

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse
(Division de la famille)

Entre : [remplir l'en-tête conformément à la règle 82 – Administration des instances civiles]

[nom complet, y compris le(s) deuxième(s) nom(s)]

Le requérant

et

[nom complet, y compris le(s) deuxième(s) nom(s)]

L'intimé

Avis de requête

À : [nom(s) de l'intimé ou des intimés]

Le requérant demande une ordonnance

Le requérant, [nom de la partie], demande une ordonnance qui aurait une incidence sur l'enfant suivant ou les enfants suivants : [supprimer si aucun enfant n'est touché]

Nom de famille de l'enfant	Prénom et deuxièmes noms	Date de naissance (j/m/aaaa)

Le requérant demande une ordonnance pour ce qui suit : [Lire la marche à suivre dans chaque partie ci-dessous. Remplir ce qui s'applique à votre cas.]

<p>PARTIE I : <input type="checkbox"/> mesures réparatoires en vertu de la <i>Loi sur le rôle parental et les pensions alimentaires (Parenting and Support Act)</i> (De façon générale, cette partie s'appliquera à vous si vous n'êtes <i>pas</i> divorcé ou ne divorcez pas l'autre partie et que vous cherchez à obtenir toute mesure réparatoire présentée dans les cases ci-dessous. Pour remplir cette partie, cochez cette case et toutes les cases pertinentes ci-dessous.)</p>	
Rôle parental	Contact
<input type="checkbox"/> garde et arrangement parentaux (art. 18) <input type="checkbox"/> autorisation de demande de garde par une personne qui n'est pas un parent ou un tuteur <input type="checkbox"/> temps parental (art. 18) <input type="checkbox"/> soin primaire (plus de 60 % du temps) <input type="checkbox"/> temps partagée (entre 40 et 60 % du temps) <input type="checkbox"/> autre	<input type="checkbox"/> temps de contact avec les grands-parents (art. 18) <input type="checkbox"/> interaction avec les grands-parents (art. 18) <input type="checkbox"/> temps de contact (art. 18) <input type="checkbox"/> autorisation de demande de garde par une personne qui n'est pas un parent, grand-parent ou tuteur (art. 18) <input type="checkbox"/> interaction (art. 18)

<input type="checkbox"/> autorisation de demande de garde par une personne qui n'est pas un parent/tuteur <input type="checkbox"/> test de paternité (art. 27)	<input type="checkbox"/> autorisation de demande de garde par une personne qui n'est pas un parent, grand-parent ou tuteur (art. 18)
Pension alimentaire	
<input type="checkbox"/> pension alimentaire pour enfant avec (il faut sélectionner une réponse) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> parents mariés/tuteurs (art. 9) <input type="checkbox"/> parents non mariés/établissement de la filiation paternelle (art. 11) <input type="checkbox"/> détails de la pension alimentaire pour enfants (doit être rempli) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> doit être versée à compter du (date) _____ <input type="checkbox"/> montant prévu par la table <input type="checkbox"/> dépenses spéciales ou extraordinaires <input type="checkbox"/> révision administrative <i>(règlements de révision administrative des pensions alimentaires pour enfants (Administrative Recalculation of Child Support Regulations), art. 8)</i> 	<input type="checkbox"/> assurance pour soins médicaux (art. 9 ou 11) <input type="checkbox"/> pension alimentaire du conjoint (art. 3) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> doit être versée à compter du (date) _____
Déménagement	Autre
<input type="checkbox"/> établissement d'un avis de déménagement ou renonciation (art. 18F) <input type="checkbox"/> déménagement d'un enfant (art. 18G) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> autoriser <input type="checkbox"/> empêcher <input type="checkbox"/> déménagement d'un parent (art. 18G)	<input type="checkbox"/> occupation exclusive d'une résidence (art. 7) <input type="checkbox"/> inscription d'une entente ou d'un plan parental (art. 52) <input type="checkbox"/> traitement d'un refus d'accorder du temps ou une interaction avec un enfant (art. 40) <input type="checkbox"/> traitement d'une omission de passer du temps ou d'avoir une interaction avec un enfant (art. 40A) <input type="checkbox"/> exiger la comparution de l'intimé pour expliquer l'omission de se conformer à une ordonnance (art. 41)

PARTIE II : <input type="checkbox"/> mesures réparatoires en vertu de la loi intitulée <i>Maintenance Enforcement Act</i> (Cette partie peut s'appliquer s'il y a un litige concernant le montant de pension alimentaire pour enfants exigible ou versé pendant une période de temps qui <i>précède</i> la date de dépôt de la présente requête. Pour remplir cette partie, cochez cette case et toutes les cases pertinentes ci-dessous.)	
<input type="checkbox"/> perception des arriérés engagés avant le dépôt de l'ordonnance de pension alimentaire auprès du Programme d'exécution des ordonnances alimentaires et après avoir reçu la confirmation écrite du directeur du (date) _____ indiquant que ces arriérés ne seront pas imposés (art. 15)	<input type="checkbox"/> traiter un litige entre les parties à propos du montant des arriérés (art. 15)

PARTIE III : **mesures réparatoires en vertu de la *Loi sur le divorce* – pour les personnes qui ne sont pas conjoints** (Pour remplir cette partie, cochez cette case et les cases pertinentes ci-dessous.)

REMARQUE : Si vous voulez modifier une ordonnance de la cour rendue en vertu de la *Loi sur le divorce*, n'utilisez **pas** ce formulaire. Vous **devez** plutôt remplir le formulaire intitulé Avis de requête en modification (formulaire FD 59.12).

dispositions de contact et autorisation de demande de garde par une personne qui n'est *pas* un conjoint qui divorce (art. 16.5 et 16.5 (3)) (p. ex., un grand-parent ou une autre personne importante pour l'enfant)

temps de contact

interaction

dispositions de contact et autorisation de demande de garde par une personne qui n'est *pas* un conjoint qui divorce, mais qui est un parent, une personne qui remplace un parent, ou une personne qui a l'intention de remplacer un parent (art. 16.1 et 16.1 (3))

(p. ex., un grand-parent ou une autre personne qui est comme un parent auprès de l'enfant, ou souhaite l'être)

temps parental

responsabilité de prise de décisions

autre [donner des précisions, y compris le(s) numéro(s) d'article]

PARTIE IV : **Autre** (Cette partie peut s'appliquer si la mesure réparatoire que vous sollicitez n'est pas indiquée ci-dessus. Exemples : mesure réparatoire en vertu des lois intitulées *Vital Statistics Act* ou *Change of Name Act*, d'une fiducie constructive/d'un enrichissement injustifié, ou d'une autre autorité. Pour remplir cette partie, veuillez cocher cette case et remplir ce qui suit.)

dépens

autre [donner des précisions, y compris le texte législatif ou tout autre fondement juridique pour la mesure réparatoire sollicitée] _____

Le requérant a introduit cette requête en présentant cet avis à la date attestée par le fonctionnaire de la cour.

Autres instances et ordonnances pertinentes

Le requérant confirme ce qui suit : [supprimer l'élément qui ne s'applique pas]

- Il n'y a, et n'y a eu, aucune autre instance entre les parties, ni instances/circonstances affectant le bien-être ou la sécurité des enfants/parties;

OU

- Il y a, ou y a eu, autre instance entre les parties, ou instances/circonstances affectant le bien-être ou la sécurité des enfants/parties, dont les détails sont les suivants : [remplir les sections ci-dessous pour chaque instance]

Type d'instance et numéro de dossier de la cour : [décrire chaque instance, par exemple une instance d'ordre civil ou criminel, une requête de protection, ou autre instance] _____

Ordonnance(s) ou autre mesure : [décrire l'ordonnance, par exemple une ordonnance visant à protéger la sécurité d'une personne, un engagement, un engagement de ne pas troubler l'ordre public, une condition, etc.] _____

Circonstance(s) : [décrire] _____

Documents à l'appui de la requête

Le requérant dépose les documents suivants à l'appui de la requête :

- déclaration parentale
- déclaration de temps de contact et d'interaction
- état des revenus
- état des dépenses spéciales ou extraordinaires
- état des circonstances représentant des difficultés excessives
- état des dépenses
- état des biens
- mémoire préalable à l'audience
- affidavit de [nom] _____
- autres affidavits et documents [donner des précisions] _____

Une copie de chaque document doit vous être délivrée avec cet avis.

Réponse à la requête

Pour répondre à la requête, ou présenter votre propre requête, vous ou votre avocat pouvez déposer une réponse à la requête. Le juge ou un fonctionnaire de la cour vous donnera des directives concernant le délai pour déposer une réponse à la requête.

Obligation de déposer des documents

Les *Règles de procédure de la Nouvelle-Écosse* comportent des exigences selon lesquelles les parties doivent déposer des documents, et ces exigences dépendent du type de mesure réparatoire sollicitée. Le juge ou un fonctionnaire de la cour pourrait vous inviter à déposer des documents et à fournir des renseignements dans un délai précis en réponse à cette requête.

Une ordonnance pourra être rendue contre vous

Le juge peut rendre une ordonnance définitive à l'égard de la requête sans qu'aucun avis ne vous soit donné si vous ne vous présentez pas à la cour ou ne déposez pas les documents suivant les directives.

Dépôt et remise des documents

Tout document que vous déposez à la cour doit être délivré au palais de justice situé au [rue/avenue] , en Nouvelle-Écosse (numéro de téléphone).

Les *Règles de procédure de la Nouvelle-Écosse* exigent que, lorsque vous déposez un document, vous devez immédiatement en délivrer une copie au requérant, ou à l'intimé, et à chacune des parties ayant le droit de recevoir un avis, à moins que le document fasse partie d'une motion *ex parte*, que les parties conviennent que la délivrance n'est pas requise, ou qu'un juge ou un fonctionnaire de la cour ordonne qu'elle n'est pas requise.

Adresse désignée pour la délivrance des documents

Le requérant désigne l'adresse suivante pour la délivrance des documents :

Les documents délivrés à cette adresse seront présumés avoir été reçus par le requérant sur délivrance.

Signature et attestation du requérant

En apposant ma signature ci-dessous, je confirme qu'il s'agit de ma requête et je certifie que je suis au courant de mes obligations, notamment :

1. Je dois exercer toute responsabilité décisionnelles ou temps parental qui m'est attribuée, ou temps de contact en vertu d'une ordonnance de contact, d'une manière compatible à

l'intérêt supérieur de l'enfant/des enfants;

2. Au mieux de mes capacités, je dois protéger l'enfant/les enfants des conflits découlant de cette instance;
3. Dans la mesure où cela est approprié, je dois tenter de résoudre les problèmes visés par cette instance en ayant recours à tout mécanisme de règlement des différends familiaux;
4. Je dois fournir des renseignements complets, exacts et à jour comme la loi l'exige, dans le cadre de cette instance et en vertu d'une ordonnance de la cour; et,
5. Si je fais l'objet d'une ordonnance, je dois suivre et respecter cette ordonnance jusqu'à ce qu'elle cesse d'avoir effet.

Signé ce

20

Signature du requérant
Nom en caractères
d'imprimerie :

[apposer toute autre signature s'il y a plus d'un requérant]

Signé le

20

Signature du requérant
Nom :

Attestation de l'avocat [supprimer si vous n'êtes pas représenté par un avocat]

Je soussigné, en ma qualité d'avocat du requérant, certifie que je me suis conformé aux exigences de l'article 7.7 de la *Loi sur le divorce*/l'article 54C (2) de la loi intitulée *Parenting and Support Act*.

Signature de l'avocat

Attestation du fonctionnaire de la cour

Je certifie que le présent avis de requête a été déposé auprès de la cour le
_____ 20 .

Fonctionnaire de la cour

À des fins de délivrance, y compris les documents justificatifs, à chaque intimé :
[nom complet et adresse de chacun]