement recommandé de joindre une copie de la décision. Si possible, veuillez joindre une copie certifiée conforme. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 19(1) & (3) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 431 à 437 - Para. 439 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 66 et 67 - Para. 90 à 92 - Para. 1098
Section 7	Changement des circonstances	Cela explique pourquoi le demandeur cherche à modifier la décision.	Cochez toutes les cases qui s'appliquent.	<ul style="list-style-type: none"> - Il incombe au demandeur de prouver qu'il y a eu un changement réel de circonstances. Il peut y avoir d'autres conditions pour modifier la décision. Vérifiez le Profil d'État, partie II(6)(e) et 7(e), de l'État requis pour déterminer dans quelles circonstances une modification peut être autorisée. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 11(1)(e) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 298 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 45 et 46 - Para. 114 - Para. 885 - Para. 1099

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 8	Modifications souhaitées	Cela permet d'indiquer les dispositions de la décision existante que le demandeur cherche à modifier.	Cochez toutes les cases qui s'appliquent. Veuillez fournir des précisions sur ce qui est recherché et inclure des informations sur les devises lorsque cela est nécessaire.	<ul style="list-style-type: none"> - Lorsque le montant des aliments est fixé, veillez à utiliser le bon délai, par ex., si le paiement est effectué par mois ou par période de quatre semaines. - La monnaie doit être spécifiée à l'aide du code ISO. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 11(1)(a) <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 1100
Section 9	Documents joints à la demande	Il s'agit d'une liste de tous les documents qui peuvent être inclus à l'appui de la demande.	Cochez les cases correspondant à tous les documents joints à la demande. Ce qui doit être inclus dépend de la demande.	<ul style="list-style-type: none"> - Il est vivement recommandé de joindre une copie de la décision à modifier. - Cette section permet aux deux Autorités centrales de déterminer les documents qui ont été joints à la demande. - Vérifiez le Profil d'État, partie II(6)(d) de l'État requis pour voir s'il exige que d'autres informations ou documents soient inclus dans la demande. - Un formulaire relatif à la situation financière doit toujours être joint. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 11(1)(g), (2)(a), (b) & (3) - Art. 12(1) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 300 à 302 - Para. 305 à 309 - Para. 311 à 314 - Para. 319 et 320 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 1101 - Para. 1135 et 1136
Section 10	Mesures d'exécution	Cela vise à informer l'État requis si le demandeur souhaite que la décision soit exécutée (si la demande est acceptée).	Cochez cette case si le demandeur souhaite que la décision modifiée soit exécutée dans l'État requis, après qu'elle ait été rendue.	<ul style="list-style-type: none"> - Si la demande de modification a été introduite par le créancier et que celui-ci souhaite que la décision modifiée soit exécutée, cette case doit être cochée. Elle n'est généralement pas cochée lorsque la demande est introduite par un débiteur. 	<p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 1102

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Section 11	Autres informations	Toute autre information pertinente peut être fournie dans cette section.	Veillez inclure toute autre information qui vous semble pertinente et qui n'a pas encore été fournie.	- Si la décision modifiée doit être reconnue ultérieurement dans l'État requérant, il doit être demandé à l'État requis d'envoyer une copie certifiée conforme (si nécessaire) de la décision modifiée, une attestation du caractère exécutoire et une attestation de notification, le cas échéant.	
Section 12	Compétence si le demandeur est un débiteur	Cette section ne doit être remplie que si le demandeur est un débiteur et présente une demande de modification d'une décision. Cela confirme que l'État requis est compétent pour modifier la décision.	Cochez la première case si le créancier (c.-à-d., la personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus) n'a pas sa résidence habituelle dans l'État qui a rendu la décision. Cochez la deuxième case si le créancier a sa résidence habituelle dans l'État qui a rendu la décision, et cochez la case qui caractérise la situation.	- Veillez à joindre tous les documents requis dans le cadre de la deuxième option.	La Convention - Art. 10(2)(c) - Art. 18 Rapport explicatif - Para. 274 - Para. 421 à 427 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 101 et 102 - Para. 188 à 190 - Para. 762 à 766 - Para. 1103
Section 13	Attestations	Elle doit être remplie par l'Autorité centrale pour confirmer que la demande est complète.	L'Autorité centrale doit cocher les deux cases une fois qu'elle a vérifié toutes les informations contenues dans la demande et qu'elle estime que celle-ci sont conformes à la Convention.		La Convention - Art. 12(2) Rapport explicatif - Para. 322 à 326 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 1104

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Authentification		Il est nécessaire de fournir cette information à la place d'une signature.	Le fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale doit insérer son nom et dater le formulaire.	- Il n'est pas nécessaire que le formulaire soit signé.	La Convention - Art. 12(2) Rapport explicatif - Para. 324 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 203 et 204
Informations à divulgation restreinte concernant le demandeur	Informations à divulgation restreinte si une décision a été prise en vertu de l'art. 40	Ces informations sont celles qui ont été incluses dans les sections 2(d), (e), (f), (g) & 5.	Veuillez compléter ces informations conformément aux instructions des sections 2(d), (e), (f), (g) & 5.	- Ce formulaire doit être rempli si la détermination au titre de l'art. 40 a été faite.	La Convention - Art. 40 Rapport explicatif - Para. 286 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 608 - Para. 928 à 930

XII. Formulaire relatif à la situation financière (art. 11(2))

36. Le formulaire relatif à la situation financière est un formulaire recommandé qui peut être utilisé pour que l'obligation prévue à l'article 11(2)(a) et b) soit remplie. Cette obligation consiste à fournir, dans la mesure où elles sont connues, des informations sur la situation financière du créancier et du débiteur. Il doit être joint à toutes les demandes introduites en vertu de la Convention, autres que les demandes de reconnaissance uniquement.

37. Bien que le formulaire puisse paraître ambigu, toutes les parties ne devront pas être remplies dans tous les cas. Ce qui doit être rempli dépend du type de demande qui est présentée.

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également :</i>
----------------	--------------------	--------------------	--	--	-------------------------

<p><u>Préambule</u></p>	<p>Avis de confidentialité et de protection des données personnelles</p>	<p>Les renseignements ne doivent pas être divulgués ou confirmés s'ils compromettent la santé, la sécurité ou la liberté du demandeur.</p>	<p>Cochez la case au début du formulaire s'il est déterminé que la divulgation ou la confirmation des renseignements recueillis ou transmis dans la demande pourrait créer un risque.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il convient de demander au demandeur s'il a des inquiétudes quant à la divulgation de ces renseignements. - Si la case est cochée, veuillez à fournir les renseignements des points V.D 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14 et 16, et des points VI.D 9 et 11 dans la partie « Informations à divulgation restreinte » du présent formulaire. - Si le demandeur a fait part de ses préoccupations quant à la divulgation de ces renseignements, l'Autorité centrale de l'État requis doit déterminer s'il convient de cocher la case afin d'indiquer que l'art. 40 s'applique. Si la case est cochée, les Autorités centrales de l'État requérant et de l'État requis doivent en tenir compte lorsqu'elles remplissent les formulaires (par ex., en s'assurant de fournir les renseignements des points V.D. 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14 & 16 et des points VI.D. 9 & 11 dans la partie « Informations à divulgation restreintes » du présent formulaire) et lorsqu'elles joignent des documents aux formulaires (par ex., en supprimant des documents les informations d'identification personnelle). 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 38, 39 & 40 <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 286 - Para. 605 à 613 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 118 et 119 - Para. 205 à 211 - Para. 346 à 348 - Para. 1106
-------------------------	--	--	---	--	---

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également :
Partie I	Référence	Cette partie comprend des informations de base sur le demandeur et la demande.	Cette section doit être remplie pour toutes les demandes. Les informations doivent être complétées à l'aide des renseignements figurant dans la demande complémentaire.	Il n'est pas nécessaire de cocher la case à la section 4 relative à la demande d'assistance juridique lorsqu'un créancier demande la reconnaissance, la reconnaissance et l'exécution, l'obtention ou la modification d'une décision d'aliments destinés aux enfants de moins de 21 ans. L'assistance juridique est obligatoire, si nécessaire, dans l'État requis.	Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 1107 à 1110
Partie II	Informations relatives au créancier	Cette partie comprend des informations sur la personne pour qui des aliments sont dus ou exigibles.	Ne remplissez cette section <i>que si</i> la demande complémentaire porte sur : - l'obtention, ou - la modification, ou - l'assistance juridique pour un créancier. Cochez toutes les cases qui s'appliquent et / ou complétez les informations requises. Veillez à préciser la devise (code ISO) chaque fois que vous indiquez un montant d'argent.	- Il n'est pas nécessaire de remplir cette section lorsque la demande porte sur la reconnaissance, la reconnaissance et l'exécution ou l'exécution d'une décision rendue ou reconnue dans l'État requis.	La Convention - Art. 11(2)(a) Rapport explicatif - Para. 306 et 307 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 1111

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également :</i>
Partie III	Informations relatives au débiteur	Cette partie comprend des informations sur la personne qui doit ou de qui on demande les aliments.	Cette section doit être complétée pour toutes les demandes, ainsi que pour une demande d'assistance juridique pour un débiteur. Cochez toutes les cases qui s'appliquent, et / ou complétez les informations requises. Veillez à préciser la devise (code ISO) chaque fois que vous indiquez un montant d'argent.	- Cette section comprend des informations sur l'emploi et les revenus du débiteur. Des informations sur l'actif et le passif sont incluses dans la section suivante.	La Convention - Art. 11(2)(b) Rapport explicatif - Para. 308 et 309 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 1112
Partie IV	Actifs et passifs du débiteur	Cette partie comprend des informations sur les actifs et les passifs du débiteur, c.-à-d., les biens que le débiteur peut posséder et les dettes qu'il est tenu de payer.	Cette section doit être remplie pour toutes les demandes. Cochez toutes les cases qui s'appliquent, et complétez les informations requises. Précisez la devise (code ISO) au début de la partie.	- Complétez ces informations dans la mesure du possible.	La Convention - Art. 11(2)(b) Rapport explicatif - Para. 308 et 309 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 1113

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également :</i>
Partie V	Déclaration financière du demandeur	Cette partie comprend des informations relatives au demandeur.	<p>Si la case de l'article 40 est cochée au début du formulaire, veuillez ne pas remplir les points V.D. 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14 & 16. Veuillez à fournir les renseignements de ces sections dans la partie « Informations à divulgation restreinte » du présent formulaire.</p> <p>Ne remplissez cette section que si la demande porte sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'obtention, ou - la modification, ou - l'assistance juridique. <p>Cochez toutes les cases qui s'appliquent, et complétez les informations requises. Précisez la devise (code ISO) au début de la partie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il n'est pas nécessaire de remplir cette section si le demandeur est un représentant du créancier, et si le représentant ne participe pas aux aliments du créancier. Par ex., le représentant d'un adulte handicapé. - Cette section doit être remplie si le demandeur est le parent ayant la garde de l'enfant ou le débiteur. - Dans la mesure du possible et si possible, veuillez joindre les documents qui attestent des revenus, des déductions, des dépenses, des actifs et des passifs du demandeur. Il n'est pas nécessaire de remplir cette section si la demande porte sur la reconnaissance ou la reconnaissance et l'exécution. 	<p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 1114

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également :</i>
Partie VI	Assurance médicale		<p>Si la case de l'article 40 est cochée au début du formulaire, veuillez ne pas remplir les points VI.D. 9 & 11. Veuillez à fournir les renseignements de ces sections dans la partie « Informations à divulgation restreinte » du présent formulaire.</p> <p>Remplissez cette section si la demande porte sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'obtention, ou - la modification, ou - l'assistance juridique. <p>Cochez toutes les cases qui s'appliquent, et complétez les informations requises.</p>		<p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 1115
Attestations		Celle-ci est remplie par l'Autorité centrale pour confirmer que la demande est complète.	L'Autorité centrale doit cocher les deux cases une fois qu'elle a vérifié toutes les informations contenues dans la demande et qu'elle estime que celle-ci sont conformes à la Convention.		<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 12(2) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 322 à 326 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 1116

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également :</i>
Authentification		Il est nécessaire de fournir cette information à la place d'une signature.	Le fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale doit insérer son nom et dater le formulaire.	- Il n'est pas nécessaire que le formulaire soit signé.	La Convention - Art. 12(2) Rapport explicatif - Para. 324 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 203 et 204 - Para. 1116
Informations à divulgation restreinte concernant le demandeur	Informations à divulgation restreinte si une décision a été prise en vertu de l'art. 40.	Ces informations sont celles qui auraient été incluses dans les points V.D 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14 et 16, et les points VI.D 9 et 11.	Complétez ces informations conformément aux instructions relatives aux points V.D 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14 et 16, et aux points VI.D 9 et 11.	- Ce formulaire doit être rempli si la détermination au titre de l'art. 40 a été faite.	La Convention - Art. 40 Rapport explicatif - Para. 286 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 608 - Para. 928 à 930

XIII. Formulaire de requête de mesures spécifiques

38. Le formulaire de requête de mesures spécifiques est un formulaire recommandé qui peut être utilisé pour faire une requête d'assistance limitée en vertu de l'article 7(1). La requête sera introduite avant une demande formelle en vertu du chapitre III ou en l'absence de celle-ci²³. Par conséquent, le formulaire utilise le terme « demandeur potentiel ».

39. Une requête peut être faite pour : 1) aider à localiser le débiteur ou le créancier, 2) faciliter la recherche d'informations relatives aux revenus et au patrimoine du débiteur ou du créancier, y compris des informations sur ses biens, 3) faciliter l'obtention d'éléments de preuve, notamment documentaire, 4) apporter une assistance à l'établissement de la filiation, 5) prendre ou faciliter des mesures provisoires dans l'attente de l'aboutissement d'une demande d'aliments, ou 6) faciliter la signification et la notification des actes²⁴.

40. L'Autorité centrale requérante doit fournir des informations qui convainquent l'Autorité centrale requise que les mesures demandées sont nécessaires afin d'aider une personne à présenter une demande en vertu de l'article 10 ou à déterminer si une demande doit être introduite en vertu de l'article 10²⁵. Les informations qui peuvent être obtenues sont soumises au droit de l'État requis et dépendent des ressources, des sources d'information ainsi que des registres auxquels l'Autorité centrale requise a accès.

41. Les fonctions conférées à l'Autorité centrale prévues aux articles 7(1) et 6(2)(b), (c), (g), (h), (i) et (j) peuvent être exercées, dans la mesure prévue par la loi de l'État requis, être exercées par d'autres organismes compétents de l'État. Les Autorités centrales peuvent ne pas être en mesure d'assumer l'ensemble des fonctions indiquées dans le formulaire.

²³ Rapport explicatif, para. 191.

²⁴ Manuel pratique., para. 50.

²⁵ Rapport explicatif, para. 203.

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également</i>
Préambule	Avis de confidentialité et de protection des données personnelles	Les renseignements ne doivent pas être divulgués ou confirmés s'ils compromettent la santé, la sécurité ou la liberté du demandeur potentiel.	Cochez la case au début du formulaire s'il est déterminé que la divulgation ou la confirmation des renseignements recueillis ou transmis dans la requête pourrait créer un risque.	<ul style="list-style-type: none"> - Il convient de demander au demandeur potentiel s'il a des inquiétudes quant à la divulgation de ces renseignements. - Si la case est cochée, veuillez à fournir les renseignements des sections 7(d), (e), (f) & (g) dans la partie « Informations à divulgation restreinte » du présent formulaire. - Si le demandeur a fait part de ses préoccupations quant à la divulgation de ces renseignements, l'Autorité centrale de l'État requis doit déterminer s'il convient de cocher la case afin d'indiquer que l'art. 40 s'applique. Si la case est cochée, les Autorités centrales de l'État requérant et de l'État requis doivent en tenir compte lorsqu'elles remplissent les formulaires (par ex., en s'assurant de fournir les renseignements des sections 7(d), (e), (f) & (g) dans la partie « Informations à divulgation restreintes » du présent formulaire) et lorsqu'elles joignent des documents aux formulaires (par ex., en supprimant des documents les informations d'identification personnelle). 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 38, 39 & 40 <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 286 - Para. 605 à 613 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 118 et 119 - Para. 205 à 211

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également</i>
Section 1 (a) à (e)	Renseignements de l'Autorité centrale requérante	Cette section identifie l'Autorité centrale de l'État requérant (l'État qui envoie potentiellement une requête) et le numéro de dossier pour les besoins de suivi.	Veillez remplir cette section avec les coordonnées générales de l'Autorité centrale de l'État requérant et, sous le point e), le numéro de dossier lié à la requête.	- Sous le point e), veillez à indiquer le numéro de dossier de l'Autorité centrale de l'État requérant. D'autres numéros (par ex., le numéro iSupport) peuvent également être inclus ici	Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 917 et 918
Section 2 (a) à (e)	Renseignements de la personne à contacter dans l'État requérant	Cette section fournit le nom et les renseignements concernant la personne ou le service de l'Autorité centrale, un organisme public ou une autorité compétente de l'État requérant (l'État qui envoie potentiellement une requête) qui est responsable du dossier et qui peut être contacté pour les besoins de suivi.	Veillez remplir cette section avec les renseignements concernant la personne à contacter une fois que l'État requis a reçu la requête de mesures spécifiques. Les renseignements figurant dans cette section seront utilisés par l'Autorité centrale de l'État requis pour les communications ultérieures. Cette personne peut être différente de celle qui remplit le formulaire.	- La personne à contacter doit être une personne de l'Autorité centrale ou de l'autorité au sein de laquelle la requête potentielle serait traitée (c.-à-d., l'organisme public ou l'autorité compétente). Il s'agit de la personne que l'Autorité centrale requise peut contacter en vue d'obtenir des informations supplémentaires ou des mises à jour. - Sous le point e), indiquez la langue si cela est important pour la communication du dossier.	La Convention - Art. 12(5)(a) - Art. 44(3) - Art. 62(1) Rapport explicatif - Para. 335 et 336 - Para. 630 et 631 - Para. 710 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 192 à 196 - Para. 425

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également</i>
Section 3	Adresse de l'Autorité centrale requise	Cette section doit être remplie en fournissant des informations sur l'Autorité centrale de l'État requis (l'État qui reçoit la requête).	Ces informations sont disponibles sur la liste des Autorités centrales de la HCCH.		La Convention - Art. 4(3) - Art. 57 Rapport explicatif - Para. 92 à 94 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 81 à 84
Section 4	Motifs de la demande	Cela permet de connaître les motifs de la requête qui est présentée.	Cochez la case qui indique pourquoi la requête est présentée. Une seule case ne peut être cochée.		La Convention - Art. 6(2)(b), (c), (g), (h), (i) et (j) - Art. 7(1) Rapport explicatif - Para. 191 à 204 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 50 et 51 - Para. 81 à 84

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également</i>
Section 5	Demandeur potentiel	Le demandeur potentiel est la personne qui fera potentiellement la requête en vertu de l'article 10.	Cochez la case qui caractérise le demandeur potentiel.	<ul style="list-style-type: none"> - La (les) personne(s) pour qui des aliments seraient demandés ou sont payables se réfère au créancier. - Si le demandeur potentiel est le débiteur, la requête devrait porter sur une demande potentielle de reconnaissance ou de modification d'une décision existante en matière d'aliments. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 3(a) & (b) - Art. 10(1) & (2) <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 899 à 901
Section 6.1	Mesures spécifiques demandées – localisation du débiteur ou du créancier	Cette section doit être remplie lors d'une requête d'informations au titre de l'article 6(2)(b).	<p>Cochez la case si la demande vise à localiser le débiteur ou le créancier.</p> <p>Une seule case ne peut être cochée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si le demandeur potentiel en vertu de la section 5 est le créancier, la requête d'informations portera sur les informations relatives à la localisation du défendeur. - Si le demandeur potentiel au titre de la section 5 est le débiteur, la requête d'informations portera sur les informations relatives à la localisation du créancier, c.-à-d., la deuxième, troisième ou quatrième case. - Les Autorités centrales peuvent ne pas être en mesure d'assumer l'ensemble des fonctions indiquées dans le formulaire. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 6(2)(b) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 135 à 141 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 906

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également</i>
Section 6.2	Mesures spécifiques demandées – obtention d’informations pertinentes relatives à la situation financière	Cette section doit être remplie lors d’une requête d’informations au titre de l’article 6(2)(c).	<p>Cochez chacune des premières cases qui s’appliquent si la requête vise à obtenir des informations relatives à la situation financière : revenus, actifs, localisation des biens et autres informations relatives à la situation financière. Complétez les informations dans chaque section qui s’applique.</p> <p>Si la première case « autres informations relatives à la situation financière » a été cochée, veuillez fournir des informations supplémentaires sur la dernière ligne sous « veuillez préciser ». S’il existe des informations documentaires à l’appui, veuillez à joindre les documents supplémentaires à la requête.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si le demandeur potentiel en vertu de la section 5 est le créancier, la requête d’informations portera sur les informations relatives à la situation financière du débiteur. - Si le demandeur potentiel au titre de la section 5 est le débiteur, la requête d’informations portera sur les informations relatives à la situation financière du créancier, c.-à-d., la deuxième, troisième ou quatrième case de chaque section. - Les Autorités centrales peuvent ne pas être en mesure d’assumer l’ensemble des fonctions indiquées dans le formulaire. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 6(2)(b) Rapport explicatif - Para. 142 à 147 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 907

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également</i>
Section 6.3	Mesures spécifiques demandées – obtention d'éléments de preuve documentaire ou autres	Cette section doit être remplie lors d'une requête d'informations au titre de l'article 6(2)(g).	<p>Cochez chacune des cases qui s'appliquent si la requête porte sur l'obtention d'éléments de preuve documentaire ou autres.</p> <p>Si votre requête porte sur une décision en matière d'aliments rendue par l'État requis, veuillez indiquer si la requête porte également sur l'une des trois pièces justificatives.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il est recommandé de vérifier le Profil d'État, partie II(5)(f), de l'État auquel la requête potentielle en vertu de l'article 10 serait envoyée pour savoir quelles informations ou quels documents seraient exigés. - Les fonctions conférées à l'Autorité centrale prévues aux articles 7(1) et 6(2)(b), (c), (g), (h), (j) et (i) peuvent être exercées, dans la mesure prévue par la loi de l'État requis, par d'autres organismes compétents de l'État. - Les Autorités centrales peuvent ne pas être en mesure d'assumer l'ensemble des fonctions indiquées dans le formulaire. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 6(2)(g) Rapport explicatif - Para. 163 à 169 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 908

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également</i>
Section 6.4	Mesures spécifiques demandées – établissement de la filiation	Cette section doit être remplie lors d'une requête d'informations au titre de l'article 6(2)(h).	Cochez chacune des cases qui s'appliquent si la requête porte sur une aide à l'établissement de la filiation.	<ul style="list-style-type: none"> - Il est recommandé de vérifier le Profil d'État, partie II(5)(f), de l'État auquel la requête potentielle en vertu de l'article 10 serait envoyée pour savoir quelles informations ou quels documents seraient exigés. - Les fonctions conférées à l'Autorité centrale prévues aux articles 7(1) et 6(2)(b), (c), (g), (h), (j) et (i) peuvent être exercées, dans la mesure prévue par la loi de l'État requis, par d'autres organismes compétents de l'État. - Les Autorités centrales peuvent ne pas être en mesure d'assumer l'ensemble des fonctions indiquées dans le formulaire. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 6(2)(h) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 170 à 175 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 96 - Para. 909

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également</i>
Section 6.5	Mesures spécifiques demandées – introduction d’une procédure de mesures provisoires	Cette section doit être remplie lors d’une requête d’informations au titre de l’article 6(2)(i).	Veuillez préciser la mesure provisoire qui est demandée.	<ul style="list-style-type: none"> - La mesure doit être provisoire (c.-à-d., temporaire) et territoriale (c.-à-d., limitée à l’État qui prend la mesure). - La requête doit justifier pourquoi la mesure est nécessaire au recouvrement des aliments. - Une demande d’aliments interne doit être pendante au sein de l’État requérant au moment où cette demande est faite. - Les fonctions conférées à l’Autorité centrale prévues aux articles 7(1) et 6(2)(b), (c), (g), (h), (j) et (i) peuvent être exercées, dans la mesure prévue par la loi de l’État requis, par d’autres organismes compétents de l’État. - Les Autorités centrales peuvent ne pas être en mesure d’assumer l’ensemble des fonctions indiquées dans le formulaire. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 6(2)(i) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 176 à 181 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 910

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également</i>
Section 6.6	Mesures spécifiques demandées – signification ou notification des actes	Cette section doit être remplie lors d'une requête d'informations au titre de l'article 6(2)(j).	Veuillez préciser et joindre les documents pour lesquels la signification ou la notification est requise.	<ul style="list-style-type: none"> - Les fonctions conférées à l'Autorité centrale prévues aux articles 7(1) et 6(2)(b), (c), (g), (h), (j) et (i) peuvent être exercées, dans la mesure prévue par la loi de l'État requis, par d'autres organismes compétents de l'État. - Veuillez consulter le Profil d'État de l'État requis pour savoir si l'Autorité centrale requise est en mesure d'aider à la signification ou à la notification avant d'envoyer les actes à signifier. - Les Autorités centrales peuvent ne pas être en mesure d'assumer l'ensemble des fonctions indiquées dans le formulaire. 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 6(2)(j) <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 182 à 185 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 911

Section 7	Renseignements à caractère personnel concernant le demandeur potentiel	<p>Le demandeur potentiel est la personne qui présentera la demande au titre de l'article 10. Il peut s'agir d'un créancier, d'un représentant légal d'un enfant, d'un organisme public, d'un débiteur ou du représentant légal d'un débiteur.</p> <p>Pour qu'un organisme public soit créancier, il doit :</p> <p>i. agir à la place d'une personne à laquelle des aliments sont dus ; ou</p> <p>ii. ou être une personne à laquelle le remboursement de prestations fournies à titre d'aliments est dû.</p>	<p>Si la case de l'article 40 est cochée au début du formulaire, veuillez ne pas remplir les sections 7(d), (e), (f) & (g). Veuillez à fournir les renseignements de ces sections dans la partie « Informations à divulgation restreinte » du présent formulaire.</p> <p>Cochez la case qui caractérise le demandeur potentiel, puis complétez ses coordonnées. Il n'est pas nécessaire de fournir une date de naissance si le demandeur potentiel est un représentant du créancier ou du débiteur.</p> <p>Si le demandeur potentiel est un organisme public, cochez la première case.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les renseignements figurant dans cette section seront utilisés pour constituer le dossier ou l'affaire et pour communiquer sur la requête. - La première case à cocher concerne la personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus. Cette personne sera le créancier, il peut s'agir d'un parent, d'un gardien ou de l'enfant, selon les procédures en vigueur dans l'État requérant. - L'adresse du demandeur potentiel figurant à la section 7(d) peut être l'adresse de l'Autorité centrale requérante. Cela peut être le cas lorsque l'adresse du demandeur potentiel ne peut être fournie en vertu du droit interne. - Veuillez essayer de distinguer le(s) nom(s) de famille et le(s) prénom(s). Cela est utile dans les cas où il y a des noms de famille composés (c'est-à-dire un double nom de famille). Par exemple, « Andrew Lloyd Webber » où « Lloyd Webber » est le nom de famille, ou « Juan Pablo García » où le prénom est « Juan Pablo ». - Un organisme public peut demander la reconnaissance ou l'exécution : 	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 11(1)(b) - Art. 36 <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 235 - Para. 290 à 293 - Para. 588 à 599 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 69 à 71 - Para. 85 à 89 - Para. 122 à 125 - Para. 176 à 182 - Para 919
-----------	--	---	--	---	--

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également
				<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="1400 311 1727 486">i. d'une décision rendue contre un débiteur à la demande d'un organisme public qui poursuit le paiement de prestations fournies à titre d'aliments, ou<li data-bbox="1400 502 1727 646">ii. d'une décision rendue entre un créancier et un débiteur, à concurrence des prestations fournies au créancier à titre d'aliments.	

Section 8	Renseignements à caractère personnel concernant la (les) personne(s) pour qui des aliments seraient demandés ou sont dus	Ces renseignements concernent la personne qui chercherait à recevoir des paiements d'aliments ou pour laquelle des aliments sont dus (c.-à-d., le créancier).	<p>Cochez la case sous la section 8.1 si le demandeur potentiel est la personne qui demandera des aliments, et complétez les informations sur la relation.</p> <p>Cochez la case sous la section 8.2 si les aliments sont demandés pour des enfants ou s'il leur sont dus et complétez les informations.</p> <p>Cochez la case sous la section 8.3 si les aliments sont demandés pour une personne autre que le demandeur potentiel ou un enfant ou s'il leur sont dus, et complétez les informations.</p> <p>Cochez la case sous la section 8.4 si les aliments sont demandés pour plus de trois enfants ou personnes supplémentaires ou s'il leur sont dus, et veillez à joindre les informations supplémentaires à la requête.</p> <p>Si le demandeur potentiel est un organisme public, cochez la case la section 8.1. Cochez également la case sous « autre » et indiquez :</p> <p>i. si les aliments sont dus, ou si un remboursement est demandé, et</p> <p>ii. la loi et la disposition internes pertinentes en vertu desquelles il agit.</p>	<p>- La personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus est le créancier et peut être un parent, gardien ou enfant, selon les procédures en vigueur dans l'État requérant.</p> <p>- Si le demandeur potentiel est un créancier qui est un parent ou un gardien, cochez la case sous la section 8.2.</p> <p>- S'il y a plusieurs personnes pour lesquelles des aliments sont demandés ou sont dus, les coordonnées de chacune d'entre elles doivent être fournies.</p> <p>- Veillez à indiquer la date de naissance de tous les enfants. Cela permet à l'Autorité centrale de comprendre si la Convention peut s'appliquer à eux, c.-à-d., s'ils ont moins de 21 ans, ou 18 ans (selon le pays).</p> <p>- Les aliments fondés sur la filiation, le mariage, les grands-parents, les frères et sœurs et les petits-enfants ont tous leur signification ordinaire. Les autres options sont les suivantes :</p> <p>i. <u>Relations d'affinité</u>. C'est le cas lorsque la relation entre le demandeur potentiel et le débiteur se fonde sur des liens familiaux, par ex., le</p>	<p>La Convention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 3(a) - Art. 36 <p>Rapport explicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 588 à 599 <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para. 85 à 87 - Para. 122 à 125 - Para. 920
-----------	--	---	---	---	---

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également</i>
				<p>débiteur est un oncle ou un autre parent.</p> <p>ii. <u>In loco parentis ou relation équivalente.</u> Il s'agit de la situation dans laquelle un adulte se substitue à un parent, par rapport à un enfant. Cela inclut la relation de beau-parent. Elle doit être déterminée par la loi de l'État requérant.</p> <p>iii. <u>Relation analogue au mariage</u> (dans certains États, il s'agit d'un mariage de droit commun ou d'une relation de concubinage). Il s'agit d'une situation dans laquelle les parties ne sont pas mariées mais vivent dans une relation semblable au mariage.</p> <p>- Les aliments fondés sur des relations d'affinité, de grands-parents, de frères et sœurs et de petits-enfants et sur des relations analogues au mariage ne s'appliqueront que lorsque l'État requis et l'État requérant auront tous deux étendu l'application de la Convention à ces types de relations.</p> <p>-</p>	

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également</i>
Section 9.1	Renseignements à caractère personnel concernant le débiteur	Ces renseignements concernent la personne qui doit ou de qui on demande le paiement des aliments.	<p>Si le demandeur potentiel est le créancier ou le représentant du créancier, complétez les informations de la section 9.1 avec les coordonnées du débiteur. Ne cochez pas la case de la section 9.1.</p> <p>Si le demandeur potentiel est le débiteur, cochez la case sous la section 9.1 et complétez la section 9.1(d) et (e). Ne remplissez pas les autres informations de la section 9.1.</p> <p>Si le demandeur potentiel est le représentant du débiteur, complétez les informations de la section 9.1 avec les coordonnées du débiteur. Ne cochez pas la case de la section 9.1.</p>	<p>- Veuillez essayer de remplir cette section dans la mesure du possible. Il s'agit de fournir les informations connues, par ex., les informations concernant un employeur ou des membres de la famille. L'objectif de cette section est de fournir des informations permettant de localiser le débiteur.</p> <p>- Si le numéro d'identification de la personne est connu, il doit également être inclus. Ce numéro d'identification personnel peut être, par ex., un numéro de sécurité sociale (aux États-Unis d'Amérique), un numéro d'assurance sociale ou un numéro de dossier fiscal.</p>	<p>La Convention</p> <p>- Art. 3(b)</p> <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <p>- Para. 88 et 89</p> <p>- Para. 921</p>
Section 9.2	Renseignements du représentant de la personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus	Cette section fournit des informations sur le représentant de la personne à laquelle des aliments sont demandés ou dus	Ne remplissez cette section que si le demandeur potentiel est le débiteur ou le représentant du débiteur.	- Le représentant peut être un représentant légal ou un adulte qui s'occupe de l'enfant.	

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également</i>
Section 9.3	Renseignements à caractère personnel concernant le défendeur potentiel	Cette section fournit des informations permettant de localiser le défendeur potentiel.	Veuillez fournir les informations demandées si celles-ci sont connues.	<ul style="list-style-type: none"> - Si le numéro d'identification de la personne est connu, il doit également être indiqué à la section 9.3(a). Ce numéro d'identification personnel peut être, par ex., un numéro de sécurité sociale (aux États-Unis d'Amérique), un numéro d'assurance sociale ou un numéro de dossier fiscal. - Veuillez essayer de remplir cette section dans la mesure du possible. Il s'agit notamment de fournir toutes les informations connues dans la section 9.3(b), par ex., des informations sur un employeur ou des membres de la famille. L'objectif de cette section est de fournir des informations permettant de localiser le défendeur potentiel. - Le défendeur potentiel peut être le créancier ou le débiteur selon la requête. - Il serait utile d'inclure des informations sur la nationalité du défendeur potentiel. - Veuillez inclure la raison pour laquelle le demandeur potentiel pense que le défendeur potentiel se trouve dans l'État requis. 	

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également</i>
Section 10	Documents joints au formulaire	Il s'agit d'une liste de tous les documents qui peuvent être inclus à l'appui de la requête.	<p>Veuillez préciser et joindre les documents à l'appui de votre requête.</p> <p>Lorsque l'organisme public est le demandeur, indiquez le(s) nom(s) de famille, le(s) prénom(s) et la date de naissance des enfants pour lesquels des prestations ont été fournies à titre d'aliments. Indiquez également le nom du parent ayant la garde de l'enfant.</p>	Lorsqu'un organisme public présente une requête de mesures spécifiques, les enfants ne sont pas toujours les personnes pour lesquelles des aliments sont demandés ou dus, mais plutôt les personnes pour lesquelles des prestations ont été fournies à titre d'aliments. Pour cette raison, il se peut que leurs noms ne figurent pas sous les sections 8.2. et 8.4.	<p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <p>- Para. 922</p>
Section 11	Attestations	Celle-ci est remplie par l'Autorité centrale pour confirmer que le formulaire est bien rempli.	<p>L' Autorité centrale doit cocher la deuxième case.</p> <p>Une fois que toutes les informations ont été vérifiées et l'Autorité centrale requérante est certaine que celui-ci est conforme à la Convention, la dernière case doit être cochée.</p>		<p>La Convention</p> <p>- Art. 12(2)</p> <p>Rapport explicatif</p> <p>- Para. 322 à 326</p>
Authentification		Il est nécessaire de fournir cette information à la place d'une signature.	Le fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale doit insérer son nom et dater le formulaire.	<p>- Il n'est pas nécessaire que le formulaire soit signé.</p> <p>- Le « fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale » dans cette section est la personne qui remplit ou a relu le formulaire. Il peut s'agir de la même personne que la « Personne à contacter » de la section 2.</p>	<p>La Convention</p> <p>- Art. 12(3)</p> <p>Manuel pratique pour les responsables de dossier</p> <p>- Para. 203 et 204</p>

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également</i>
Informations à divulgation restreinte concernant le demandeur	Informations à divulgation restreinte si une décision a été prise en vertu de l'art. 40	Ces informations sont celles qui ont été incluses dans les sections 7(d), (e), (f) & (g).	Veuillez compléter ces informations conformément aux instructions des sections 7(d), (e), (f) & (g).	- Ce formulaire doit être rempli si la détermination au titre de l'art. 40 a été faite.	La Convention - Art. 40 Rapport explicatif - Para. 286 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 608 - Para. 928 à 930

mesures spécifiques

XIV. Formulaire de réponse de requête de mesures spécifiques

42. Le formulaire de réponse de requête de mesures spécifiques est un formulaire recommandé qui peut être utilisé pour une requête de mesures spécifiques faite en vertu de l'article 7(1).
43. La nature de l'assistance à apporter à la suite d'une requête est laissée à la discrétion de l'État requis qui déterminera les mesures à prendre²⁶.
44. Les informations qui peuvent être obtenues sont soumises au droit de l'État requis et dépendent des ressources, des sources d'information ainsi que des registres auxquels l'Autorité centrale requise a accès.

²⁶ Manuel pratique., para. 49.

mesures spécifiques

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également</i>
Préambule	Avis de confidentialité et de protection des données personnelles	Les renseignements ne doivent pas être divulgués ou confirmés s'ils compromettent la santé, la sécurité ou la liberté d'un enfant, du demandeur potentiel, du défendeur potentiel ou de toute autre personne.	Cochez la case au début du formulaire s'il est déterminé que la divulgation ou la confirmation des renseignements recueillis ou transmis dans la requête pourrait créer un risque.	- Si le demandeur a fait part de ses préoccupations quant à la divulgation de ces renseignements, l'Autorité centrale de l'État requis doit déterminer s'il convient de cocher la case afin d'indiquer que l'art. 40 s'applique. Si la case est cochée, les Autorités centrales de l'État requérant et de l'État requis doivent en tenir compte lorsqu'elles remplissent les formulaires et lorsqu'elles joignent des documents aux formulaires (par ex., en supprimant des documents les informations d'identification personnelle). Outre les préoccupations concernant le demandeur potentiel ou l'enfant, veuillez vous assurer que les préoccupations relatives à la santé, à la sécurité ou à la liberté du défendeur potentiel sont également prises en compte.	La Convention - Art. 38, 39 & 40 Rapport explicatif - Para. 286 - Para. 605 à 613 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 118 et 119 - Para. 205 à 211
Section 1 (a) à (e)	Renseignements de l'Autorité centrale requise	Cette section identifie l'Autorité centrale de l'État requis (l'État qui recevra potentiellement la requête) et le numéro de dossier pour les besoins de suivi.	Veuillez remplir cette section avec les coordonnées générales de l'Autorité centrale de l'État requis et, sous le point e), le numéro de dossier lié à la requête.	- Sous le point e), veuillez à indiquer le numéro de dossier de l'Autorité centrale de l'État requis. D'autres numéros (par ex., le numéro iSupport) peuvent également être inclus ici	

mesures spécifiques

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également</i>
Section 2 (a) à (e)	Renseignements de la personne à contacter dans l'État requis	Cette section fournit le nom et les renseignements concernant la personne ou le service de l'Autorité centrale, un organisme public ou une autorité compétente de l'État requis (l'État qui recevra potentiellement la requête) qui est responsable de la demande et qui peut être contacté pour les besoins de suivi.	Complétez cette section avec les renseignements concernant la personne responsable de la requête. Les renseignements figurant dans cette section pourront être utilisés par l'Autorité centrale de l'État requérant pour les communications ultérieures. Cette personne peut être différente de celle qui remplit le formulaire.	- Sous le point e), indiquez la langue si cela est important pour la communication du dossier.	La Convention - Art. 44(3) - Art. 62(1) Rapport explicatif - Para. 329 et 330 - Para. 630 et 631 - Para. 710 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 192 à 196
Date du rapport	Informations sur la date du rapport	Le formulaire de réponse peut être utilisé pour rendre compte des premières étapes ou pour fournir des actualisations sur la requête. Le fait d'indiquer s'il s'agit d'un premier rapport ou d'un rapport ultérieur permet à l'État requérant de tenir ses dossiers à jour.	Cochez la case pour indiquer s'il s'agit du premier rapport que l'État requis a fourni ou s'il s'agit d'un rapport ultérieur. S'il s'agit d'un rapport ultérieur, indiquez la date du dernier rapport.	- Il est important d'indiquer la date du dernier rapport. Il ne s'agit pas de la date du rapport actuel.	
Section 3 (a) à (d)	Identification du dossier et coordonnées des parties potentielles	Cette section identifie la requête sur laquelle porte la réponse.	Veuillez compléter cette section avec des informations sur le demandeur potentiel ou l'organisme public, la personne pour lequel (laquelle) des aliments sont demandés ou dus, et le débiteur. Ces informations peuvent se fonder sur le formulaire de requête entrant.	- Veuillez vous assurer que les informations figurant dans cette section correspondent à celles figurant dans le formulaire de requête entrant. Cela permettra de s'assurer qu'il n'y a aucune confusion possible sur la requête en cours d'examen.	

mesures spécifiques

Section	Description	Explication	Instructions pour remplir le formulaire	Commentaires / Conseils pratiques	Voir également
Section 4.1	Mesures qui ont été prises – localisation du débiteur ou du créancier	Cette section doit être remplie lorsque des informations ont été demandées au titre de l'article 6(2)(b).	Cochez les cases pour chaque mesure qui a été prise et précisez les informations pertinentes. La « date de prise d'effet des informations » s'applique à l'une ou l'autre des adresses énumérées à la section 4.1.	- La « date de prise d'effet des informations » correspond à la date où <u>à laquelle</u> l'information <u>sur la localisation était applicable</u> été obtenue .	La Convention - Art. 6(2)(b) Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 949
Section 4.2	Mesures qui ont été prises-obtention d'informations pertinentes relatives à la situation financière	Cette section doit être remplie lorsque des informations ont été demandées au titre de l'article 6(2)(c).	Cochez les cases pour chaque mesure qui a été prise et joignez les informations pertinentes. Chaque « date de prise d'effet des informations » s'applique à la sous-section correspondante de la section 4.2.	- La « date de prise d'effet des informations » correspond à la date où l'information a été obtenue.	La Convention - Art. 6(2)(c) Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 950
Section 4.3	Mesures qui ont été prises – obtention d'éléments de preuve documentaire ou autres	Cette section doit être remplie lorsque des informations ont été demandées au titre de l'article 6(2)(g).	Cochez les cases pour chaque mesure qui a été prise et joignez les éléments de preuve documentaire pertinents ou autres qui ont été obtenus.		La Convention - Art. 6(2)(g) Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 951 et 952
Section 4.4	Mesures qui ont été prises – établissement de la filiation	Cette section doit être remplie lorsque des informations ont été demandées au titre de l'article 6(2)(h).	Cochez les cases pour chaque mesure qui a été prise et joignez les informations pertinentes.		La Convention - Art. 6(2)(h) Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 96 - Para. 953

mesures spécifiques

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également</i>
Section 4.5	Mesures qui ont été prises – introduction d’une procédure de mesures provisoires	Cette section doit être remplie lorsque des informations ont été demandées au titre de l’article 6(2)(i).	Cochez la case si une procédure a été engagée et joignez les informations pertinentes.		La Convention - Art. 6(2)(i) Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 954
Section 4.6	Mesures qui ont été prises – signification ou notification des actes	Cette section doit être remplie lorsque des informations ont été demandées au titre de l’article 6(2)(j).	Cochez la case si la signification ou la notification a été initiée et joignez les informations pertinentes.		La Convention - Art. 6(2)(j) Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 955
Section 5	Informations complémentaires concernant les mesures	Cette section doit inclure toute autre information pertinente concernant les mesures qui ont été prises par l’État requis.	Cochez la case s’il existe des informations supplémentaires et joignez tous les documents pertinents.	- Veuillez inclure toute autre information qui vous semble pertinente pour la section 4.	
Section 6	Demande non remplie	Cette section doit être complétée si la demande de mesures spécifiques n’est pas satisfaite.	Cochez la case si l’Autorité centrale requise n’est pas en mesure de fournir la mesure demandée et indiquez les raisons.		
Section 7	Demande d’informations complémentaires	Cette section permet à l’État requis de demander à l’État requérant plus d’informations ou de documents afin de traiter la requête.	Cochez la case si des informations ou des documents supplémentaires sont nécessaires. Veuillez indiquer ce qui est nécessaire.	- Même si davantage d’informations sont nécessaires, il convient que l’État requis continue de traiter la demande dans la mesure du possible.	-

mesures spécifiques

<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Explication</i>	<i>Instructions pour remplir le formulaire</i>	<i>Commentaires / Conseils pratiques</i>	<i>Voir également</i>
Section 8	Demande non traitée par l'Autorité centrale	Cette section est utilisée lorsque l'Autorité centrale de l'État requis a refusé de traiter la requête.	Cochez la case si l'Autorité centrale a refusé de traiter la requête parce que l'Autorité centrale n'est pas certaine que les mesures demandées sont nécessaires pour aider le demandeur potentiel à présenter une demande au titre de l'article 10 ou à déterminer si une telle demande doit être introduite.	- La décision de faire droit à une requête est discrétionnaire et dépend des ressources et du droit de l'État requis.	La Convention - Art. 7(1) Rapport explicatif - Para. 197 - Para. 200 à 204 Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para 945 - Para. 956
Authentification		Il est nécessaire de fournir cette information à la place d'une signature.	Le fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale doit insérer son nom et dater le formulaire.	- Il n'est pas nécessaire que le formulaire soit signé. - Le « fonctionnaire autorisé de l'Autorité centrale » dans cette section est la personne qui remplit le formulaire. Il peut s'agir de la même personne que la « Personne à contacter » de la section 2.	La Convention - Art. 12(3) Manuel pratique pour les responsables de dossier - Para. 203 et 204