

Note de pratique applicable à la Division de la famille

Partie 1 – Portée et application des Règles

- 1.01** Sauf ordonnance contraire d'un juge, la présente note de pratique s'applique à toute instance introduite auprès de la Cour suprême (Division de la famille) et traitée et instruite par la cour.
- 1.02** Les *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse*, et en particulier la règle 59 – Règles applicables à la Division de la famille, s'appliquent à tous les documents et à toutes les procédures dont il est question dans la présente note de pratique.
- 1.03** Dans la présente note de pratique, tout renvoi à un numéro de règle vaut renvoi à la règle portant ce numéro dans les *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse*.
- 1.04** Le texte entre crochets dans les formules de la présente note de pratique donne une indication sur la façon de remplir les blancs. Les mots en italique à l'intérieur des crochets sont des formulations proposées.
- 1.05** À l'exception des formulations applicables proposées, l'information entre crochets et les crochets doivent être effacés et ne doivent pas paraître dans la version du document ou de l'ordonnance destinée à être déposée.

Partie 2 - Documents

Exigences relatives au dépôt, à la forme et au contenu des documents

- 2.01 (1)** La présente note de pratique contient les documents qui suivent, lesquels doivent être déposés par les parties en application de la règle 59 et de la législation applicable :
- a) état des coordonnées et des circonstances;
 - b) déclaration parentale, dans le cas d'une demande de garde, de temps de parentage, de temps de contact ou d'interaction;
 - c) état des revenus, dans le cas d'une demande d'aliments pour enfant ou d'aliments matrimoniaux;
 - d) état des dépenses spéciales ou extraordinaires, dans le cas d'une demande d'aliments pour enfant comportant une demande au titre des dépenses spéciales ou extraordinaires;
 - e) état des circonstances représentant des difficultés excessives, dans le cas d'une demande d'aliments pour enfants, et si une partie demande que le montant des aliments soit augmenté ou diminué par rapport au montant prévu par la table applicable du fait que les aliments pour enfant prévus par cette table auraient pour effet d'entraîner des difficultés excessives;
 - f) état des dépenses, dans le cas d'une demande d'aliments matrimoniaux ou d'une demande d'aliments pour enfant, si une partie demande un montant différent du montant prévu par la table applicable ou du montant prévu par la table applicable plus les dépenses spéciales ou extraordinaires;
 - g) déclaration de patrimoine, dans le cas d'une demande d'aliments matrimoniaux ou d'une demande de répartition des biens;
 - h) motion en obtention de directives et affidavit à l'appui de la motion en obtention de directives, dans le cas où une partie cherche à procéder à l'audition d'une requête en vertu de la règle 59.37;
 - i) demande de conférence de fixation des dates, dans le cas où une partie demande la mise au rôle d'une action en divorce en vertu de la règle 59.41;

- j) renonciation aux états financiers, si les parties s'entendent sur cette renonciation et si les conditions énoncées aux règles 59.21(3) ou 59.47(3) sont réunies;
- k) affidavit à l'appui d'un divorce non contesté prévu à la règle 59.47(1)e).

- (2) La forme et le contenu de chacun des documents énumérés dans le tableau ci-dessous sont obligatoires, sauf ordonnance contraire du juge rendue avant l'audition d'une motion ou l'instruction d'une instance.

<i>Numéro de formule</i>	<i>Description</i>
DF 1	État des coordonnées et des circonstances
DF 2A	Déclaration parentale
DF 2B	Déclaration relative au temps de contact et à l'interaction
DF 3	État des revenus
DF 4	État des dépenses spéciales ou extraordinaires
DF 5	État des circonstances représentant des difficultés excessives
DF 6	État des dépenses
DF 7	Déclaration de patrimoine
DF 8	Avis de motion en obtention de directives (instance en matière familiale)
DF 9	Affidavit à l'appui de la motion en obtention de directives (instance en matière familiale)
DF 10	Demande de conférence de fixation des dates (divorce)
DF 11	Renonciation aux états financiers
DF 12	Affidavit à l'appui d'un divorce non contesté
DF 13	Avis de motion en obtention de mesures provisoires (instance en matière familiale)
DF 14	Motion <i>ex parte</i> (instance en matière familiale)

Partie 3 - Conférences de règlement judiciaire

- 3.01** (1) L'objet de la conférence de règlement judiciaire est le règlement rapide et économique d'une instance. Cela nécessite une divulgation franche et complète du bien-fondé et des faiblesses de la thèse de chaque partie.
- (2) La règle 10.16 traite de la confidentialité des communications et des enregistrements effectués à une conférence de règlement judiciaire et des documents produits à une telle conférence.
- (3) Afin d'encourager la participation des parties à ces modes de règlement et d'éviter que les parties ne s'inquiètent d'un éventuel préjudice qui pourrait découler d'une conférence de règlement judiciaire dans le cas de l'instruction de la cause, le juge qui dirige la conférence de règlement judiciaire ne sera pas le juge du procès.
- 3.02** Il incombe au juge qui dirige la conférence de règlement judiciaire au cours de laquelle les parties parviennent à un accord d'aviser le fonctionnaire de la cour qui a fixé les date et heure de l'instruction de l'effet que le règlement pourrait avoir sur la nécessité de tenir un procès ou de prévoir des dates d'audience.

Partie 4 - Ordonnances

Objet

- 4.01** La partie 4 établit les normes applicables aux clauses des ordonnances.
- 4.02** Les normes respectent les exigences des *Lignes directrices* en ce qui concerne les aliments pour enfant en tant que mesure accessoire et les aliments pour enfant dans une instance en matière familiale.
- 4.03** La présente partie contient également des notes qui expliquent plus en détail le contenu des clauses et prévoit des clauses subsidiaires pour aider les parties à rédiger les ordonnances.

Définitions

- 4.04** Les définitions qui suivent s'appliquent à la partie 4.

« créancier alimentaire » La partie qui reçoit des aliments. (*recipient*)

« débiteur alimentaire » La partie qui paie des aliments. (*payor*)

« dispositions d'une ordonnance » Énoncé écrit d'une ordonnance rendue par un juge pouvant contenir des directives et des décisions. (*order provision*)

« énonciation » Énoncé écrit de faits qui fournit des renseignements généraux nécessaires pour expliquer les dispositions d'une ordonnance. (*recital*)

« *Lignes directrices* » Selon le contexte, les *Lignes directrices fédérales sur les pensions alimentaires pour enfants* ou les *Lignes directrices provinciales sur les pensions alimentaires pour enfants*, ou les deux. (*Guidelines*)

« montant prévu par la table applicable » Montant des aliments pour enfant fixé conformément à l'article 3 des *Lignes directrices* au moyen des tables prévues à l'annexe I des *Lignes directrices*. (*table amount*)

« ordonnance de modification » Ordonnance rendue pour modifier, annuler ou suspendre une autre ordonnance rendue sous le régime de la *Loi sur le divorce* ou de la *Loi sur le parentage et les aliments*. (*variation order*)

Exigences relatives au dépôt, à la forme et au contenu des documents

- 4.05 (1)** Les ordonnances énumérées ci-dessous sont prévues dans la présente note de pratique et doivent être rédigées et convenues conformément à la règle 59, à la règle 78 – Ordonnances et à la présente partie 3 :
- a) ordonnance provisoire d’entretien d’enfant rendue par un juge ou un fonctionnaire de la cour en vertu de la règle 59.33;
 - b) ordonnance de divorce et ordonnance de mesures accessoires rendue en vertu de la règle 59.48;
 - c) ordonnance définitive rendue à l’issue d’une instance initiale autre qu’une instance en divorce et d’une motion présentée en vertu de la règle 59.53;
 - d) ordonnance de se soumettre à un test de paternité rendue par un fonctionnaire de la cour en vertu de la règle 59.55.
- (2)** Un juge peut donner des directives sur la forme et le contenu d’une ordonnance avant qu’elle ne soit rédigée.
- (3)** Les formules d’ordonnance énumérées dans le tableau ci-dessous sont prévues dans la présente note de pratique. Il est recommandé d’en adopter la forme et le contenu.

<i>Numéro de formule d’ordonnance</i>	<i>Description</i>
ODF 1	ordonnance provisoire d’entretien d’enfants
59.48A	ordonnance de divorce
59.48B	ordonnance de mesures accessoires
ODF 4	ordonnance (instance en matière familiale)
ODF 5	ordonnance de se soumettre à un test de paternité
ODF 6	ordonnance d’évaluation

Ordonnance de mesures accessoires

- 4.06 (1)** Les *Lignes directrices fédérales sur les pensions alimentaires pour enfants* énoncent des exigences spécifiques quant au contenu d’une ordonnance de mesures accessoires rendue sous le régime de la *Loi sur le divorce*.

- (2) La formule 59.48B doit être utilisée dans le cas d'une ordonnance de mesures accessoires à rendre en vue d'accorder des aliments pour enfant au montant prévu par la table applicable des *Lignes directrices fédérales sur les pensions alimentaires pour enfants* ou au montant prévu par la table applicable plus les dépenses spéciales ou extraordinaires.
- (3) Des clauses additionnelles parmi les clauses subsidiaires prévues dans la présente partie, ou par ailleurs prescrites, peuvent être ajoutées à l'ordonnance de mesures accessoires pour tenir compte des autres situations dans lesquelles une ordonnance d'entretien d'enfant est rendue.
- (4) La formule 59.48B comporte également des clauses visant des mesures accessoires se rapportant à la garde, au temps de parentage, au temps de contact, ou à l'interaction et aux aliments matrimoniaux ainsi qu'à la répartition des biens.

Ordonnance (instance en matière familiale)

- 4.07** (1) Les *Lignes directrices provinciales sur les pensions alimentaires pour enfants* énoncent des exigences spécifiques quant au contenu de toute ordonnance d'entretien d'enfant rendue sous le régime de la *Loi sur le parentage et les aliments*.
- (2) La formule ODF 4 doit être utilisée dans le cas d'une ordonnance accordant des aliments pour enfant au montant prévu par la table applicable des *Lignes directrices provinciales sur les pensions alimentaires pour enfants* ou au montant prévu par cette table plus les dépenses spéciales ou extraordinaires.
 - (3) Des clauses additionnelles parmi les clauses subsidiaires prévues dans la présente partie, ou par ailleurs prescrites, peuvent être ajoutées à l'ordonnance (instance en matière familiale) pour tenir compte des autres situations dans lesquelles une ordonnance d'entretien d'enfant est rendue.
 - (4) La formule ODF 4 comporte également des clauses visant des mesures réparatoires se rapportant à la garde, au temps de parentage, au temps de contact ou à l'interaction et aux aliments matrimoniaux ainsi qu'à la répartition des biens.

Ordonnance de modification

- 4.08** (1) L'ordonnance de modification est intitulée ordonnance de modification, et la formule 59.48B ou la formule ODF 4 peut être utilisée comme modèle d'énonciation et de dispositions de l'ordonnance.
- (2) L'ordonnance de modification doit renvoyer à l'ordonnance qui est modifiée ou aux ordonnances qui sont modifiées et donner dans l'énonciation la date de l'ordonnance qui est modifiée ou des ordonnances qui sont modifiées.
 - (3) Des clauses additionnelles parmi les clauses subsidiaires prévues dans la présente partie, ou par ailleurs prescrites, peuvent être ajoutées à une ordonnance de modification pour tenir compte des autres situations dans lesquelles une ordonnance d'entretien d'enfant est rendue.

Notes et clauses subsidiaires

4.09 La dernière section de la partie 4 contient ce qui suit :

- a) une note générale visant la rédaction des ordonnances;
- b) des notes visant les modèles de clauses à employer dans l'énonciation des ordonnances;
- c) des notes visant les modèles de dispositions d'ordonnances;
- d) des clauses subsidiaires avec des notes visant l'énonciation et les dispositions d'ordonnances.

Note générale visant la rédaction des ordonnances

Il est plus simple et moins probable de mener à des erreurs d'utiliser le nom de la partie plutôt que « demandeur », « requérant » ou « intimé ». En outre, bien que l'on indique les noms complets dans l'en-tête, pour faciliter la lecture, il est généralement recommandé que seuls le prénom et le nom de famille soient utilisés dans l'énonciation et les dispositions de l'ordonnance.

Notes visant les modèles de clauses à employer dans l'énonciation des ordonnances

Il n'est pas nécessaire d'employer des titres dans l'énonciation. Des titres sont donnés dans la présente section par simple souci de commodité. Les renseignements donnés dans la présente section se rapportent aux formules d'énonciation correspondantes de la formule 59.48B et de la formule ODF 4.

Nom et date de naissance de l'enfant

Selon l'alinéa 13a) des *Lignes directrices*, l'ordonnance doit contenir les nom et date de naissance des enfants visés par elle.

Renseignements sur le revenu

Selon l'alinéa 13b) des *Lignes directrices*, l'ordonnance doit contenir « le revenu de tout époux qui a servi à la détermination du montant de l'ordonnance ».

Les *Lignes directrices* donnent différentes définitions du revenu, utilisées à des fins particulières. L'énonciation doit donc clairement indiquer quel est le revenu qui a été déterminé et à quelles fins. Par exemple :

- Pour la version « montant prévu par la table applicable » des ordonnances, l'énonciation ne doit mentionner que le revenu annuel du débiteur alimentaire.
- Pour la version « montant prévu par la table applicable plus dépenses spéciales ou extraordinaires » des ordonnances, il faut indiquer le revenu des deux parties afin de déterminer dans quelles proportions répartir les dépenses spéciales ou extraordinaires, en application de l'article 7 et de l'alinéa 13b) des *Lignes directrices*.

Effet des aliments matrimoniaux sur le revenu

Avant de déterminer les proportions respectives de chacune des parties, il faut déduire du revenu du débiteur alimentaire employé pour déterminer la table applicable et ajouter au revenu du créancier alimentaire les aliments matrimoniaux payés. [Référence : *Lignes directrices*, annexe III, art. 3]

Notes visant les modèles de clauses de dispositions d'ordonnances

Les titres permettent de cerner plus facilement les différentes dispositions dans le corps d'une ordonnance, et il est recommandé d'en employer. Les titres que l'on trouve dans la présente section correspondent à ceux que l'on trouve dans la formule 59.48B et la formule ODF 4.

Paiements d'aliments pour enfant

Le montant prévu par la table applicable doit être indiqué dans l'ordonnance. Si un autre montant est utilisé, une des clauses subsidiaires prévues dans la partie 4 doit être utilisée pour indiquer le montant et expliquer pourquoi il est utilisé.

[Référence : *Lignes directrices*, al. 13c)]

L'ordonnance doit contenir les renseignements spécifiques concernant les « dépenses spéciales ou extraordinaires ». [Référence : *Lignes directrices*, al. 13e) : « le détail des dépenses visées au paragraphe 7(1), le nom de l'enfant auquel elles se rapportent et leur montant ou, si celui-ci ne peut être déterminé, la proportion à payer ».]

Le directeur de l'exécution des ordonnances alimentaires préfère que soit indiquée une somme précise au titre des dépenses spéciales ou extraordinaires, plutôt que les seules proportions, pour faciliter l'exécution.

Dates d'exigibilité des paiements d'aliments pour enfant

Un calendrier des paiements doit être établi, précisant s'il s'agit d'un paiement forfaitaire ou de paiements périodiques ainsi que la date à laquelle ou les dates auxquelles les paiements doivent être faits. [Référence : *Lignes directrices*, art. 11 et al. 13f)].

Aliments pour enfant et régime de soins médicaux

L'article 6 des *Lignes directrices* prévoit qu'une ordonnance d'entretien d'enfant peut enjoindre à un des époux de contracter une assurance médicale ou dentaire. Tout affidavit concernant les aliments pour enfant doit indiquer à la cour si une telle couverture existe ou si elle doit être souscrite, afin que la cour puisse inclure une telle disposition. [Référence : *Mannett c. Mannett* (1992), 111 N.S.R. (2d) 327, et *Robski c. Robski*, [1997] N.S.J. No. 444.]

Communication continue et aliments pour enfants

Si l'ordonnance ne vise que le montant prévu par la table applicable, les articles 21 et 25 des *Lignes directrices* n'exigent que la seule communication du revenu du débiteur alimentaire. Dans ce cas, l'ordonnance prévoit la communication annuelle de ces renseignements, plutôt que

d'exiger que le créancier alimentaire fasse chaque année une demande écrite au débiteur alimentaire, en application de l'article 25 des *Lignes directrices*.

La communication du revenu du créancier alimentaire n'est exigée que lorsque l'ordonnance prévoit un montant différent de celui prévu par la table applicable, notamment dans les cas suivants répertoriés dans les *Lignes directrices* : dépenses spéciales ou extraordinaires [art. 7], garde exclusive [art. 8], garde partagée [art. 9], enfants âgés d'au moins dix-neuf ans [al. 3(2)b)], revenus supérieurs à 150 000 \$ [al. 4b)], difficultés excessives [art. 10] et aliments matrimoniaux ordonnés ou non en raison de la priorité accordée aux aliments pour enfant. Parce que le revenu annuel de chacune des parties doit être communiqué, il faut utiliser la version de la présente disposition dans le cas d'un échange mutuel des déclarations de revenu personnelles.

Aliments matrimoniaux

Dans le cas où des aliments matrimoniaux doivent être payés, un calendrier des paiements doit être établi, précisant s'il doit s'agir d'un paiement forfaitaire ou de paiements périodiques ainsi que la date à laquelle ou les dates auxquelles les paiements doivent être faits.

Directeur de l'exécution des ordonnances alimentaires

La méthode de paiement que préfère le directeur consiste en la remise par le débiteur alimentaire de chèques postdatés pour une période d'un an. Si cette méthode est adoptée, les clauses devraient être libellées ainsi :

- 9 Tous les paiements alimentaires doivent être faits par remise de chèques postdatés pour une période d'un an. Les chèques doivent être établis à l'ordre de [nom du créancier alimentaire].

Les chèques postdatés doivent être envoyés par [nom du débiteur alimentaire] au :
Bureau du Directeur de l'exécution des ordonnances alimentaires, C.P. 803, Halifax,
Nouvelle-Écosse B3J 2V2, et ce pour la durée du dépôt de l'ordonnance auprès du
Directeur aux fins d'exécution.

Notes : En application de l'article 9 de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act*, toutes les ordonnances alimentaires sont déposées auprès du Directeur de l'exécution des ordonnances alimentaires, qui voit à leur exécution, à moins que les parties choisissent de ne pas participer au programme d'exécution des ordonnances alimentaires ou décident de retirer l'ordonnance à l'exécution. La cour ne peut pas ordonner aux parties de choisir de ne pas participer au programme d'exécution des ordonnances alimentaires. Les parties souhaitant ne pas participer au programme doivent le faire en conformité avec l'article 10 de cette loi, qui prescrit, dans ce cas, qu'un consentement écrit, signé par les deux parties, soit déposé auprès du directeur. Dans les clauses de l'ordonnance, il peut être fait référence par les parties à un consentement écrit existant, signé par elles et déposé auprès du directeur. Dans certaines circonstances, une partie peut demander au directeur que l'ordonnance soit « retirée du programme d'exécution » conformément à l'art. 12 de la loi.

Les adresses à jour des deux parties, désignées conformément à la règle 59.15, doivent être envoyées avec l'ordonnance par un fonctionnaire de la cour afin de faciliter l'inscription dans le programme d'exécution des ordonnances alimentaires.

L'article 42 de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act* prescrit aux parties d'informer le directeur de l'exécution des ordonnances alimentaires de tout changement d'adresse et d'emploi dans les dix jours suivant la date du changement.

Clauses subsidiaires avec des notes concernant l'énonciation et les dispositions d'ordonnances

La présente section prévoit des clauses subsidiaires pour aider les plaideurs dans la rédaction d'une ordonnance afin de maximiser la normalisation et l'uniformité des clauses ainsi que la conformité avec les exigences précises des *Lignes directrices*.

Chaque nouvelle clause comporte un titre et, selon le type de clause subsidiaire, est suivie immédiatement soit de notes visant l'énonciation soit de notes visant les dispositions d'ordonnances.

Attribution d'un revenu

[Nom] n'a pas fourni les renseignements sur son revenu au moment prescrit par l'[ordonnance/avis] en date du [date]. Un revenu annuel de [montant] \$ lui est attribué en vue de déterminer le montant des aliments pour enfant.

Notes visant l'énonciation : Si une partie n'a pas fourni les renseignements obligatoires sur son revenu, cette clause d'énonciation peut être utilisée pour donner le contexte de l'attribution qui peut être nécessaire en vertu de l'al. 19(1)f) et des art. 21 et 22 des *Lignes directrices*. Avant qu'un revenu puisse être attribué à une partie en vertu de l'alinéa 19(1)f), la partie doit avoir omis de fournir les renseignements sur le revenu « qu'[elle] est légalement tenu[e] de fournir ». Dans ce cas, il est renvoyé à l'ordonnance qui prescrit la communication du revenu. L'article 21 énonce les renseignements à fournir tandis que l'article 25 fait état de l'obligation continue de fournir des renseignements.

Arrondissement du montant prévu par la table applicable

[Nom] doit payer des aliments pour enfant à [nom] conformément aux [*Lignes directrices fédérales sur les pensions alimentaires pour enfants / Lignes directrices provinciales sur les pensions alimentaires pour enfants*] et, en supplément du montant prévu par la table pour la Nouvelle-Écosse, le montant de [montant] \$ par mois payable le premier jour du mois à compter de [date].

Notes visant les dispositions d'ordonnances : Les parties peuvent s'entendre pour « arrondir » le montant prévu par la table applicable, par exemple arrondir 478 \$ à 480 \$ ou 500 \$, ou bien, plutôt que de préciser en détail les petites sommes dues au titre des dépenses spéciales ou extraordinaires, s'entendre pour fixer le montant des aliments pour enfant à un montant supérieur à celui prévu par la table applicable. Dans les deux cas, il est indiqué dans une clause subsidiaire de l'ordonnance que le « montant de base » est supérieur au montant prévu par la table

applicable. Les *Lignes directrices* établissent un plancher pour les aliments pour enfant, mais les parties peuvent s'entendre sur un montant plus élevé.

Difficultés excessives

3 [Nom], [*résident/résidente*] de la Nouvelle-Écosse, a un revenu annuel de [montant] \$, et [*son époux / son conjoint de fait / son épouse / sa conjointe de fait*] décrire la relation avec la personne partageant les dépenses dans le ménage], [nom], a un revenu annuel de [montant] \$ aux fins de détermination du montant prévu par la table applicable des aliments pour enfant et du niveau de vie de son ménage.

[Nom] a un revenu annuel de [montant] \$, et [*son époux / son conjoint de fait / son épouse / sa conjointe de fait*] décrire la relation avec la personne partageant les dépenses dans le ménage], [nom], a un revenu annuel de [montant] \$ aux fins de détermination du niveau de vie de son ménage.

Notes visant l'énonciation : Les titres en caractères gras ne sont pas requis dans l'énonciation. Dans le cas de difficultés excessives, sont indiqués dans l'énonciation les revenus qui sont utilisés pour le calcul des niveaux de vie des ménages respectifs conformément au par. 10(3) des *Lignes directrices*. Les revenus de tous les membres du ménage concernés doivent être indiqués, en utilisant l'annexe II comme guide au besoin.

Difficultés excessives

3 Le ménage de [nom] a un niveau de vie plus élevé que le ménage de [nom].

[Nom] serait confronté(e) à des difficultés excessives en raison de [exposer pourquoi] [*s'il/si elle*] devait payer des aliments pour enfant conformément aux [*Lignes directrices fédérales sur les pensions alimentaires pour enfants / Lignes directrices provinciales sur les pensions alimentaires pour enfants*] d'un montant de [montant] \$ par mois, conformément à la table pour la Nouvelle-Écosse.

Par conséquent, [nom] doit payer à [nom] des aliments pour enfant d'un montant de [montant] \$ par mois, le premier jour de chaque mois à compter de [date].

Notes visant les dispositions d'ordonnances : Dans le cas où l'on accorde une modification en raison de difficultés excessives, le montant prévu par la table applicable qui aurait par ailleurs été ordonné est modifié. Ce montant ainsi que le nouveau montant doivent être indiqués dans l'ordonnance en application de l'al. 13c) des *Lignes directrices*. Toute révision ou modification subséquente indique alors clairement la différence entre ce qui aurait été ordonné par ailleurs et ce qui a effectivement été ordonné.

Enfant âgé d'au moins dix-neuf ans

3 [Nom] a un revenu annuel de [montant] \$, et [nom] a un revenu annuel de [montant] \$ [et l'enfant [nom] a un revenu annuel de [montant] \$ aux fins du calcul des aliments pour l'enfant [nom], né le [date].

Notes visant l'énonciation : Les titres en caractères gras ne sont pas requis dans l'énonciation. Les parties peuvent s'entendre, ou un juge peut décider, que « le montant prévu par la table applicable majoré des dépenses spéciales ou extraordinaires » n'est pas « indiqué » en vertu de l'al. 3(2)b) des *Lignes directrices*. Il existe d'autres méthodes pour calculer le montant des aliments, notamment l'ancienne méthode consistant à établir un budget pour l'enfant et à répartir ce dernier proportionnellement entre les parents/tuteurs. Dans le cas où l'enfant aurait un revenu, le comblement du déficit éventuel serait réparti entre les parents/tuteurs.

Enfant âgé d'au moins dix-neuf ans

- 3 [Nom] doit payer à [nom / *l'enfant*, nom,] conformément à l'alinéa 3(2)b) des [*Lignes directrices fédérales sur les pensions alimentaires pour enfants* / *Lignes directrices provinciales sur les pensions alimentaires pour enfants*], le montant de [montant] \$ par mois au titre des aliments pour l'enfant [nom], le premier jour de chaque mois à compter de [date].

Autres notes visant les dispositions d'ordonnances : Les parties peuvent s'entendre pour que les paiements mensuels soient faits directement à l'enfant.

Garde exclusive

- 3 [Nom 1], [*résident/résidente*] de la Nouvelle-Écosse, a un revenu annuel de [montant] \$ et [nom 2], [*résident/résidente*] de la Nouvelle-Écosse, a un revenu annuel de [montant] \$, aux fins de détermination du montant des aliments pour enfant prévu par la table applicable.

Notes visant l'énonciation : Les titres en caractères gras ne sont pas nécessaires dans l'énonciation. Pour assurer l'uniformité dans les dispositions de l'ordonnance, la partie qui paiera les aliments pour enfant est le « nom 1 » et l'autre partie le « nom 2 ». Le débiteur alimentaire est généralement la partie qui a le revenu le plus élevé. Toutefois, si une partie a moins d'enfants que l'autre, elle pourrait être celle qui aura à payer les aliments.

Garde exclusive

- 3 [Nom 1] paierait par ailleurs à [nom 2] le montant prévu par la table applicable, soit [montant] \$, au titre des aliments pour [*l'enfant* / *les enfants* nom/noms], et [nom 2] paierait par ailleurs à [nom 1] le montant prévu par la table applicable, soit [montant] \$, au titre des aliments pour [*l'enfant* / *les enfants* nom/noms].

Par conséquent, [nom 1] doit payer à [nom 2] le montant de [montant] \$ par mois au titre des aliments pour enfant le premier jour de chaque mois à compter de [date].

Notes visant les dispositions d'ordonnances : L'article 8 des *Lignes directrices* prévoit la différence nette à payer dans les cas de garde exclusive. Dans certaines circonstances, il pourrait être nécessaire de prendre en compte, dans le calcul de cette différence, non seulement les montants prévus par la table applicable, mais aussi les dépenses spéciales ou extraordinaires. On doit alors le mentionner dans les clauses subsidiaires.

Garde partagée

NOTES : Aucun modèle de clause sur les aliments pour enfant dans une situation de garde partagée visée à l'article 9 des *Lignes directrices* n'a été ajouté, car il existe, en pratique, une grande variété d'arrangements de garde partagée. Il pourrait être possible de modifier certaines des clauses subsidiaires pour tenir compte d'une situation particulière de garde partagée.

Renonciation à la communication de renseignements financiers

6 Conformément à une entente entre les parties, [nom] et [nom] ne sont pas tenus de déposer des états financiers dans la présente instance.

Notes visant les dispositions d'ordonnances : La clause qui précède peut être utilisée s'il n'y a pas d'enfant à charge et si les deux parties renoncent au dépôt des états financiers. La clause pourrait être utilisée notamment dans des affaires dans lesquelles les parties ne sollicitent pas de mesures réparatoires telles que des aliments matrimoniaux ou la répartition des biens matrimoniaux, ou dans lesquelles les parties se sont entendues sur ceux-ci et ont renoncé au dépôt des états financiers. En raison des exigences prescrites à l'art. 21 des *Lignes directrices*, cette clause ne peut toutefois pas être utilisée s'il y a des enfants à charge, même s'il y a eu entente sur les aliments pour enfant.

Réduction des aliments matrimoniaux

7 En raison de la priorité donnée aux aliments pour enfant, [nom] ne paiera pas d'aliments matrimoniaux à [nom].

OU

7 [Nom] doit payer des aliments matrimoniaux à [nom] d'un montant mensuel de [montant] \$, le premier jour de chaque mois à compter de [date]. En raison de la priorité donnée aux aliments pour enfant, ce montant est moindre que ce qu'il aurait par ailleurs été.

Notes visant les dispositions d'ordonnances : Le paragraphe 15.3(1) de la *Loi sur le divorce* dispose que le tribunal donne priorité aux aliments pour enfant sur les aliments matrimoniaux. Dans le cas où cette priorité donne lieu à la suppression ou à la réduction des aliments matrimoniaux, l'ordonnance doit le mentionner, conformément à l'obligation du tribunal, prévue au par. 15.3(3), de consigner les motifs de sa décision.

Formule DF 1

20

N°

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

Entre

requérant

et

intimé

État des coordonnées et des circonstances

de _____ rédigé le _____

Veillez remplir toutes les sections concernant votre cause. Veillez écrire à l'encre en lettres moulées.

Vous pouvez discuter des sections en gris sur les coordonnées et les directives en matière de signification avec un fonctionnaire de la cour avant de les remplir.

Section A	Renseignements à votre sujet. (REQUÉRANT)	Renseignements au sujet de la personne visée par la requête. (INTIMÉ)
Nom	Nom de famille : Prénom : Deuxième prénom : Anciens noms : Autres noms, nom d'emprunt, etc. :	Nom de famille : Prénom : Deuxième prénom : Anciens noms : Autres noms, nom d'emprunt, etc. :
Préfixe	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me} <input type="checkbox"/> Autre :	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me} <input type="checkbox"/> Autre :
Genre	<input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Autre

Date de naissance	Jour _____ Mois _____ Année _____	Jour _____ Mois _____ Année _____
Téléphone Courriel Télécopieur	Domicile..... Bureau..... Message..... Autre..... Courriel..... Télécopieur.....	Domicile..... Bureau..... Message..... Autre..... Courriel..... Télécopieur.....
Adresse	C.P..... App..... Rue..... Ville..... Province..... Code postal..... Directives particulières pour la signification des documents :	C.P..... App..... Rue..... Ville..... Province..... Code postal..... Directives particulières pour la signification des documents :
Avocat	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Peut-être Si oui : Nom de l'avocat :..... Nom du cabinet :..... Adresse :..... Téléphone :..... Courriel :..... Télécopieur :.....	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Peut-être Si oui : Nom de l'avocat :..... Nom du cabinet :..... Adresse :..... Téléphone :..... Courriel :..... Télécopieur :.....
État matrimonial actuel	<input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Divorcé <input type="checkbox"/> Séparé <input type="checkbox"/> En union de fait <input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Divorcé <input type="checkbox"/> Séparé <input type="checkbox"/> En union de fait <input type="checkbox"/> Célibataire

Revenu	<input type="checkbox"/> Revenu d'emploi (salaire ou traitement) <input type="checkbox"/> Commission, primes, heures supplémentaires <input type="checkbox"/> Travailleur autonome <input type="checkbox"/> Revenus d'une société de personnes ou d'une entité personnalisée <input type="checkbox"/> Assurance-emploi <input type="checkbox"/> Assistance sociale ou prestations familiales <input type="checkbox"/> Indemnités d'accident du travail <input type="checkbox"/> Revenu de pension <input type="checkbox"/> Revenu tiré d'une fiducie <input type="checkbox"/> Autre Expliquer :	<input type="checkbox"/> Revenu d'emploi (salaire ou traitement) <input type="checkbox"/> Commission, primes, heures supplémentaires <input type="checkbox"/> Travailleur autonome <input type="checkbox"/> Revenus d'une société de personnes ou d'une entité personnalisée <input type="checkbox"/> Assurance-emploi <input type="checkbox"/> Assistance sociale ou prestations familiales <input type="checkbox"/> Indemnités d'accident du travail <input type="checkbox"/> Revenu de pension <input type="checkbox"/> Revenu tiré d'une fiducie <input type="checkbox"/> Autre Expliquer :
Profession	Profession : Renseignements au sujet de l'employeur Nom : Adresse : Téléphone : Courriel : Télécopieur : <input type="checkbox"/> Autres lieux de travail	Profession : Renseignements au sujet de l'employeur Nom : Adresse : Téléphone : Courriel : Télécopieur : <input type="checkbox"/> Autres lieux de travail

Section B	Relation entre le requérant et l'intimé
<input type="checkbox"/> Mariés Date du mariage : Date de la séparation :	
<input type="checkbox"/> Conjoint de fait Date de début de l'union : Date de la séparation :	
<input type="checkbox"/> Divorcés Date du jugement de divorce :	
<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Parent de l'enfant du requérant <input type="checkbox"/> Autre Expliquer :	

Section C	Veuillez indiquer ci-dessous le nom complet et la date de naissance de tous les enfants visés par la requête.			
Nom de famille	Prénoms (souligner le nom utilisé)	Date de naissance	Genre (M/F/ autre)	Vit actuellement avec :

Section D	Ordonnance judiciaire ou entente écrite la plus récente
Ordonnance judiciaire la plus récente (le cas échéant) :	
Date d'émission :	
Tribunal :	
Numéro de dossier :	
Entente écrite la plus récente (le cas échéant) :	
Date :	
Autres instances judiciaires (le cas échéant) :	
Type :	
Tribunal :	
Numéro de dossier :	

Section E	Demandes liées à l'accessibilité
Avez-vous des besoins particuliers en matière linguistique, de communication ou de santé?	
Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Si vous avez répondu oui, veuillez préciser : _____	

Signé le _____ 20

Signature : _____

Nom en lettres moulées : _____

Formule DF2A

20

N°

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

Entre

requérant

et

intimé

Déclaration parentale

Veuillez cocher la case qui s'applique à vous :

- Je suis le requérant (la personne qui présente la requête)
OU
- Je suis l'intimé (la personne qui répond à la requête)

Ce dossier concerne l'enfant ou les enfants suivants :

Nom complet (y compris le deuxième prénom) Âge Date de naissance (M/J/AAAA)

L'enfant ou les enfants se font garder, vont à la maternelle ou fréquentent l'école. Voici les détails à cet égard :

Nom de l'enfant Jours Heures Endroit

L'enfant ou les enfants suivants ont des besoins particuliers ou un handicap qui pourrait avoir une incidence sur les dispositions prises à l'égard des responsabilités décisionnelles / de la garde, du temps de parentage ou des arrangements de parentage :

Nom de l'enfantBesoins particuliers ou handicapDétails

ARRANGEMENTS DE PARENTAGE ACTUELS

1. Les arrangements de parentage actuels pour chaque enfant :

a) Où chaque enfant vit-il en ce moment?

b) Quel est le calendrier de parentage actuel pour chaque enfant?

ARRANGEMENTS DE PARENTAGE PROPOSÉS

2. Les arrangements de parentage proposés pour chaque enfant :

a) Où voulez-vous que chaque enfant vive?

b) Quel est le calendrier de parentage que vous souhaitez pour chaque enfant?

(i) Temps de parentage raisonnable (calendrier de parentage flexible convenu d'un commun accord)

OU

(ii) Temps de parentage précis (fournir des détails précis, y compris les dates et heures). Joindre un calendrier si nécessaire :

a. Temps de parentage normal (p. ex. pendant l'année scolaire)

 la fin de semaine (préciser)

- la semaine (préciser)

- b. Temps de parentage pendant les jours fériés et les occasions spéciales (jours et heures précis)

- Congé de mars

- Vacances d'été

- Noël/Hannoucah/Kwanza

- Pâques

- Autre

OU

- (iii) Temps de parentage surveillé (visites qui se déroulent en présence d'un autre adulte); le cas échéant, fournir des détails précis (qui assurerait la surveillance, à quel endroit et à quel moment) :

- 3. Est-ce que vous-même ou l'autre parent travaillez à l'extérieur du foyer? Le cas échéant, quels sont les jours et les heures de travail?

Je déclare que les renseignements ci-dessus sont exacts au mieux de ma connaissance.

Signature

Signé le _____ 20

Signature

Nom en lettres moulées :

Formule DF2B

20

N°

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

Entre

requérant

et

intimé

Déclaration relative au temps de contact et à l'interactionRemplie par : _____
[nom et prénom de la personne]Remplie le : _____
[jour/mois/année]**Nous vous conseillons d'obtenir des conseils juridiques si vous avez besoin d'aide pour remplir cette formule.**

[Dans le présent document, le terme « enfant/enfants » désigne tout enfant visé par la requête.]

[S'il n'y pas assez d'espace pour inscrire toute l'information dans une section, veuillez joindre des pages supplémentaires et indiquer le numéro de la section.]

Section 1 : LIEN AVEC L'ENFANT

Veuillez préciser votre lien avec chaque enfant :

Nom de l'enfant	Prénom et second prénom de l'enfant	Date de naissance (jj/mm/aaaa)	Lien (p. ex. grand-parent, frère ou sœur d'un parent, ami de la famille)

Section 2 : RELATION ENTRE LES PARTIES

Relation entre les parties

- Je suis le parent de _____
[nom du parent/tuteur de l'enfant / des enfants]
- Je suis apparenté à _____
[nom du parent/tuteur de l'enfant / des enfants]
- Autre [précisez le lien] : _____

Section 3 : DISPONIBILITÉ ACTUELLE POUR TEMPS DE CONTACT / INTERACTION

- Je travaille à partir de la maison.
- Je suis à la retraite et je ne travaille pas.
- J'ai un horaire de travail régulier du [jour] _____ au [jour] _____
et de [heure] _____ à [heure] _____.
- Je travaille par quarts, et mon calendrier habituel est le suivant (précisez) : _____

- Je travaille à temps partiel de manière irrégulière, et mes jours et heures de travail sont [précisez] : _____

- Je ne travaille pas parce que :
- je suis au chômage.
 - je suis en congé de maternité ou parental.
 - je suis handicapé.
 - je bénéficie du soutien financier de [indiquez de quelle(s) personne(s) ou expliquez les circonstances] : _____
_____.
 - autre [expliquez les circonstances] : _____
_____.

Section 4 : RAISONS SOUS-TENDANT LA DEMANDE D'ORDONNANCE

- J'ai demandé du temps de contact ou de l'interaction avec l'enfant / les enfants et toutes mes demandes ont été refusées.
- Je n'ai eu ni temps de contact ni interaction avec l'enfant / les enfants depuis le [date] _____.
- Autre [expliquez les circonstances] : _____

Section 5 : PROPOSITION RELATIVE AU TEMPS DE CONTACT

Je propose le calendrier régulier suivant de temps de contact avec l'enfant / les enfants :

- une visite les fins de semaine une fois tous/toutes les _____
 [précisez : semaine/mois/nombre de semaines/de mois] à partir du [jour] _____ à
 _____ h jusqu'au [jour] _____ à _____ h.
- une visite en semaine une fois tous/toutes les _____
 [précisez : semaine/mois/nombre de semaines/de mois] à partir du [jour] _____ à
 _____ h jusqu'au [jour] _____ à _____ h.
- aux dates, heures et endroits dont j'aurai convenu, ou que le tribunal ordonnera, avec la surveillance de _____.
- selon le calendrier établi dans le cadre d'un programme de visites et d'échanges surveillés (peut ne pas être offert dans toutes les régions), et sous la surveillance prévue par ce programme.
- autre [précisez quand vous aurez l'enfant / les enfants sous vos soins] :

Je propose le temps de contact suivant avec l'enfant / les enfants pendant les congés / jours fériés :

- pas de temps de contact supplémentaire au-delà du calendrier régulier.
- temps de contact supplémentaire [précisez chaque congé / jour férié ainsi que les changements au calendrier] :

Section 6 : TRANSPORT ENTRE LES DOMICILES

- J'irai chercher l'enfant / les enfants au domicile du parent/tuteur [nom] _____ et je ramènerai l'enfant / les enfants au domicile du parent/tuteur.
- J'irai chercher l'enfant / les enfants au domicile du parent/tuteur [nom] _____, et le parent/tuteur viendra chercher l'enfant / les enfants à mon domicile.
- Je rencontrerai le parent/tuteur [nom] _____ à [endroit] _____ afin de prendre et de déposer l'enfant / les enfants.
- J'irai chercher et je ramènerai l'enfant / les enfants au service de garde ou à l'école.
- Autre (précisez) :

Section 7 : PROPOSITION D'INTERACTION

Je propose l'interaction suivante avec l'enfant / les enfants :

- participer aux activités suivantes [précisez, p. ex. : activités scolaires, activités parascolaires, fêtes/activités religieuses et culturelles] :

- envoyer des cartes ou des cadeaux [précisez les occasions, p. ex. : anniversaire de naissance, congés / jours fériés, événements spéciaux] :

- recevoir des cartes ou des cadeaux [précisez les occasions, p. ex. : anniversaire de naissance, congés / jours fériés, événements spéciaux] :

- communiquer avec chaque enfant par écrit [précisez, p. ex. : lettres, courriels, textos] :

selon la fréquence suivante [précisez la fréquence : nombre de fois par semaine ou par mois] :

- communiquer avec chaque enfant oralement par [précisez, p. ex. : téléphone, Internet] :

selon la fréquence suivante [précisez la fréquence : nombre de fois par semaine ou par mois] :

- recevoir des photos de chaque enfant d'une personne nommée dans l'ordonnance;
- recevoir des renseignements sur la santé, l'éducation et le bien-être de chaque enfant d'une personne nommée dans l'ordonnance
- autre [précisez] :

Je déclare que l'information ci-dessus est exacte à ma connaissance.

Date

Signature

Nom complet [en lettres moulées]

Formule DF 3

20

N°

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

Entre

requérant

et

intimé

État des revenus de _____**préparé le** _____

Je déclare sous serment / affirmation solennelle ce qui suit :

1. Le tableau suivant convertit en revenu mensuel mon revenu brut tel qu'il est indiqué dans mon _____ déposé ou ci-joint.

[Si vous avez deux sources de revenus, utilisez un tableau pour chaque source.]

Première source de revenus : _____ (*nom de la source*)

REVENU BRUT - TABLEAU DE CONVERSION EN REVENU MENSUEL		
MA PÉRIODE DE PAIE	FORMULE DE CONVERSION	REVENU MENSUEL
Hebdomadaire	\$ _____ x 4,33	\$ _____
Toutes les deux semaines	\$ _____ x 2,17	\$ _____
Deux fois par mois	\$ _____ x 2	\$ _____
Mensuel		\$ _____

Deuxième source de revenus : _____ (nom de la source)

REVENU BRUT - TABLEAU DE CONVERSION EN REVENU MENSUEL		
MA PÉRIODE DE PAIE	FORMULE DE CONVERSION	REVENU MENSUEL
Hebdomadaire	\$ _____ x 4,33	\$ _____
Toutes les deux semaines	\$ _____ x 2,17	\$ _____
Deux fois par mois	\$ _____ x 2	\$ _____
Mensuel		\$ _____

2. Voici un état de mon revenu **mensuel** actuel provenant de toutes les sources :

REVENU MENSUEL BRUT (tiré du tableau de conversion en revenu mensuel)	MONTANT	OBSERVATIONS
A) Rémunérations ou salaires bruts, ou revenus de profession libérale nets		
B) Heures supplémentaires, commissions, primes		
C) Prestations d'assurance-emploi		
D) Assistance sociale ou prestations familiales		
E) Revenu de pension		
F) Dividendes effectivement reçus avant la majoration		
G) Revenu tiré d'une fiducie		
H) Revenus de placements		
I) Autre -		
J) Autre -		
K) Autre -		
L) TOTAL PARTIEL		
M) Déduire les cotisations syndicales		
N) Faire les autres rajustements prévus à l'annexe III		

O) REVENU MENSUEL TOTAL (ALIMENTS POUR ENFANTS AU MONTANT PRÉVU PAR LA TABLE APPLICABLE)		
P) Prestation fiscale pour enfants		
Q) Crédit pour TPS		
R) REVENU MENSUEL TOTAL		

Revenu mensuel total pour déterminer le montant prévu par la table applicable :
(ligne O ci-dessus) _____ X 12

Revenu annuel total pour déterminer le montant prévu par la table applicable : _____

3. Sont jointes des copies conformes de mes déclarations de revenus des particuliers déposées auprès de l'Agence du revenu du Canada pour les trois dernières années d'imposition.
4. Sont jointes des copies conformes de mes avis de cotisation (ou de nouvelle cotisation) émis par l'Agence du revenu du Canada pour chacune des trois dernières années d'imposition.
5. **LES ÉLÉMENTS SUIVANTS MARQUÉS D'UN X S'APPLIQUENT À MOI :**

JE SUIS UN EMPLOYÉ :

Est jointe une copie conforme de mes deux relevés de gains ou talons de chèque consécutifs les plus récents indiquant le total des montants versés depuis le début de l'année, y compris les heures supplémentaires payées (*ou, subsidiairement, une lettre de mon employeur faisant état de mon salaire annuel ou de ma rémunération annuelle et de mes gains depuis le début de l'année, y compris les heures supplémentaires payées*).

JE SUIS SANS EMPLOI :

Est joint un état de mes revenus depuis le début de l'année tirés de (*fournir des précisions sur tous les revenus touchés, notamment les prestations d'assurance-emploi, l'assistance sociale, les revenus de pension, les indemnités pour accident du travail, les prestations d'invalidité et les autres prestations et revenus applicables*).

Lorsqu'un état des revenus n'est pas disponible, fournir une lettre de la source de revenu applicable indiquant les renseignements exigés).

JE SUIS TRAVAILLEUR AUTONOME :

Je suis travailleur autonome et sont joints :

- (i) des copies conformes des états financiers de mon entreprise *ou de ma pratique professionnelle (autre qu'une société de personnes)* pour les trois dernières années d'imposition;
- (ii) un relevé de la répartition des montants payés au titre notamment des salaires, rémunérations, frais de gestion ou avantages à des particuliers ou sociétés avec qui j'ai un lien de dépendance ou à leur profit.

JE SUIS MEMBRE D'UNE SOCIÉTÉ DE PERSONNES :

Je suis un associé de la société de personnes connue sous le nom de _____ [nom de la société de personnes] et sont joints une attestation du revenu que j'en tire actuellement, des prélèvements que j'en ai faits et des fonds que j'y ai investis pour les trois dernières années d'imposition.

JE DIRIGE UNE SOCIÉTÉ :

- (i) Sont jointes des copies conformes des états financiers de la société _____ [nom de la société], dans laquelle j'ai une participation majoritaire, pour les trois dernières années d'imposition. [Lorsqu'une partie dirige une société, les états financiers pour les trois dernières années d'imposition de cette société doivent être fournis, de même que les états financiers de ses filiales].
- (ii) Est joint un relevé de la répartition des montants payés au titre notamment des salaires, rémunérations, frais de gestion ou avantages à des particuliers ou sociétés avec qui la société a un lien de dépendance ou à leur profit.

JE SUIS BÉNÉFICIAIRE D'UNE FIDUCIE :

Est jointe une copie conforme de l'acte constitutif de la fiducie dont je suis le bénéficiaire ainsi que des copies conformes des trois derniers états financiers de la fiducie.

JE SUIS ADMINISTRATEUR OU FIDUCIAIRE D'UNE FIDUCIE

Fait sous serment / Affirmé devant moi)
le 20)
à , en Nouvelle-Écosse)
)
)
)

Signature de l'autorité

Signature

Nom en lettres moulées :

Qualité officielle :

20

N°

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

Entre

requérant

et

intimé

**État des circonstances représentant des difficultés excessives
de _____ préparé le _____**

Je déclare sous serment / affirmation solennelle ce qui suit :

1. J'invoque des difficultés excessives sur le fondement d'une ou de plusieurs des circonstances suivantes (indiquer la ou les circonstances parmi les suivantes pour lesquelles vous invoquez des difficultés) :
 - a) Je suis responsable de dettes anormalement élevées, que j'ai raisonnablement contractées pour assurer mon propre soutien et celui de l'autre partie et de notre enfant ou nos enfants avant la séparation;
 - b) Je suis responsable de dettes anormalement élevées, que j'ai raisonnablement contractées pour gagner un revenu;
 - c) Je dois faire des dépenses anormalement élevées pour exercer un droit d'accès auprès de mon enfant;
 - d) J'ai une obligation juridique découlant d'un jugement, d'une ordonnance ou d'une entente de séparation écrite de subvenir aux besoins d'une personne (autre que l'enfant ou les enfants visés par la présente instance);
 - e) J'ai une obligation juridique de subvenir aux besoins d'un enfant à charge de mon ménage (autre que l'enfant ou les enfants visés par la présente instance);

- f) J'ai une obligation juridique de subvenir aux besoins d'une personne adulte qui ne peut subvenir à ses propres besoins pour cause de maladie ou d'invalidité;
- g) Je vis d'autres circonstances représentant des difficultés excessives (donner le plus de précisions possible) :

2. Les personnes suivantes résident dans le même ménage que moi (dans le cas des adultes, indiquer également leur revenu annuel brut pour la dernière année) :

a) Conjoint(e) ou partenaire :

Nom _____ Revenu annuel brut : _____

b) Toute personne (y compris un enfant majeur) avec laquelle je partage des dépenses courantes ou de qui je tire par ailleurs un avantage économique du fait de vivre avec elle :

Nom _____ Revenu annuel brut : _____ \$

Nom _____ Revenu annuel brut : _____ \$

c) Tout enfant qui réside avec moi :

Nom complet de l'enfant _____ Date de naissance : _____

Nom complet de l'enfant _____ Date de naissance : _____

3. Sont jointes des copies conformes des avis de cotisation et des déclarations de revenus pour l'année précédente, 20____, pour chacune des personnes indiquées au paragraphe 2 ci-dessus.

4. Sont jointes des copies conformes des deux derniers états des revenus consécutifs (par exemple, des talons de chèque, d'assurance-emploi ou d'assistance sociale) ou, à défaut, une lettre de l'employeur (ou du soutien économique) confirmant le revenu brut cumulatif de l'année en cours, 20____, pour chacune des personnes indiquées au paragraphe 2 ci-dessus.

5. J'éprouverais des difficultés excessives si je devais payer le montant exigé d'aliments pour enfant parce que :

6. Je demande à la cour de déduire le(s) montant(s) **annuel(s)** suivant(s), que j'invoque comme facteur ayant causé mes difficultés excessives; [**Remarque : N'indiquez aucun montant attribuable au soutien d'un membre du ménage (y compris un enfant) qui n'est pas engagé pour cause d'invalidité ou de maladie grave de cette personne, et n'indiquez aucun montant figurant au paragraphe 7]** :

Facteur : _____ Montant annuel : _____ \$
 Facteur : _____ Montant annuel : _____ \$

7. a) Je demande à la cour de déduire le(s) montant(s) annuel(s) suivant(s) que je paie sous forme d'aliments en application d'un jugement, d'une ordonnance ou d'une entente de séparation écrite. [**Remarque : N'indiquez aucun montant figurant au paragraphe 6]** :

Montant annuel : _____ \$ Date du jugement, de l'ordonnance ou de l'entente :

Montant annuel : _____ \$ Date du jugement, de l'ordonnance ou de l'entente :

- b) Est jointe une **copie certifiée conforme** de chacun des jugements ou ordonnances ou de chacune des ententes de séparation écrites indiqués à la clause 7a) ci-dessus.

8. a) Je reçois les aliments pour enfants **annuels** suivants en application d'un jugement, d'une ordonnance ou d'une entente de séparation écrite :

Montant annuel : _____ \$ Date du jugement, de l'ordonnance ou de l'entente :

Montant annuel : _____ \$ Date du jugement, de l'ordonnance ou de l'entente :

- b) Est jointe une **copie certifiée conforme** de chacun des jugements ou ordonnances ou de chacune des ententes de séparation écrites indiqués à l'alinéa 8a) ci-dessus.

9. Je comprends que la demande que je présente au titre des difficultés excessives doit être refusée par la cour si le niveau de vie de mon ménage est supérieur au niveau de vie du ménage de l'autre partie, et mes calculs de la comparaison des niveaux de vie des ménages effectués conformément à l'annexe II des lignes directrices :

sont ci-joints.

OU

seront déposés conformément aux *Règles de procédure* dès réception des renseignements financiers de l'autre partie.

Fait sous serment / Affirmé devant moi)
le 20)
à , en Nouvelle-Écosse)
)
)
)

Signature de l'autorité

Signature

Nom en lettres moulées :

Qualité officielle :

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

Entre

requérant

et

intimé

État des dépenses
de _____ préparé le _____

Je déclare sous serment / affirmation solennelle ce qui suit :

1. Voici les dépenses mensuelles actuelles inscrites à mon budget : *(Si vous résidez avec une personne avec qui vous partagez les dépenses courantes, énumérez seulement les dépenses que vous payez, et non les dépenses que paie l'autre personne).*

REMARQUE : CHAQUE POSTE DOIT ÊTRE CONVERTI EN UN MONTANT MENSUEL.

DÉPENSES	DÉPENSES MENSUELLES BUDGÉTÉES	OBSERVATIONS
1. Loyer/hypothèque		
2. Taxes municipales		
3. Assurance des biens et assurance-incendie		
4. Chauffage		
5. Électricité		
6. Eau		
7. Téléphone, frais postaux		
8. Câblodistribution		
9. Réparations de maison, entretien, réparation		

DÉPENSES	DÉPENSES MENSUELLES BUDGÉTÉES	OBSERVATIONS
et remplacement d'appareils ménagers et de meubles		
10. Nourriture		
11. Articles de toilette et accessoires pour la maison		
12. Vêtements		
13. Buanderie et nettoyage à sec		
14. Véhicule à moteur :		
(a) Paiement		
(b) Essence		
(c) Entretien/Réparation		
(d) Assurance, permis de conduire, immatriculation et inspection		
(e) Stationnement et droits de péage		
15. Taxis, transports en commun		
16. Article 7 – Dépenses liées aux enfants :		
(a) Frais de garde (garderie ou garde à domicile)		
(b) Primes d'assurance médicale ou dentaire pour enfants		
(c) Dépenses de santé		
(d) Frais scolaires – école primaire ou secondaire		
(e) Frais scolaires – enseignement postsecondaire		
(f) Activités parascolaires		
17. Fournitures scolaires, frais de scolarité, livres		
18. Allocations et activités des enfants		
19. Coûts liés à l'interaction ou au temps passé avec l'enfant ou les enfants (par exemple, frais de déplacement)		
20. Coupes de cheveux et soins personnels		
21. Assurance-vie / Assurance médicale		

DÉPENSES	DÉPENSES MENSUELLES BUDGÉTÉES	OBSERVATIONS
22. Médicaments		
23. Soins dentaires		
24. Lunettes		
25. Noël, anniversaires, événements et cadeaux		
26. Journaux et magazines		
27. Dons de bienfaisance		
28. Vacances		
29. Divertissements		
30. Épargnes		
31. Aliments pour enfant (versés au profit d'un enfant autre que celui ou ceux visés par la présente instance)		
32. Aliments matrimoniaux (pour un(e) conjoint(e) autre qu'une partie à la présente instance)		
33. Divers		
34. Autre -		
35. Autre -		
TOTAL PARTIEL (somme des montants des lignes 1 à 35)		
Paiements de dettes :		
36.		
37.		
38.		
TOTAL PARTIEL (somme des montants des lignes 1 à 35 + des montants des lignes 36 à 38)		
39. Retenues salariales, sauf l'impôt sur le revenu		
(1)RPC		
(2)AE		
Pension		

DÉPENSES	DÉPENSES MENSUELLES BUDGÉTÉES	OBSERVATIONS
Cotisations syndicales		
Régime de soins médicaux		
Autre -		
TOTAL DES DÉPENSES (total partiel ci-dessus + total de la ligne 39)		
RÉSUMÉ		
Revenu total avant impôt (indiqué sur l'état des revenus)		
Moins : Total des dépenses (ci-dessus)		
Excédent (déficit) avant impôt		
Moins : Impôt sur le revenu (joindre les calculs))		
EXCÉDENT (DÉFICIT)		

[À remplir si l'une des parties présente une demande pour *difficultés excessives* au titre de l'article 10 des *Lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants*, **ou** une demande d'*aliments*.]

2. Voici les noms, professions et sources de revenus de toutes les personnes avec qui je réside actuellement ou avec qui je partage les dépenses courantes, ou de qui je tire par ailleurs un avantage économique du fait de vivre avec elles.

Si vous présentez une demande au titre des difficultés excessives, vous devez fournir les renseignements suivants. Si vous ne donnez pas les renseignements suivants, il se peut que votre demande ne soit pas examinée.

NOM	PROFESSION OU SOURCE DE REVENU

Adoptée le 11 mai 2017

Modifiée le 25 juin 2021

Fait sous serment / Affirmé devant moi)
le 20)
à , en Nouvelle-Écosse)
)
)
)
)

Signature de l'autorité

Nom en lettres moulées :

Qualité officielle :

Signature

N°

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

Entre

requérant

et

intimé

Avis de motion en obtention de mesures provisoires (instance en matière familiale)

Destinataire : [nom de l'intimé]

Motion

[Nom] _____, [qualité dans l'instance]

_____ dans la présente instance, présente une motion en vue d'obtenir une ordonnance lui accordant les mesures réparatoires suivantes :

- responsabilités décisionnelles / garde provisoire;
- temps de parentage, temps de contact ou interaction provisoire;
- autorisation de demande;
- aliments pour enfant provisoires;
- aliments matrimoniaux provisoires;
- occupation exclusive provisoire ou possession provisoire de la résidence ou du foyer matrimonial;
- autre mesure provisoire, plus précisément _____

Date, heure et lieu [à remplir par le personnel judiciaire]

La motion sera entendue par un juge le _____ 20 _____ à [heure] au palais de justice situé
au : _____

La partie auteure de la motion demande que l'audition de la motion soit fixée pour une durée de _____ et affirme que la motion ne nécessitera pas plus de temps.

Renvois

La partie auteure de la motion invoque les textes législatifs, règles ou points de droit suivants :

- la *Loi sur le divorce*, article(s) _____;
- la *Loi sur le parentage et les aliments*, article(s) _____;
- la *Loi sur les biens matrimoniaux*, article(s) _____;
- les aliments matrimoniaux provisoires;
- autre : _____

Éléments de preuve et documents

Les éléments de preuve à l'appui de la motion sont les suivants

- l'affidavit de _____
- d'autres affidavits, plus précisément : _____

Le requérant invoque également les documents suivants à l'appui de la motion :

- une déclaration parentale
- une déclaration relative au temps de contact et à l'interaction
- un état des revenus
- un état des dépenses spéciales ou extraordinaires
- un état des circonstances représentant des difficultés excessives
- un état des dépenses
- une déclaration de patrimoine
- un mémoire préparatoire à l'audience

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

Une ordonnance pourra être rendue contre vous

Vous pouvez déposer un affidavit et un mémoire, comparaître à l'audition de la motion et énoncer votre position sur l'opportunité de rendre l'ordonnance proposée. Si vous ne comparez pas, le juge pourra rendre une ordonnance sans qu'il ne vous soit donné d'autre préavis.

Adoptée le 11 mai 2017

Modifiée le 25 juin 2021

Signature

Fait le _____ 20

Signature

Nom en lettres moulées : _____

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

Entre

requérant

et

intimé

Ordonnance provisoire d'entretien d'enfant

Devant [*l'honorable juge / le fonctionnaire de la cour* nom ou laisser en blanc] :

Une motion a été présentée le 20 , par [nom de la partie auteure de la motion], en vue d'obtenir une ordonnance provisoire d'entretien d'enfant du montant prévu par la table applicable des [*Lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants* / décrire les circonstances de la motion];

Les parties ont [nombre *enfant/enfants*] : [indiquer le nom complet de chaque enfant et sa date de naissance].

Le revenu annuel de [nom de l'autre partie] est établi à [montant] \$ en fonction de [indiquer le fondement sur lequel le revenu annuel total est établi] aux fins de détermination du montant des aliments pour enfant;

La motion présentée par [nom de la partie auteure de la motion] a été tranchée suivant [*l'audition des deux parties / l'audition de* nom de la partie auteure de la motion, *car* nom de l'autre partie *a omis de comparaître* / décrire les circonstances];

[*Et le fonctionnaire de la cour étant convaincu qu'il serait approprié d'accorder une ordonnance en vertu de la règle 59.33;*]

Sur motion présentée par [nom de la partie, des parties ou de l'avocat auteur(e)(es) de la motion] : il est ordonné ce qui suit en vertu [du paragraphe 15.1 de la Loi sur le divorce. / de l'article 9 de la Loi sur le parentage et les aliments.]

Paiement des aliments pour enfant

- 1 [Nom de l'autre partie] doit payer des aliments pour enfant à [nom de la partie auteure de la motion] établis conformément aux *Lignes directrices provinciales sur les pensions alimentaires pour enfants* et à la table de la Nouvelle-Écosse, aliments dont le montant s'établit à [montant] \$ par mois, payable le premier jour de chaque mois à compter du 20 .

Mode de paiement

- 2 Tous les paiements alimentaires doivent être libellés à l'ordre de [nom du créancier alimentaire].

Les paiements doivent être envoyés par [nom du débiteur alimentaire] au Bureau du Directeur de l'exécution des ordonnances alimentaires, C.P. 803, Halifax, Nouvelle-Écosse B3J 2V2, et ce pour la durée du dépôt de l'ordonnance auprès du Directeur en vue de son exécution.

Un fonctionnaire de la cour doit envoyer les adresses pour délivrance désignées actuelles des parties et une copie de l'ordonnance au Bureau du Directeur de l'exécution des ordonnances alimentaires conformément à l'article 9 de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act*.

Les deux parties doivent aviser le Bureau du Directeur de l'exécution des ordonnances alimentaire de tout changement d'adresse dans les dix (10) jours suivant la date du changement, en application du paragraphe 42(1) de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act*.

[Nom du débiteur alimentaire] doit aviser le Bureau du Directeur de l'exécution des ordonnances alimentaires de tout changement d'endroit, d'adresse et de lieu de travail, y compris le début ou la fin d'un emploi, dans les dix (10) jours suivant la date du changement, en application du paragraphe 42(2) de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act*.

Fait le 20 .

Fonctionnaire de la cour

[Ajouter ce qui suit lorsque l'ordonnance est rendue par un fonctionnaire de la cour
Veillez noter que, lorsqu'une ordonnance est rendue par un fonctionnaire de la cour, les Règles de procédure civile vous permettent de présenter au fonctionnaire de la cour une motion en annulation ou en modification de l'ordonnance ou d'interjeter appel de l'ordonnance auprès d'un juge. La motion doit être présentée ou l'appel introduit au plus tard dix jours après qu'une copie de l'ordonnance vous a été délivrée.]

20

N°

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

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

Ordonnance (instance en matière familiale)

[il est possible d'ajouter des mots pour faire la distinction avec
d'autres ordonnances ou indiquer qu'il s'agit d'une ordonnance par consentement]

Devant l'honorable juge [nom ou laisser en blanc]

La présente instance est déposée auprès de la cour afin d'être tranchée [*à la suite d'une audience / décrire les circonstances, y compris lorsque les parties s'entendent sur les clauses d'une ordonnance par consentement*].

La preuve de signification de l'avis a été établie, et [*la requête / la requête et la réponse*] et la preuve produite par voie [*d'affidavit / de témoignage / d'affidavit et de témoignage*] ont été examinées.

[ajouter s'il y a des enfants]

Les parties ont [*l'enfant suivant / les enfants suivants*] :

Nom de l'enfant

Date de naissance

[ajouter le cas échéant]

[Nom] reconnaît qu'il est [*le père / le père possible*] [*de l'enfant / des enfants*] :

Nom de l'enfant

Date de naissance

[ajouter si des aliments pour enfant doivent être payés]

Le revenu annuel de [nom du débiteur alimentaire] est établi à [montant] \$. [ajouter si les aliments pour enfant comprennent des dépenses spéciales ou extraordinaires]

Pour l'établissement d'une ordonnance de paiement des dépenses spéciales ou extraordinaires, le revenu annuel de [nom du créancier alimentaire] est établi à [montant] \$.

OU

[remplacer les deux clauses sur le revenu par ce qui suit, s'il y a lieu]

Pour l'établissement d'une ordonnance d'entretien d'enfant d'un montant autre que celui prévu par la table applicable et des dépenses spéciales ou extraordinaires, le revenu annuel de [nom du débiteur alimentaire] est établi à [montant] \$, et le revenu annuel de [nom du créancier alimentaire] est établi à [montant] \$.

[ajouter s'il y a une ordonnance de la cour relative au temps de contact avec l'enfant / les enfants]

Des dispositions quant au temps de contact / à l'interaction avec [*l'enfant / les enfants*] à charge ont été prévues au titre de la [*Loi sur le divorce / Loi sur le parentage et les aliments*] dans une ordonnance en date du [date de l'ordonnance] dans le dossier de la cour n° [insérer le n° de dossier].

Sur motion présentée par [nom de la partie, des parties ou de l'avocat auteur(e)(es) de la motion] : il est ordonné ce qui suit en vertu de la [*Loi sur le parentage et les aliments. / Loi sur le parentage et les aliments*] et titre de tout autre texte législatif applicable. / titre du texte législatif applicable.]

[il faut sélectionner les paragraphes pertinents parmi les paragraphes 1 à 10]

[supprimer les paragraphes 1 à 6 s'il n'y a pas d'enfant]

Garde

1 La garde [*de l'enfant suivant / des enfants suivants*] est confiée [à nom / conjointement aux deux parties] :

Nom de l'enfant

Date de naissance

Temps de parentage

2 [Nom] est le pourvoyeur principal des soins [*de l'enfant / des enfants*] et en assure la résidence principale, et [nom] jouit de temps de parentage aux moments suivants, conformément aux dispositions suivantes :

OU

- 2 [Nom] est le pourvoyeur principal des soins [de l'enfant / des enfants] et en assure la résidence principale, et [nom] jouit de temps de parentage raisonnable moyennant un préavis raisonnable à [nom] ou aux moments convenus par les parties.

OU

- 2 Les parties partageront le temps de parentage auprès [de l'enfant / des enfants] de sorte que chaque parent aura [l'enfant / les enfants] sous ses soins pendant un minimum de 40 % du temps au cours d'une année, selon le calendrier suivant et conformément aux dispositions suivantes : [fournir les détails]

Paiements alimentaires pour enfant

- 3 a. [Nom] doit payer des aliments à [nom] d'un montant de [montant] \$ chaque mois, en fonction du montant prévu par la table applicable des *Lignes directrices provinciales sur les pensions alimentaires pour enfants*.

[ajouter si un montant doit être versé au titre des dépenses spéciales ou extraordinaires]

- b. En plus du montant prévu par la table applicable, [nom] doit verser à [nom] un montant de [montant] \$ chaque mois pour sa part [de la dépense spéciale ou extraordinaire suivante / des dépenses spéciales ou extraordinaires suivantes] :

[utiliser la liste suivante pour les dépenses de chaque enfant ou créer un tableau comportant cette information]

Nom de l'enfant :

Description de la dépense :

Total de la dépense mensuelle nette : \$

Montant mensuel qui doit être versé : \$

Pourcentage : %

- c. Au total, [nom] doit verser des aliments pour enfant à [nom] d'un montant de [montant] \$ chaque mois, soit la somme du montant prévu par la table applicable, de [montant] \$ par mois, et des dépenses spéciales ou extraordinaires de [montant] \$ par mois.

Dates d'exigibilité des paiements alimentaires pour enfant

- 4 Les paiements alimentaires pour enfant sont exigibles le premier jour de chaque mois à compter du 20 .

OU

[fournir le calendrier des paiements, par exemple hebdomadaire, aux deux semaines ou deux fois par mois à des dates précises]

Paiements alimentaires pour enfant sous la forme d'un régime de soins médicaux

- 5 [Nom] doit [maintenir / acquérir et maintenir] une couverture de soins médicaux, dentaires et d'assurance-médicaments pour [l'enfant / les enfants] à laquelle il a accès par l'intermédiaire de son employeur actuel ou subséquent, et [nom] doit veiller à ce que l'autre partie soit remboursée sans délai lorsqu'un reçu est délivré par l'autre partie en vue de sa présentation à l'assureur.

OU

[énoncer les dispositions précises]

Communication continue et aliments pour enfant

- 6 Au plus tard le 1^{er} juin de chaque année, [nom doit / les deux parties doivent] fournir à [nom / l'autre partie] une copie de sa déclaration de revenus dûment remplie, y compris toutes les pièces jointes, même si la déclaration n'a pas été déposée auprès de l'Agence du revenu du Canada, et chaque partie doit également fournir à l'autre les avis de cotisation de l'Agence du revenu du Canada dès qu'ils sont obtenus. Si un revenu non imposable ou non déclaré est gagné ou reçu, [nom] doit fournir à [nom] des documents justificatifs indiquant tous les revenus non imposables ou non déclarés qui ont été gagnés au cours de l'année d'imposition précédente.

Aliments matrimoniaux

- 7 Ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de verser des aliments matrimoniaux à l'autre partie.

OU

- 7 [Nom] doit verser des aliments matrimoniaux à [nom] d'un montant de [montant] \$ chaque mois.

Dates d'exigibilité des paiements alimentaires matrimoniaux

[supprimer si ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de verser des aliments matrimoniaux]

- 8 Les paiements alimentaires matrimoniaux sont exigibles le premier jour de chaque mois à compter du 20 .

OU

[fournir le calendrier des paiements, par exemple hebdomadaire, aux deux semaines ou deux fois par mois à des dates précises]

Directeur de l'exécution des ordonnances alimentaires

[supprimer si ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de verser des aliments]

- 9 a. Tous les paiements alimentaires doivent être libellés à l'ordre de [nom du créancier alimentaire].
- b. Les paiements doivent être envoyés par [nom du débiteur alimentaire] au Bureau du Directeur de l'exécution des ordonnances alimentaires, C.P. 803, Halifax, Nouvelle-Écosse B3J 2V2, et ce pour la durée du dépôt de l'ordonnance en vue de son exécution.
- c. Un fonctionnaire de la cour doit envoyer une copie de la présente ordonnance, en application de l'article 9 de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act*, ainsi que les adresses pour délivrance désignées actuelles des parties au Bureau du Directeur de l'exécution des ordonnances alimentaires.
- d. Les deux parties doivent aviser le Bureau du Directeur de l'exécution des ordonnances alimentaires de tout changement d'adresse dans les dix (10) jours suivant la date du changement, en application du paragraphe 42(1) de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act*.
- e. [Nom du débiteur alimentaire] doit aviser le Bureau du Directeur de l'exécution des ordonnances alimentaires de tout changement d'endroit, d'adresse et de lieu de travail, y compris le début ou la fin d'un emploi, dans les dix (10) jours suivant la date du changement, en application de l'article 42(2) de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act*.

Exécution forcée

- 10 a. L'obligation de payer une somme d'argent prescrite dans la présente ordonnance qui ne fait pas l'objet d'une exécution forcée sous le régime de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act* peut faire l'objet d'une ordonnance d'exécution forcée ou d'une ordonnance d'exécution forcée périodique

b. Le shérif doit prendre les mesures nécessaires pour faire exécuter la présente ordonnance et, à cette fin, il est investi de tous les pouvoirs dont est investi un shérif à l'égard d'une ordonnance de recouvrement ou d'une ordonnance d'exécution forcée.

c. Tous les agents de police et de la paix doivent accomplir tous les actes nécessaires pour faire respecter les dispositions de la présente ordonnance et ont le pouvoir et l'autorité de pénétrer sur un bien-fonds ou dans un lieu pour veiller à l'exécution forcée de la présente ordonnance.

Fait le

20

Fonctionnaire de la cour

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre

requérant

et

intimé

Ordonnance de se soumettre à un test de paternité

Devant [*l'honorable juge / le fonctionnaire de la cour* nom ou laisser en blanc] :

[*Une motion a été présentée le* 20 , par nom de la partie auteure de la motion en vue d'obtenir une ordonnance enjoignant à une personne de subir un test de paternité. / décrire les circonstances de la motion et de la conciliation, le cas échéant.]

[Nom du père possible] a été identifié comme étant le père possible de l'enfant, [nom et date de naissance];

Sur motion présentée par [nom de la partie auteure de la motion], il est ordonné ce qui suit :

Tests

- 1 La mère, [nom], le père possible, [nom], et l'enfant à charge, [nom et date de naissance], se soumettront à une ou plusieurs analyses de détermination du groupe sanguin ou de comparaison des profils d'ADN, qui doivent être effectuées par un médecin dûment qualifié ou une autre personne qualifiée en vue de déterminer si le père possible peut être exclu en tant que père de l'enfant.

Responsabilité de prendre les dispositions et d'assumer les coûts

- 2 [*La mère/Le père possible*], [nom], est responsable de prendre toutes les dispositions et d'assumer tous les coûts associés aux tests, y compris les coûts engagés par l'autre partie et l'enfant à charge, [nom et date de naissance].

OU

- 2 Le [requérant], [nom], est responsable de prendre toutes les dispositions et d'assumer tous les coûts associés aux tests, y compris les coûts engagés par l'autre partie et l'enfant à charge, [nom et date de naissance], qui seront payés par le requérant en application du paragraphe 27(3) de la *Loi sur le parentage et les aliments*.

OU

- 2 Les parties conviennent qu'elles assumeront à parts égales la responsabilité de prendre les dispositions en vue des tests, et elles conviennent également que tous les coûts associés aux tests, y compris les coûts engagés par l'enfant à charge, [nom et date de naissance], seront payés par [décrire le mode de paiement des coûts].

Retour à la réunion de conciliation

- 3 Les parties retourneront au palais de justice situé au _____, [rue/avenue] _____, à _____, en Nouvelle-Écosse pour participer à une réunion de conciliation avec le fonctionnaire de la cour [nom], à [heure] le _____ 20 _____.

Fait le _____ 20 _____.

Fonctionnaire de la cour

[Ajouter ce qui suit lorsque l'ordonnance est rendue par un fonctionnaire de la cour
Veillez noter que, lorsqu'une ordonnance est rendue par un fonctionnaire de la cour, les Règles de procédure civile vous permettent de présenter au fonctionnaire de la cour une motion en annulation ou en modification de l'ordonnance ou d'interjeter appel de l'ordonnance auprès d'un juge. La motion doit être présentée ou l'appel introduit au plus tard dix jours après qu'une copie de l'ordonnance vous a été délivrée.

N^o

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

Entre

requérant

et

Intimé

Ordonnance d'évaluation

Devant l'honorable juge [nom ou laisser en blanc]

L'existence de motifs suffisants pour justifier la préparation d'un rapport d'évaluation a été établie par la preuve.

Les parties ont [*un enfant à charge né / des enfants à charge nés*] de leur relation, c'est-à-dire :

Nom

Date de naissance

Aux fins de détermination du coût aux parties de la préparation du rapport d'évaluation, le revenu brut annuel de [nom du requérant] est établi à environ [montant] \$ et le revenu brut annuel de [nom de l'intimé] est établi à environ [montant] \$.

[*Sur motion présentée par* nom de la partie, des parties ou de l'avocat auteur(e)(es) de la motion], il est ordonné ce qui suit :

Préparation du rapport

[Choisir la demande qui s'applique]

1. Une évaluation [des responsabilités décisionnelles / de la garde, du temps de parentage et de l'interaction / du temps de parentage et de l'interaction / de la capacité de parentage / (au besoin, ajouter « y compris des tests psychologiques » / de la parole de l'enfant] sera faite par un évaluateur choisi à partir de la liste des évaluateurs approuvés par la Cour suprême

(Division de la famille) sur entente des parties ou, si les parties ne parviennent pas à s'entendre, choisi par la cour.

2. L'évaluateur réalisera l'évaluation et formulera un avis au sujet
[exemple de libellé ci-dessous – l'évaluateur doit savoir ce à quoi vous vous attendez]

Responsabilités décisionnelles / garde, temps de parentage et interaction

Ce qui pourrait constituer des arrangements appropriés à l'égard des responsabilités décisionnelles / de la garde, du temps de parentage et de l'interaction pour l'enfant / les enfants, en précisant les conditions ou restrictions nécessaires, le cas échéant, afférentes aux recommandations formulées.

Temps de parentage et interaction

Le temps de parentage et l'interaction appropriés, le cas échéant, devant être exercés par [nom] auprès de l'enfant / des enfants, en précisant si des conditions ou restrictions doivent être imposées à [nom] lorsqu'il/elle a l'enfant / les enfants sous ses soins.

Capacité de parentage

Ce qui pourrait constituer des arrangements appropriés à l'égard des responsabilités décisionnelles / de la garde, du temps de parentage et de l'interaction pour l'enfant / les enfants, en précisant la capacité de parentage de [nom(s)] et les conditions ou restrictions nécessaires, le cas échéant, afférentes aux recommandations formulées.

Parole de l'enfant

Les observations de l'enfant / des enfants, son opinion et ses expériences vécues avec chaque parent, y compris les préférences de l'enfant / des enfants, s'il(s) souhaite(nt) les exprimer à propos de tout élément se rapportant aux arrangements de parentage actuels ou futurs.

La capacité et la maturité de chaque enfant pour ce qui est de formuler et d'exprimer son point de vue et ses préférences.

L'indépendance du point de vue et des préférences exprimés par l'enfant.

Responsabilités

Malgré la règle 70.32, l'évaluateur aura accès, en vue de la réalisation de l'évaluation, au dossier tenu par la cour dans la présente instance.

Les deux parties collaboreront à l'évaluation et prendront toutes les mesures raisonnables nécessaires pour faciliter la réalisation de l'évaluation, y compris se rendre disponibles, ainsi que les enfants, pour rencontrer l'évaluateur lorsqu'on le leur demande.

Les deux parties informeront (personnes nommées) que les parents ont consenti à ce qu'ils fournissent à l'évaluateur tous les renseignements demandés par ce dernier.

L'évaluateur déposera le rapport d'évaluation achevé auprès de la cour et mettra des copies à la disposition de chacune des parties, sauf si l'évaluateur est préoccupé par l'incidence que pourrait avoir le rapport; le cas échéant, il présentera cette préoccupation sous pli séparé à la cour, qui décidera comment et quand le rapport sera fourni au parent ou à l'avocat de chacune des parties.

Coût du rapport

3. La responsabilité à l'égard du coût de ce rapport sera établie conformément à la loi intitulée *Costs and Fees Act* et l'apport approprié de chaque partie sera déterminé dans une ordonnance distincte de la cour.

OU

[utiliser la disposition suivante si le tribunal ordonne que le rapport soit préparé aux frais du ministère de la Justice]

3. L'évaluation sera préparée aux frais du ministère de la Justice de la Nouvelle-Écosse conformément à la loi intitulée *Costs and Fees Act*.

Fait le 20

Fonctionnaire de la cour