

Réponse de l'intimé à la demande

La trousse de documents que vous avez reçue est une demande par une personne résidant dans une « autorité pratiquant la réciprocité » qui demande au tribunal de l'Ontario de rendre une ordonnance.

Qu'est-ce qu'une « autorité pratiquant la réciprocité? »

L'Ontario a signé des ententes avec chaque province et territoire canadien et avec plusieurs pays étrangers concernant l'exécution des ordonnances alimentaires. Chaque signataire représente une « autorité pratiquant la réciprocité », dont la liste se trouve dans un règlement pris en application de la *Loi de 2002 sur les ordonnances alimentaires d'exécution réciproque*. Lorsque deux territoires accordent la réciprocité, ils reconnaissent les ordonnances alimentaires des autres signataires et les ordonnances alimentaires peuvent être rendues, modifiées et exécutées à l'aide de lois d'exécution réciproque. Une personne concernée dans une affaire de soutien à la famille (pension alimentaire) n'est pas obligée de se rendre dans une autre province, un autre territoire ou un autre pays pour qu'un tribunal traite sa demande d'ordonnance.

La personne qui a présenté cette demande réside dans une des « autorités pratiquant la réciprocité ». Un tribunal de l'Ontario entendra la demande et rendra l'ordonnance.

Dans la plupart des cas, la personne qui présente une demande d'ordonnance dépose une Formule F. Cette formule représente une demande officielle au tribunal de rendre une ordonnance **même si le demandeur ne se présente pas devant un tribunal ou si l'intimé ne fournit pas les documents nécessaires**. Le tribunal **peut** rendre une ordonnance même si vous n'êtes pas présent à l'audience et l'ordonnance sera légale. Si vous souhaitez avoir un mot à dire sur l'ordonnance que le tribunal rendra, il est important de lire attentivement ce guide

FormSupport et la trousse de documents que vous avez reçue.

Avez-vous lu les documents reçus? La Formule A présente un résumé de l'objet de la demande du requérant/demandeur.

La personne qui présente une demande d'ordonnance est le **Requérant** – s'il s'agit d'une « première » demande d'ordonnance alimentaire ou le **Demandeur** – s'il s'agit d'une demande de modification d'une ordonnance en vigueur. Vous êtes l'**intimé**. Vous « répondez » à la demande.

Jetons un coup d'œil sur la Formule N – Réponse de l'intimé à la demande. Vous avez besoin d'un « brouillon » de la Formule N sur lequel vous inscrirez l'information, faites-en une copie. Ayez un « exemplaire final » à portée de la main. En lisant le guide FormSupport, prenez note des formules ou des documents requis. Énumérez-les dans la section « Feuille de travail » à la fin de ce guide.

Case « Réservé à l'administration » (partie supérieure)

Il est possible que le tribunal ait rempli le numéro de dossier du tribunal, l'endroit où le tribunal a siégé. Si vous communiquez avec le tribunal, ayez toujours en main le numéro de dossier du tribunal. Si cette case n'a pas été remplie, les numéros en question se trouvent sur la demande que vous avez reçue. Inscrivez-les sur votre « brouillon ».

Identification

Deux cases à cocher sont situées dans la partie gauche de la Formule N. L'intimé coche la première case. La deuxième case est cochée par un organisme concerné par la pension alimentaire. Par exemple, si l'intimé est bénéficiaire d'une pension alimentaire qui a cédé les droits de pension alimentaire à un prestataire de l'aide social au ministère des Services à la collectivité, à la famille et à

l'enfance (Programme d'aide sociale générale ou Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées), ce ministère souhaite peut-être se présenter à l'audience et recevoir toute ordonnance rendue.

Inscrivez dans la case votre nom, votre adresse et vos numéros de téléphone et de télécopieur. Cochez s'il s'agit de votre propre adresse, d'une adresse aux soins d'un avocat ou d'une autre personne. Il s'agit de l'adresse utilisée par le tribunal pour communiquer avec vous et vous envoyer toute correspondance. Cette information fera partie du dossier du tribunal. Si vous souhaitez que votre adresse demeure confidentielle, vous devrez préciser une adresse différente à laquelle vous pouvez être rejoint.

donné que le tribunal tient compte de la situation financière du payeur pour rendre une ordonnance, il n'est pas nécessaire de déposer une déclaration financière.

Nota : Si vous êtes le bénéficiaire et si vous avez cédé au ministère des Services à la collectivité, à la famille et à l'enfance (Programme d'aide sociale générale ou Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées) vos droits à la pension alimentaire, vous **devez** communiquer avec ce dernier. Vous ne pouvez pas faire modifier l'ordonnance sans le consentement de votre chargé de cas ou de ce bureau.

Acceptation et consentement

Revenez à la Formule A, la demande. Au bas de la formule se trouve la nature de l'ordonnance demandée au tribunal. Êtes-vous d'accord? Si oui, cochez la case située dans la partie gauche de la formule et *une* des trois petites cases en dessous. Voici une brève description du contenu de chaque case.

- J'accepte de verser une pension alimentaire.** Cochez cette case s'il s'agit d'une « première » ordonnance et que vous acceptez de payer. Vous devez déposer une déclaration financière – une formule laissée en blanc fait partie de la trousse. Le tribunal tient compte de votre situation financière pour décider du montant de pension alimentaire.
- J'accepte de faire modifier l'ordonnance – payeur.** Cochez cette case s'il s'agit d'une demande de *modification* de l'ordonnance en vigueur et que vous acceptez de payer un nouveau montant. Vous devez déposer une déclaration financière – une formule laissée en blanc fait partie de la trousse.
- J'accepte de faire modifier l'ordonnance – bénéficiaire.** Cochez cette case si vous êtes le bénéficiaire de la pension alimentaire (personne qui reçoit une pension alimentaire) et que vous acceptez la demande du *payeur* pour faire modifier l'ordonnance en vigueur. Étant

Non-acceptation

Si vous n'acceptez pas la demande, cochez cette case sur votre brouillon de la Formule N. Si l'intimé n'accepte pas, le tribunal demandera des renseignements supplémentaires, notamment d'autres formules, afin de comparer les demandes du requérant/demandeur et votre information. Si vous n'acceptez pas, passez à la prochaine section.

Je me présenterai devant un tribunal ...

Si vous n'acceptez pas l'ordonnance demandée, il est sous-entendu que vous irez devant un tribunal. Vous pouvez vous y présenter ou être représenté par un avocat. L'audience du tribunal représente le véhicule vous permettant de vous faire entendre à l'égard de l'ordonnance du tribunal. Encore une fois, il est bon de préciser que si vous ne lui fournissez pas l'information requise, il est possible qu'une ordonnance soit rendue, même en l'absence de l'information. Par conséquent, cochez la case située dans la partie gauche de votre brouillon, puis lisez les descriptions suivantes. Vous devrez remplir une ou plusieurs autres formules. Chaque fois que vous cochez une formule, prenez-en note sur votre feuille de travail à la fin de ce guide FormSupport.

- Déclaration financière.** Une formule vierge, insérée dans la trousse, qui est presque toujours nécessaire (c'est la

formule K), *sauf* si vous êtes un bénéficiaire de la pension alimentaire et que vous avez accepté de faire modifier une ordonnance alimentaire en vigueur. Vous avez coché la troisième case sous la section « J'accepte ».

- Demande de paiement d'une pension alimentaire, différente de celle prévue dans les tables des lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants.** Si vous êtes un payeur de la pension alimentaire et que vous souhaitez payer un montant de pension alimentaire pour enfants différent de celui établi dans les tables des lignes directrices, cochez cette case. Vous devrez remplir la Formule I. Le guide FormSupport accompagnant la Formule I présente des renseignements supplémentaires sur les lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants.
- Demande d'ordonnance alimentaire pour enfants (différente des lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants).** Si vous êtes un bénéficiaire de la pension alimentaire et que vous souhaitez recevoir un montant de pension alimentaire pour enfants différent de celui établi dans les tables des lignes directrices, cochez cette case. Vous devrez remplir la Formule G. Le guide FormSupport de la Formule G présente des renseignements supplémentaires sur les lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants.
- Demande de dépenses spéciales.** Est-ce que le demandeur/payeur a présenté une demande pour faire modifier les montants des dépenses spéciales énumérés dans une ordonnance en vigueur? Si oui et si vous n'acceptez pas la modification, cochez cette case et remplissez la Formule H.
- Statut de l'enfant et déclaration financière.** Êtes-vous d'accord avec une demande de pension alimentaire pour un enfant ayant « atteint la majorité » (18 ans en Ontario) **ou** une demande au tribunal de mettre fin à l'ordonnance de pension alimentaire pour un enfant ayant atteint la majorité? Si vous n'acceptez pas, cochez cette case. Vous devrez remplir une

Formule L pour chaque enfant ayant atteint « l'âge de la majorité ».

- Autres.** Il est possible que vous souhaitiez présenter d'autres formules ou documents au tribunal. Énumérez-les dans cette section.

Avocat

Si vous choisissez de retenir les services d'un avocat pour vous aider à remplir les formulaires et à répondre à la demande, cochez la case appropriée sur votre brouillon de la Formule N. Inscrivez sur les lignes respectives le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de votre avocat. Cette information permettra au tribunal de communiquer directement avec votre avocat.

Après avoir rempli votre brouillon de la Formule N, vous saurez quelles formules doivent accompagner votre réponse. Vous pouvez obtenir un exemplaire de chaque formule et de son guide FormSupport en consultant l'adresse Internet suivante :

<http://www.forms.ssb.gov.on.ca/mss/ssb/forms/Formsrepository.nsf/Interjurisdictional>

Vous pouvez également obtenir les formules et les guides au tribunal, ou appeler l'unité des ordonnances alimentaires d'exécution réciproque pour obtenir des copies des formules et des guides, au 416 240-2410 ou 1 800 463-3533.

Ayez en main un « bon » exemplaire de chaque formule et travaillez avec les brouillons. Lorsque vous serez prêt - que vous aurez en main toute l'information requise et que vos brouillons seront complétés – remplissez un « bon » exemplaire à présenter au tribunal.

Porter serment à l'égard des documents

Les formules et les documents présentés au tribunal constituent une preuve. La partie « serment » se trouve à la fin de la Formule N. Ne la signez pas tout de suite et n'inscrivez pas la date. Lorsque votre trousse de documents est remplie, complète et prête à être déposée, apportez-la chez un avocat ou au greffe du tribunal. La personne qui « accepte votre serment » vous demandera si toute l'information

est vraie. Si vous dites oui, vous devrez signer pour votre réponse et l'avocat ou le personnel du greffe remplira la partie de gauche.

Après avoir prêté serment à l'égard des documents, vous ne devez pas apporter de modification ou ajouter quoi que ce soit à votre demande. Faites 3 photocopies de l'ensemble des documents. Présentez au tribunal votre exemplaire « original » sur lequel vous avez prêté serment (exemplaire signé en présence d'un avocat ou du personnel du greffe) et deux des autres exemplaires. Si vous avez reçu l'aide d'un avocat, le personnel de son cabinet se chargera de cette étape. Conservez une photocopie pour

vos dossiers. Apportez-la au tribunal. Vous devez déposer vos documents au plus tard à la date mentionnée dans l'avis du tribunal; en général, 30 jours après la réception des documents du tribunal.

Feuille de travail

En révisant votre guide FormSupport et la Formule N, avez-vous noté l'information ou les documents requis? Prenez-en note sur cette feuille de travail. Après avoir obtenu un document ou effectué une tâche, cochez la colonne « Fait ». Conservez les documents avec le bon exemplaire de la Formule N.

Feuille de travail

Documents à obtenir / Choses à faire	Fait