

REQUÊTE EXÉCUTOIRE : Que dois-je faire avec ces formulaires du Tribunal ?

Voici quelques astuces pour vous aider à remplir les formulaires :

- Utilisez toujours les noms légaux en entier, pas les surnoms.
- Tapez vos réponses ou écrivez-les lisiblement en caractères d'imprimerie. Si vous avez accès à Internet, il est possible que vous puissiez remplir les formulaires en ligne à l'adresse suivante : www.ptla.org/forms.htm
- Vous devez déposer chaque formulaire auprès du Tribunal. Avant de faire cela, faites au moins deux photocopies de vos formulaires remplis, une pour vous-même et une pour l'autre partie. Vous devez trouver un endroit où faire vos photocopies (comme une bibliothèque). Le clerc du tribunal ne peut pas faire vos photocopies.
- Si l'un des enfants visés par ce dossier bénéficie (ou a bénéficié) de l'aide aux familles ayant des enfants à charge (AFDC), de l'assistance temporaire pour les familles dans le besoin (TANF) ou de l'assurance publique pour les pauvres (Medicaid), faites une photocopie supplémentaire de vos documents pour le tribunal et envoyez-les au Department of Health & Human Services (DHHS). L'adresse se trouve sur le formulaire de plainte. Vous devez également faire cela si vous avez demandé au DHHS de

recouvrer la pension alimentaire pour vous.

PREMIÈRE ÉTAPE : Remplissez les formulaires

Requête exécutoire

La section au haut du formulaire est appelée la « légende ». Regardez la légende de votre Ordonnance du Tribunal original et copiez le lieu du tribunal, le numéro du dossier et les noms du Plaignant et de la Partie défenderesse. (Ces renseignements restent inchangés. Si vous étiez la Partie défenderesse auparavant, vous êtes encore la Partie défenderesse même si c'est vous qui remplissez la Requête.) Si vous ne trouvez pas l'ordonnance originale, vous pouvez en acheter une copie auprès du clerc.

Si vous souhaitez modifier le montant de la pension alimentaire pour enfants **uniquement**, cochez la case sous les mots « Requête exécutoire ».

L'Affidavit de pension alimentaire, Formulaire FM-050 est

requis lorsque la pension alimentaire est en question.

Remplissez la « légende » de la même manière que pour la **Requête**. Remplissez le reste du formulaire au meilleur de vos connaissances. Veuillez noter que vous

devez lister vos **revenus de l'année précédente** et les **revenus que vous anticipez de gagner cette année** séparément au point numéro 1. Veuillez également énumérer vos **autres revenus** séparément au point numéro 2, et vos **avantages en nature** au point numéro 3. Il est possible que vous deviez consulter vos dossiers, si vous les avez, pour obtenir ces renseignements financiers. Vous devez signer ce formulaire devant un notaire public. Vous pouvez trouver un notaire par le biais d'une banque, dans un cabinet de services juridiques, par le biais de votre mairie ou encore au bureau du clerc du tribunal.

Une fois que l'autre partie aura reçu votre **Requête**, le Tribunal lui demandera de fournir le même formulaire financier et de vous en envoyer une copie.

DEUXIÈME ÉTAPE : Signifier les formulaires

Vous devez à présent fournir des copies à l'autre partie. Cela s'appelle « signifier » les documents juridiques. Les règles du tribunal disent que vous pouvez faire cela de trois manières. Vous pouvez envoyer les copies par courrier, en demandant à votre conjoint(e) d'accepter la « signification ». Ou vous pouvez envoyer les copies par courrier recommandé. Ou encore vous pouvez payer

un shérif pour remettre les copies à l'autre partie.

Signification par courrier postal

Envoyez par courrier ou livrez en mains propres ces documents à l'autre partie :

- une copie de la **Requête exécutoire**
- une copie de l'**Affidavit de pension alimentaire (le cas échéant)**
- deux copies de l'**Accusé de réception** (après avoir rempli la légende des deux copies)
- une enveloppe préaffranchie adressée à vous-même.

L'**Accusé de réception** demande à l'autre partie de le signer pour montrer qu'il/elle a reçu les documents et de vous renvoyer le formulaire dans un délai de 20 jours.

Si vous recevez votre **Accusé de réception** signé dans le délai de 20 jours, passez à l'étape 3. Sinon, vous devrez effectuer la signification par un autre moyen.

Signification par courrier recommandé en remise restreinte

Apportez ces documents au bureau de poste :

- une copie de la **Requête exécutoire**
- une copie de l'**Affidavit de pension alimentaire**

Dites à l'employé(e) de la poste que vous voulez envoyer ces documents par courrier recommandé. Assurez-vous de demander une « remise restreinte » contre « accusé réception ». Cet envoi vous coûtera plus cher et nécessite quelques étapes supplémentaires. Obtenez les formulaires et de l'aide auprès de votre bureau de poste. Déposez auprès du clerc du tribunal la carte verte que vous recevrez du bureau de poste qui sert de preuve de réception des documents.

Signification par un shérif

Envoyez par courrier ou apportez en personne au bureau du shérif :

- la **Requête exécutoire** originale et une copie
- une copie de l'**Affidavit de pension alimentaire**

Dans une lettre, ou en personne, demandez au bureau du shérif de signifier les documents à l'autre partie. Fournissez l'adresse du domicile de l'autre partie. Si vous pensez que l'autre partie sera difficilement joignable à son domicile, fournissez l'adresse de son lieu de travail. La personne qui signifiera les documents remplira la page 3 de la **Requête** et vous renverra l'original.

TROISIÈME ÉTAPE : Remplissez les formulaires

Remplissez la **Feuille de résumé de l'affaire familiale confidentielle** qui contient ses propres instructions. Le clerc n'acceptera pas le dépôt de vos documents si vous n'avez pas rempli ce formulaire.

Envoyez par courrier ou remettez en mains propres au clerc du tribunal les **formulaires originaux** suivants :

- **Feuille de résumé**
- **Motion exécutoire** (avec la signature du shérif si vous avez utilisé ce moyen de signification)
- **Accusé de réception** (si vous avez envoyé les documents par courrier postal)
- **Carte verte servant d'avis de remise** (si vous avez envoyé les documents par courrier recommandé)
- **Affidavit de pension alimentaire, Formulaire FM-050 (si la pension alimentaire est en question)**

Si la Requête exécutoire ne porte que sur la pension alimentaire, aucun frais de dépôt n'est demandé. Autrement, le Tribunal exige des frais pour le dépôt de vos documents. Si vous n'avez pas les moyens de payer les frais du tribunal, vous pouvez demander au clerc une **Demande d'exonération des frais (CV-067)** et un **Affidavit d'indigence (CR-032)**. Remplissez ces formulaires et signez-les devant un notaire public. Puis, déposez les formulaires auprès du clerc. Un juge

examinera vos renseignements financiers et décidera si vous êtes admissible à une « exonération de frais ». Si l'exonération est rejetée, **vous devrez payer les frais de dépôt dans un délai de sept (7) jours**. Si l'exonération vous est accordée, vous n'aurez pas à payer une partie ou la totalité des frais du tribunal.

QUATRIÈME ÉTAPE : Examen et audience

Après avoir examiné votre requête, un Juge ordonnera les étapes de votre dossier que suivront ensuite. Le clerk planifiera ensuite les dates de votre dossier. Vous recevrez l'ordonnance du juge et l'avis d'audience/médiation par courrier postal. S'il vous est ordonné de prendre part à une médiation, vous devrez acquitter tout ou partie des frais de médiation.

RESSOURCES UTILES

Vidéo. Le tribunal dispose d'une vidéo expliquant la procédure juridique pour modifier ou exécuter un jugement.

Médiation. Un médiateur peut être en mesure de vous aider, vous et l'autre partie, à conclure un accord sur les questions relatives à votre dossier. Le tribunal dispose d'une vidéo qui explique ce qu'est la médiation. La médiation peut être organisée par le biais du tribunal ou en ayant recours à un médiateur privé.

Éducation des parents. Un programme d'éducation spécialement conçu pour les parents qui divorcent ou qui se séparent peut vous aider à mettre l'accent sur les besoins de vos enfants.

Pour en savoir plus au sujet de ces ressources, parlez-en au bureau du clerk.