AFFAIRE DE RESPONSABILITÉS ET DROITS PARENTAUX : Que faire de ces formulaires pour la cour

Voici quelques astuces pour remplir ces formulaires :

- Utilisez toujours les noms légaux complets, et non des surnoms.
- Tapez à la machine ou écrivez lisiblement en caractères d'imprimerie. Des exemplaires vierges à remplir de ces formulaires sont disponibles sur notre site web : http://courts.maine.gov/fees_forms/forms
- Vous soumettrez chacun de ces formulaires à la cour. Avant cela, faites au moins deux copies de chaque formulaire rempli, une pour vous et une pour l'autre partie. Vous devrez trouver un endroit où faire des photocopies (par ex., une bibliothèque). Le greffier ne peut pas faire de photocopies pour vous.
- Si des enfants impliqués dans cette affaire reçoivent (ou ont reçu) une aide AFDC, TANF ou Medicaid, veuillez faire une copie supplémentaire et l'envoyer au Département des services sanitaires et humains (DHS). L'adresse se trouve sur le formulaire de demande. Vous devez également le faire si vous avez demandé au Département des services sanitaires et humains de percevoir les pensions alimentaires des enfants en votre nom.

ÉTAPE UN : Remplir les formulaires

DEMANDE DE DÉTERMINATION DE LA PATERNITÉ, RESPONSABILITÉS ET DROITS PARENTAUX, ENTRETIEN DES ENFANTS

La section en haut du formulaire s'appelle l' « en-tête ». Indiquez le lieu de la Cour du district (par exemple : « Bangor »). Le greffier y inscrira le numéro de dossier plus tard. Vous êtes le demandeur et l'autre partie est le défendeur. Écrivez votre nom légal complet sur la ligne avant « demandeur ». Écrivez le nom légal complet de l'autre partie sur la ligne avant « défendeur ». Remplissez le reste du formulaire. Vers la fin, « Le demandeur demande... », cochez toutes les cases qui s'appliquent. (Si vous n'êtes pas sûr, cochez la case, vous pourrez toujours laisser tomber la requête plus tard.) Vous devez signer le formulaire devant un notaire (Notary Public). Vous pouvez en trouver une dans une banque, un bureau de services juridiques, par le biais de votre municipalité ou au greffe.

DÉCLARATION SOUS SERMENT POUR L'ENTRETIEN DES ENFANTS

Remplissez l' « en-tête » de la même manière que sur le formulaire de demande. Remplissez le reste du formulaire au mieux de vos connaissances. Veuillez noter que vous devez dresser la liste de vos revenus de l'an dernier et les revenus escomptés de cette année séparément sous #1. Veuillez également noter que vous devez dresser la liste de tout autre revenu sous #2 et de tous les revenus en nature sous #3. Il se peut que vous ayez à chercher dans vos archives, si vous en avez, pour obtenir des informations financières. Vous devez signer ce formulaire devant un notaire (Notary Public). Une fois que le défendeur aura reçu la demande, la cour lui demandera de remplir le même formulaire d'état financier et de vous en envoyer un exemplaire.

AFFAIRE DE DROIT DE LA FAMILLE ET INJONCTION PROVISOIRE

Vous devez utiliser le formulaire original que vous avez obtenu auprès du greffier. Il comporte la signature originale et le sceau du greffier. Vous ne pouvez pas utiliser de photocopie ou de version en ligne pour ce formulaire.

Remplissez l' « en-tête » de la même manière que sur le formulaire de demande. Indiquez le nom et l'adresse de la cour. Datez et signez le formulaire. Laissez les espaces de la deuxième page vides.

FORMULAIRE DE DIVULGATION DE NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE

Vous êtes obligé aussi bien par la loi de l'État que par la loi fédérale de fournir votre numéro de sécurité sociale ainsi que celui de vos enfants. Ces informations sont recueillies sur le formulaire de divulgation de numéro de sécurité sociale qui sera mis sous enveloppe confidentielle dans votre dossier. Ce formulaire est inclus dans les documents fournis.

ÉTAPE DEUX : Signification des formulaires

Vous devez maintenant donner des copies à l'autre partie. C'est ce que l'on appelle la « signification » des papiers de la cour. Le règlement de la cour stipule que vous devez le faire d'une des trois manières suivantes : Vous pouvez envoyer les papiers par courrier en demandant à l'autre partie d'accepter la « signification », vous pouvez envoyer les papiers par courrier recommandé, vous pouvez payer un sheriff pour qu'il remette les copies à l'autre partie.

Signification par courrier

Envoyez ces papiers à l'autre partie ou remettez-les lui en main propre :

- Copie de la requête
- Copie de la sommation et de l'injonction provisoire
- Copie de la déclaration sous serment pour l'entretien des enfants
- Deux copies de l'accusé de réception de la sommation et de la demande (après avoir rempli l'en-tête sur les deux copies)
- Enveloppe-réponse affranchie

Le formulaire d'accusé de réception demande à l'autre partie une signature montrant qu'il/elle a reçu les papiers et devra les renvoyer sous 20 jours. Si vous recevez l'accusé de réception sous 20 jours, passez à l'Étape 3. Dans le cas contraire, vous devrez signifier les papiers d'une autre manière.

Signification par courrier recommandé (certified mail)

Apportez ces papiers et une enveloppe à la poste :

- Copie de la requête
- Copie de la sommation et de l'injonction provisoire
- Copie de la déclaration sous serment pour l'entretien des enfants

Expliquez au postier que vous souhaitez envoyer ces papiers par courrier recommandé (certified mail). Assurez-vous de demander un justificatif de retour (return receipt) et une livraison restreinte (restricted delivery). Cela coûte plus cher et implique quelques étapes de plus. Les formulaires de courrier recommandé restreint (restricted certified mail) sont disponibles dans les bureaux de poste. Soumettez la carte verte que vous aurez reçue par la poste au greffier de la cour afin de prouver que l'autre partie a reçu les papiers.

Signification par le sheriff
Envoyez les pièces suivantes ou apportez-les en personne au bureau du sheriff :

- Copie de la requête
- Les orignaux de la sommation et de l'injonction provisoire, ainsi qu'une copie
- Copie de la déclaration sous serment pour l'entretien des enfants

Dans une lettre, ou en personne, demandez au bureau du sheriff de signifier les papiers à l'autre partie. Donnez l'adresse du domicile et/ou du lieu de travail de l'autre partie. L'agent qui « signifiera » les papiers remplira la page 2 de la sommation et vous rendra l'original. Le bureau du sheriff fait payer ce service (entre 25 et 40 dollars).

ÉTAPE TROIS : Remplissez les formulaires

Remplissez la Fiche résumé affaire du droit de la famille, qui comporte ses propres consignes. Le greffier de la cour n'acceptera pas de verser vos papiers au dossier sans ce formulaire.

Dans les 20 jours qui suivent la signification de l'autre partie, remettez en main propre ou par courrier au greffier de la cour, les originaux de ces formulaires :

- ☐ **La Fiche résumé**
- ☐ **La Demande**
- ☐ **Le ormulaire de divulgation du numéro de sécurité sociale**
- ☐ **La Déclaration sous serment pour l'entretien des enfants**
- ☐ **La sommation** (REQUISE quelle que soit la manière dont le signification a été effectuée et devant être soumise avec la signature de l'agent **si** vous avez eu recours aux services du sheriff)
- ☐ **L'accusé de réception** (si vous avez effectué la signification par courrier)
- ☐ **La carte verte** (si vous avez effectué la signification par courrier)

La cour vous fera payer un frais pour la soumission de vos papiers. Plus tard vous pourrez avoir à payer des frais de médiation (à partager entre les parties). Vous devez demander au greffier quels sont les montants exacts. Si vous n'êtes pas en mesure de payer les frais de la cour, vous pouvez demander au greffier de vous remettre une Requête d'exemption de paiement des frais et une déclaration sur l'honneur. Remplissez ces formulaires et signez-les en la présence d'un notaire (Notary Public). Puis soumettez ces formulaires au greffier accompagnés de vos autres documents. Un juge passera en revue votre situation financière et décidera si vous avez droit à une exemption des frais. Si l'exemption est rejetée, vous devrez payer les frais de dossier sous 7 jours. Si l'exemption est accordée, vous n'aurez pas à payer une partie ou la totalité des frais de la cour.

ÉTAPE QUATRE : Conférence de gestion des affaires

Vous et l'autre partie devez assister à une conférence de gestion des affaires à la cour. Dans les deux semaines qui suivent les étapes ci-dessus, la cour vous avisera de la date et de l'heure de la conférence. Lisez tous les papiers que vous recevrez de la cour, y compris celui qui s'intitule : Informations importantes concernant la Conférence de gestion des affaires.

Si vous et l'autre partie vous accordez sur des arrangements temporaires pour vos enfants (par exemple, là où ils logeront, les visites de l'autre parent et la manière de les entretenir), vous pouvez remplir et soumettre un formulaire intitulé Certificat remplaçant la conférence de gestion des affaires. Vous pouvez vous procurer ce formulaire auprès du greffier. Vous et l'autre partie devez tous deux signer le certificat. Il se peut que vous n'ayez pas à assister à la conférence de gestion des affaires si vous soumettez un certificat avant la date de la conférence. La cour vous enverra un avis par courrier si vous n'avez pas besoin d'y assister.

Si vous et l'autre partie souhaitez passer d'abord en médiation, vous pouvez demander à la cour un « report » de la conférence de gestion des affaires pour un maximum de 90 jours. Le greffier peut vous donner un formulaire intitulé « Report de conférence de gestion des affaires » que vous **et** l'autre parent ou un avocat doivent signer. Assurez-vous de payer les frais de médiation au moment de la soumission du formulaire de report auprès du greffier. Le greffier vous donnera la date de la médiation et la conférence de gestion des affaires se fera après la fin de la médiation.

RESSOURCES UTILES

Vidéo : La plupart des cours disposent d'une vidéo qui explique le processus judiciaire et vos droits et responsabilités. Si vous souhaitez visionner cette vidéo, veuillez contacter le greffier.

Médiation : Un médiateur peut être en mesure de vous aider vous et l'autre partie à arriver à un accord sur les questions relatives à votre affaire. La cour dispose d'une vidéo qui explique ce qu'est la médiation. La médiation peut se faire par le biais de la cour ou d'un médiateur privé.

Sensibilisation des parents : Un programme de sensibilisation des parents particulièrement conçu pour les parents en instance de divorce ou de séparation peut vous aider à vous concentrer sur les besoins de vos enfants. La cour peut ordonner que vous assistiez à une de ces séances de quatre heures.

Tableau pour l'entretien des enfants : Ces directives, conformément à la loi, sont fournies par le Département des services sanitaires et humains et sont utilisées pour déterminer les obligations d'entretien en fonction des revenus. Ce tableau est disponible en ligne à l'adresse suivante : http://courts.maine.gov/fees_forms/forms/index.shtml ou auprès de tout greffe de la cour du district.
Pour plus de renseignements sur ces ressources, adressez-vous au greffier ou consultez le site de la branche judiciaire du Maine : http://courts.maine.gov

FICHE RÉCAPITULATIVE SUR LES QUESTIONS DE DROIT DE LA FAMILLE

M.R. Civ. P. 5

AVIS : Ce formulaire est fourni à des fins de référence uniquement. Veuillez remplir la version anglaise de ce formulaire en anglais. Si vous avez besoin d'aide rendez-vous au Greffe et un interprète sera appelé.

Ce formulaire est utilisé pour la saisie de renseignements de base sur l'affaire et les parties dans nos dossiers. Vous devez remplir ce formulaire et le soumettre au Greffier lorsque vous soumettez votre plainte ou requête. Vous n'êtes pas obligé de donner un exemplaire de ce formulaire à l'autre partie.

COUR (là où vous déposez cette action) :

TYPE D'ACTION : (Cochez une case)

☐ Divorce - Avec biens immobiliers	☐ Divorce - Sans biens immobiliers
☐ Responsabilités et droits parentaux (parents non mariés)	☐ Paternité (Détermination du père biologique de l'enfant)
☐ Séparation judiciaire	☐ Jugement étranger
☐ Autre question relative au droit de la famille	

TYPE DE SOUMISSION : (Cochez une case)

☐ Instance initiale
Requête à la suite d'un jugement : ☐ pour modifier ☐ pour faire appliquer ☐ pour résistance Le No. de dossier initial est le :

Renseignements sur le demandeur : (Personne qui intente l'action ou, dans les cas de requêtes à la suite d'un jugement, nom du demandeur lors de l'affaire initiale.)

Nom : Prénom	Deuxième prénom	Nom de famille	Nom de jeune fille	
Adresse postale :		Ville	État	Zip
Sexe :	Date de naissance :	Divulgation du numéro de sécurité sociale requis sur formulaire à part		
Tél. domicile :		Tél. travail :		
Nom de l'avocat :		Identifiant du barreau :		

Renseignements sur le défendeur : (Personne qui fait l'objet de la signification ou, dans les cas de requêtes à la suite d'un jugement, nom du défendeur lors de l'affaire initiale.)

Nom : Prénom	Deuxième prénom	Nom de famille	Nom de jeune fille	
Adresse postale :		Ville	État	Zip
Sexe :	Date de naissance :	Divulgation du numéro de sécurité sociale requis sur formulaire à part		
Tél. domicile :		Tél. travail :		
Nom de l'avocat :		Identifiant du barreau :		

Enfants mineurs (des parties ci-dessus) Nom entier : Date de naissance : Sexe :

			Divulgation du numéro de sécurité sociale requise
			Divulgation du numéro de sécurité sociale requise
			Divulgation du numéro de sécurité sociale requise
			Divulgation du numéro de sécurité sociale requise
			Divulgation du numéro de sécurité sociale requise

Date : _____

_____
Signature de (partie) (avocat de la partie)

FM-002, Rev. 04/14 French

Version française fournie à titre indicatif uniquement

ÉTAT DU MAINE

COUR SUPÉRIEURE
_____, sc.
No. de dossier _____

COUR DU DISTRICT
Lieu_____
No. de dossier_____

ÉTAT DU MAINE/_____
Demandeur

v.

_____
Défendeur

AVIS : Ce formulaire est fourni à des fins de référence uniquement. Veuillez remplir la version anglaise de ce formulaire en anglais. Si vous avez besoin d'aide, rendez vous au Greffe et un interprète sera appelé.

FORMULAIRE DE DIVULGATION CONFIDENTIELLE DE NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE

Mon numéro de sécurité sociale est le _____ - _____ - _____.

Date : _____

_____
Demandeur/Défendeur

<u>Uniquement pour les affaires de droit de la famille (divorce, responsabilités et droits parentaux)</u>

1. S'il s'agit d'une affaire de droit de la famille, les numéros de sécurité sociale des enfants impliqués doivent également être divulgués :

Nom de l'enfant	Numéro de sécurité sociale

2. ☐ Une demande de garde préventive est actuellement en cours, tribunal/numéro de dossier :_____

Ce formulaire est confidentiel et ne sera divulgué qu'à la demande du tribunal.

Version française fournie à titre indicatif uniquement

ÉTAT DU MAINE

COUR DU DISTRICT
Lieu :_____
No. de dossier :_____

_____Demandeur

v.

_____Défendeur

AVIS : Ce formulaire est fourni à des fins de référence uniquement. Veuillez remplir la version anglaise de ce formulaire en anglais. Si vous avez besoin d'aide, rendez vous au Greffe et un interprète sera appelé.

DEMANDE DE DÉTERMINATION DE LA PATERNITÉ, RESPONSABILITÉS ET DROITS PARENTAUX, ENTRETIEN DES ENFANTS
M.R. Civ. P. 10(a), 19-A M.R.S. §§ 1553 & 1652

1. Le demandeur et le défendeur, qui ne sont pas mariés, sont les parents de ou des enfants ci-dessous :

Nom	*Date de naissance*	*Adresse actuelle*

2. Le demandeur réside à (*ville*)_____, (comté)_____, (état)_____

Si l'une ou l'autre des parties souhaite maintenir la confidentialité de son adresse, elle peut remplir une déclaration sous serment d'adresse confidentielle (formulaire FM-057). Ce formulaire peut être obtenu auprès du Greffe ou à l'adresse suivante : http://courts.maine.gov/fees_forms/forms.

3. Le défendeur réside actuellement à (ville) _____, (comté)_____, (état)_____

4. A. Dressez la liste du lieu de résidence du ou des enfants et avec qui il(s) a/ont vécu dans les **cinq dernières années** :

Nom et adresse actuelle de la personne avec qui le(s) enfant(s) a/ont vécu	Dates où le ou les enfants a/ont vécu avec cette personne	Ville et État où le ou les enfants a/ont vécu avec cette personne

B. Le demandeur n'a été impliqué, de quelque manière que ce soit, dans toute autre affaire dans quelqu'autre État concernant la garde du ou des enfants à l'exception de ce qui suit :

☐ Protection contre abus
☐ Autre (décrire le type d'affaire) _____

_____

_____

C. Personne autre que les parties n'a la garde du ou des enfants ou ne revendique la garde ou de droits de visite du ou des enfants, à l'exception de ce qui suit : _____

Version française fournie à titre indicatif uniquement

_____

_____

5. (Cochez toutes les cases qui s'appliquent)

☐ Aucune prestation d'assistance publique n'a été reçue pour le ou les enfants.

OU

☐ Des prestations d'assistance publique ont été reçues ou le sont actuellement ou le seront pour le ou les enfants.

ET

☐ Le demandeur a envoyé une copie de la demande au Département des services sanitaires et humains à l'adresse suivante : *Support Enforcement Division, Central Office Supervisor, State House Station 11, Augusta, ME 04333-0011*. (Une copie doit être envoyée lorsque le ou les enfants ont reçu des prestations d'assistance publique, le font actuellement ou le feront.)

☐ Le Département des services sanitaires et humains **a** délivré une ordonnance d'entretien pour le ou les enfants concernés. *(Auquel cas, un exemplaire de l'ordonnance doit être joint à cette demande).*

☐ Le Département des services sanitaires et humains **a** été contactés pour mettre en place, passer en revue, changer ou faire respecter l'ordonnance d'entretien du ou des enfants.

LE DEMANDEUR demande que la cour : **(Cochez toutes les cases qui s'appliquent)**

☐ Ordonne une étude de compatibilité immunologique ou des tests sanguins conformément à la disposition 19-A.M.R.S § 1558.
☐ Détermine que les parties sont les parents du ou des enfants qui figurent dans la demande.
☐ Détermine les responsabilités et droits parentaux du ou des enfants mineurs conformément à la disposition 19-A.M.R.S § 1653, y compris l'entretien des enfants.
☐ Détermine le montant de tout entretien d'enfant arriéré et ordonne son paiement.
☐ Alloue le remboursement des frais de naissance et des dépenses médicales du ou des enfants.
☐ Accorde des honoraires raisonnables à l'avocat du demandeur.

Date : _____ _____

Avocat du demandeur : _____ Demandeur : _____
Adresse : _____ Adresse : _____
_____ _____
Téléphone : _____ Téléphone : _____

ÉTAT DU MAINE

_____ Comté

Présenté en personne le demandeur su-nommé, _____, et ayant juré que ces déclarations sont vraies.

Devant moi,

Date : _____ _____
(Avocat à la cour) (Notaire) (Greffier adjoint)

Version française fournie à titre indicatif uniquement

ÉTAT DU MAINE

COUR DU DISTRICT
Lieu :_____
No. de dossier :_____

Demandeur :_____

v.

Défendeur : _____
Adresse : _____

AVIS : Ce formulaire est fourni à des fins de référence uniquement. Veuillez remplir la version anglaise de ce formulaire en anglais. Si vous avez besoin d'aide, rendez vous au Greffe et un interprète sera appelé.

ASSIGNATION À COMPARAÎTRE DANS UNE AFFAIRE DE DROIT DE LA FAMILLE ET INJONCTION PROVISOIRE

19-A M.R.S. §§ 852 and 903

AU DÉFENDEUR :
Le demandeur a intenté une action contre vous pour un des motifs suivants : divorce, séparation judiciaire, responsabilités et droits parentaux, paternité ou entretien d'enfants. Si vous souhaitez vous opposer à cette action, **vous devez signifier une réponse par écrit à la demande et, si les enfants sont mineurs, une déclaration sur l'honneur d'entretien d'enfants complétée au demandeur** dans les 20 jours à compter du jour de la signification de cette assignation, de la demande et de la déclaration sous serment ci-jointes. Pour signifier votre réponse et déclaration sous serment, délivrez-les ou envoyez-les par courrier à l'avocat du demandeur ou au demandeur, dont le nom et l'adresse se trouve au bas de la page. Vous devez également soumettre votre réponse et votre déclaration sous serment originales à la cour sous vingt jours en les envoyant à l'adresse suivante :

Nom et adresse de la cour :

INJONCTION PROVISOIRE
(*UNIQUEMENT POUR LES ACTIONS DE DIVORCE ET DE SÉPARATION JUDICIAIRE*)

Conformément aux dispositions 19-A M.R.S. §§ 852 et 903, il est **ORDONNÉ** que le demandeur et le défendeur ne :
(1) vendent, transfèrent, donnent, grèvent, dissimulent ou se défassent de tout bien qu'ils possèdent individuellement ou conjointement, à moins que cela soit fait **(a)** avec le consentement écrit des deux parties, **(b)** pour acheter des nécessités de la vie, **(c)** dans le cadre normal d'une entreprise appartenant à l'une ou l'autre des parties, ou **(d)** avec la permission de la cour.
(2) restreignent la liberté personnelle de l'autre partie ou de tout enfant naturel ou adopté de l'une ou l'autre des parties ; ou
(3) retirent l'autre partie ou tout enfant des parties de la couverture de toute police d'assurance médicale.

MISE EN GARDE
Ceci est une ordonnance de la cour. Si vous désobéissez cette ordonnance la cour peut vous considérer coupable d'outrage et pourra vous imposer des amandes ou autres sanctions. Cette ordonnance restera en vigueur jusqu'a ce que la cour: (a) la révoque ou la modifie; (b) rende un jugement définitif accordant le divorce ou une séparation judiciaire; ou (c) rejette le recours.

Date : _____
Cette sommation (et injonction) est émise par :

_____
Greffier de la Cour du District

(Avocat du demandeur) (Demandeur) :
Nom : _____
Adresse : _____
_____

Tél. : (_____) _____

Version française fournie à titre indicatif uniquement

INFORMATIONS IMPORTANTES POUR LE DÉFENDEUR

Si vous ne signifiez ou ne soumettez pas de réponse à la plainte et, dans les affaires impliquant des enfants mineurs, une « déclaration sous serment d'entretien d'enfants » ou si vous ne comparaissez pas lorsqu'on vous avise de le faire, la cour pourrait accorder les requêtes du demandeur en votre absence.

Si vous ne souhaitez pas signifier et soumettre de réponse à la plainte mais que vous souhaitez que la cour vous entende sur des questions relatives à l'entretien des enfants, aux droits parentaux, à la division des biens conjugaux, à la pension alimentaire ou aux honoraires d'avocat, vous devez soumettre un formulaire de « comparution » et une déclaration sur l'honneur d'entretien d'enfants à la cour et comparaître à toutes les conférences et audiences de la cour. Vous devez donner au demandeur une copie de votre déclaration sous serment remplie, ainsi que de l'entrée de comparution. Le formulaire « déclaration sur l'honneur d'entretien d'enfants » et le formulaire de « comparution » peuvent être obtenus auprès du Greffe ou en ligne à l'adresse suivante : http://courts.maine.gov/fees_forms/forms.

Si vous pensez disposer d'une défense face à la plainte du demandeur ou une revendication qui vous est propre contre le demandeur, vous devez vous adresser à un avocat. Les greffiers ne sont pas autorisés à donner des conseils juridiques.

AVIS AUX DEUX PARTIES

Dans les affaires impliquant des enfants mineurs, les parties doivent assister à une conférence de gestion des affaires au tribunal. Dans les deux semaines qui suivent la soumission par le demandeur d'une preuve de signification de sommation, de la plainte et de la déclaration sous serment sur l'entretien des enfants, le tribunal vous avisera de la date et de l'heure de la conférence. L'avis vous sera envoyé par courrier postal. Vous devez rapidement donner à la cour par écrit votre adresse correcte et tout changement d'adresse. Si vous ne le faites pas, vous risquez de ne pas recevoir les avis de la cour, y compris l'avis portant sur la conférence de gestion des affaires.

AVIS IMPORTANT : Vous avez le droit de comparaître et d'être entendu à tous les événements de la cour (procès, audience, conférence, médiation). Si vous manquez de comparaître à chacun et tous les événements sans bonne raison, une action pourrait être prise dans le cadre de votre affaire et cela même en votre absence. Cela veut dire que la cour peut, en votre absence, émettre un ordre provisoire/temporaire OU tenir une audience finale et rendre un ordre ou jugement final concernant une ou toutes les questions relatives à votre affaire, y compris, mais sans limitation, la paternité ou parenté, les responsabilités et droits parentaux des enfants (garde, résidence, contact, visites, etc), l'entretien des enfants, l'entretien/pension alimentaire du conjoint, les honoraires d'avocat et la répartition des bien conjugaux et non conjugaux (dette, immobilier, véhicules, biens personnels, comptes de retraites et de pensions, etc). La cour a également la possibilité de rejeter tout acte de procédure de votre part si vous ne vous présentez pas. Il vous incombe de vous assurer que la cour ait votre adresse correcte. Vous devez soumettre le formulaire CV/CR-1999 afin d'aviser la cour de tout changement d'adresse. Ce formulaire doit être délivré au Greffe en main propre ou par courrier postal. Ce formulaire peut être obtenu auprès du Greffe ou à l'adresse suivante : http://courts.maine.gov/fees_forms/forms.

Version française fournie à titre indicatif uniquement

ÉTAT DU MAINE

Comté de_____ , sc.

Le _____(date), j'ai signifié la plainte, la sommation et l'injonction provisoire, ainsi que la déclaration sous serment concernant l'entretien des enfants au défendeur en délivrant des copies de ces documents à l'adresse suivante : _____

☐ au défendeur susnommé, en main propre.

☐ à _____ (nom), personne d'âge et de discrétion adéquats qui résidait alors au domicile habituel du défendeur.

☐ à _____ (nom), qui est autorisé à recevoir une signification au nom du défendeur.

☐ par (décrivez l'autre mode de signification) : _____

Coûts de la signification :

Signification :	$_____	
Déplacements :	$_____	_____
Affranchissement :	$_____	Signature de la personne effectuant la signification
Autre :	$_____	
Total :	**$**_____	_____
		Titre de la personne effectuant la signification

Ou, signification effectuée à l'aide d'une des options suivantes :

☐ Formulaire d'accusé de réception (ci-joint)

☐ Carte verte, justificatif de retour (ci-joint)

☐ Autre mode de signification (ci-joint)

ÉTAT DU MAINE

COUR SUPÉRIEURE
_____, sc.
No. de dossier _____

COUR DU DISTRICT
Lieu _____
No. de dossier _____

_____Demandeur

v.

_____Défendeur

AVIS : Ce formulaire est fourni à des fins de référence uniquement. Veuillez remplir la version anglaise de ce formulaire en anglais. Si vous avez besoin d'aide, rendez vous au Greffe et un interprète sera appelé.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE SOMMATION ET DE PLAINTE OU DE MOTION AVANT LE JUGEMENT
M.R. Civ. P. 4(c)(1)

AVIS

Veuillez signer la reconnaissance ci-dessous et renvoyer ce formulaire dans l'enveloppe-réponse affranchie de manière à ce qu'elle soit reçue par l'expéditeur dans les 20 jours après qu'elle vous a été envoyée. Si vous ne l'envoyez pas, il se peut que le tribunal vous demande de payer les frais de votre signification de sommation et de plainte ou de requête à la suite d'un jugement.

(Veuillez conserver une copie de ce formulaire et une copie de la plainte ou requête pour vos archives.)

DÉCLARATION

En signant, datant et renvoyant le présent formulaire, je déclare avoir reçu une copie de la sommation ou de la plainte ou une copie de la requête soumise à la suite d'un jugement et que :

EN CE QUI CONCERNE TOUTES LES AFFAIRES CIVILES, Y COMPRIS LES AFFAIRES DE DIVORCE, DE SÉPARATIONS JUDICIAIRES ET RESPONSABILITÉS AND DROITS PARENTAUX, je comprends que si je ne soumets pas de réponse à une plainte ou d'objection à une requête dans les temps impartis par le statut ou le règlement de la cour et que je ne suis pas présent aux conférences de la cour ou aux audiences, un jugement pourrait être rendu à mon encontre en mon absence et le demandeur ou la partie requérante pourrait demander que des ordonnances soient émises à mon encontre.

EN CE QUI CONCERNE TOUTES LES AFFAIRES CIVILES, Y COMPRIS LES AFFAIRES DE DIVORCE, DE SÉPARATIONS JUDICIAIRES ET RESPONSABILITÉS AND DROITS PARENTAUX, je comprends que si je ne souhaite soumettre de réponse à une plainte mais si je souhaite être entendu sur des questions relatives aux responsabilités et droits parentaux concernant mes enfants, la pension alimentaire, l'entretien, les honoraires des avocats et la division des biens conjugaux et non-conjugaux, je doit soumettre un formulaire d'entrée de comparution et être présent à toutes les conférences et audiences du tribunal. Je peux soumettre une Réponse et Demande reconventionnelle (Formulaires FM/186/FM-187) à une plainte de divorce ou de responsabilités et droits parentaux. Si j'ai l'intention de soumettre une Réponse et une Demande reconventionnelle, je comprends que cela doit être fait dans les 20 jours qui suivent la signification de la plainte. Vous pouvez obtenir une Réponse et une Demande reconventionnelle auprès de toute cour de district (District Court) ou sur www.courts.state.me.us.

Date : _____

_____
Signature
Adresse : _____
_____
Tél. : _____

AVIS IMPORTANT
IL VOUS INCOMBE D'AVISER LE GREFFIER DU TRIBUNAL DE TOUT CHANGEMENT D'ADRESSE ET DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE. SI VOUS N'INFORMEZ PAS LE GREFFFIER DE TOUT CHANGEMENT D'ADRESSE OU DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE, IL SE PEUT QUE VOUS NE RECEVIEZ PAS LES AVIS DE CONFÉRENCES OU D'AUDIENCES.

Version française fournie à titre indicatif uniquement

ÉTAT DU MAINE

COUR SUPÉRIEURE
_____, sc.
No. de dossier _____

COUR DU DISTRICT
Lieu _____
No. de dossier _____

_____Demandeur

v.

_____Défendeur

AVIS : Ce formulaire est fourni à des fins de référence uniquement. Veuillez remplir la version anglaise de ce formulaire en anglais. Si vous avez besoin d'aide, rendez vous au Greffe et un interprète sera appelé.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE SOMMATION ET DE PLAINTE OU DE MOTION AVANT LE JUGEMENT
M.R. Civ. P. 4(c)(1)

AVIS

Veuillez signer la reconnaissance ci-dessous et renvoyer ce formulaire dans l'enveloppe-réponse affranchie de manière à ce qu'elle soit reçue par l'expéditeur dans les 20 jours après qu'elle vous a été envoyée. Si vous ne l'envoyez pas, il se peut que le tribunal vous demande de payer les frais de votre signification de sommation et de plainte ou de requête à la suite d'un jugement.

(Veuillez conserver une copie de ce formulaire et une copie de la plainte ou requête pour vos archives.)

DÉCLARATION

En signant, datant et renvoyant le présent formulaire, je déclare avoir reçu une copie de la sommation ou de la plainte ou une copie de la requête soumise à la suite d'un jugement et que :

EN CE QUI CONCERNE TOUTES LES AFFAIRES CIVILES, Y COMPRIS LES AFFAIRES DE DIVORCE, DE SÉPARATIONS JUDICIAIRES ET RESPONSABILITÉS AND DROITS PARENTAUX, je comprends que si je ne soumets pas de réponse à une plainte ou d'objection à une requête dans les temps impartis par le statut ou le règlement de la cour et que je ne suis pas présent aux conférences de la cour ou aux audiences, un jugement pourrait être rendu à mon encontre en mon absence et le demandeur ou la partie requérante pourrait demander que des ordonnances soient émises à mon encontre.

EN CE QUI CONCERNE TOUTES LES AFFAIRES CIVILES, Y COMPRIS LES AFFAIRES DE DIVORCE, DE SÉPARATIONS JUDICIAIRES ET RESPONSABILITÉS AND DROITS PARENTAUX, je comprends que si je ne souhaite soumettre de réponse à une plainte mais si je souhaite être entendu sur des questions relatives aux responsabilités et droits parentaux concernant mes enfants, la pension alimentaire, l'entretien, les honoraires des avocats et la division des biens conjugaux et non-conjugaux, je doit soumettre un formulaire d'entrée de comparution et être présent à toutes les conférences et audiences du tribunal. Je peux soumettre une Réponse et Demande reconventionnelle (Formulaires FM/186/FM-187) à une plainte de divorce ou de responsabilités et droits parentaux. Si j'ai l'intention de soumettre une Réponse et une Demande reconventionnelle, je comprends que cela doit être fait dans les 20 jours qui suivent la signification de la plainte. Vous pouvez obtenir une Réponse et une Demande reconventionnelle auprès de toute cour de district (District Court) ou sur www.courts.state.me.us.

Date : _____

_____
Signature
Adresse : _____
_____
Tél. : _____

AVIS IMPORTANT
IL VOUS INCOMBE D'AVISER LE GREFFIER DU TRIBUNAL DE TOUT CHANGEMENT D'ADRESSE ET DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE. SI VOUS N'INFORMEZ PAS LE GREFFFIER DE TOUT CHANGEMENT D'ADRESSE OU DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE, IL SE PEUT QUE VOUS NE RECEVIEZ PAS LES AVIS DE CONFÉRENCES OU D'AUDIENCES.

Version française fournie à titre indicatif uniquement

ÉTAT DU MAINE

COUR SUPÉRIEURE
_____, sc.
No. de dossier _____

_____Demandeur

v.

_____Défendeur

COUR DU DISTRICT
Lieu : _____
No. de dossier _____

AVIS : Ce formulaire est fourni à des fins de référence uniquement. Veuillez remplir la version anglaise de ce formulaire en anglais. Si vous avez besoin d'aide, rendez-vous au Bureau du greffier et un interprète sera appelé.

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR POUR L'ENTRETIEN DES ENFANTS
M.R. Civ. P. 108(a)

Nom _____ Date de naissance _____
(Parent remplissant cette déclaration sur l'honneur)

Divulgation du numéro de sécurité sociale requis sur formulaire à part

Addresse_____
(rue) *(ville)* *(état)* *(zip)*

Nom et adresse de l'employeur actuel :

1. REVENUS BRUTS PROVENANT D'UN SALAIRE OU DE TRAVAIL INDÉPENDANT
Joignez des copies de votre formulaire W-2 et de votre fiche de paie les plus récents.
A. Combien avez-vous gagné **l'an dernier** ? $_____
B. Combien pensez-vous gagner **cette année** ? (1B) $_____

2. AUTRES REVENUS BRUTS
*N'incluez **PAS** la TANF, la SSI, l'assistance générale ou les bons alimentaires (food stamps).*

	Escompté pour cette année
Prestations chômage	$_____
Compensations accident de travail	$_____
Sécurité sociale	$_____
Invalidité	$_____
Pension ou rente	$_____
Pension alimentaire	$_____
Revenus provenant d'une location ou d'une hypothèque	$_____
Primes	$_____
Intérêts/Dividendes	$_____
Commissions/Pourboires	$_____
Gain en capital	$_____
Autre	$_____
Total :	(2) $_____

3. AVANTAGES SOCIAUX POUR EMPLOYÉ
Valeur totale des avantages sociaux pour employé que vous escomptez recevoir cette année et qui réduisent vos frais (voiture, logement, assurance, repas, etc.) (3) $_____

4. REVENUS BRUTS TOTAUX ESCOMPTÉS POUR CETTE ANNÉE (4) $_____
(Additionnez 1B, 2 et 3) *Saisissez ici et sur la ligne 3 de la fiche d'entretien des enfants*

Version française fournie à titre indicatif uniquement

5. ENTRETIEN ANNUEL QUE VOUS PAYEZ POUR D'AUTRES ENFANTS

Entretien que vous payez pour des enfants autres que ceux qui sont impliqués dans cette affaire.

Nom de l'enfant	A qui vous payez	Montant
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(5) $_____

Montant total. Saisissez ce montant à la ligne 4b de la fiche sur l'entretien des enfants

6. COÛT HEBDOMADAIRE DE L'ASSURANCE MÉDICALE

Joignez une copie de votre fiche de prime d'assurance médicale

A. Coût de l'assurance pour vous uniquement. $_____

B. Coût supplémentaire que vous payez pour l'assurance médicale des enfants impliqués dans cette affaire. (6) $_____

Saisissez ce montant à la ligne 9 de la fiche sur l'entretien des enfants

7. FRAIS HEBDOMADAIRES DE GARDE

Frais de garde d'enfants que vous payez pour pouvoir aller travailler ou pour suivre une formation professionnelle. (7) $_____

Saisissez ce montant à la ligne 10 de la fiche sur l'entretien des enfants

8. FRAIS MÉDICAUX EXCEPTIONNELS HEBDOMADAIRES

Montant réellement payé pour les maladies permanentes ou chroniques de chaque enfant.

Nom de l'enfant	Raison des frais	Montant
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(8) $_____

Montant total. Saisissez ce montant à la ligne 11 de la fiche sur l'entretien des enfants

9. AUTRES ENFANTS DE VOTRE FOYER

Autres enfants vivant avec vous, non impliqués dans cette affaire et que la loi vous oblige à entretenir.

Nom de l'enfant	Date de naissance	Relation de parenté avec vous	Nom de l'enfant	Date de naissance	Relation de parenté avec vous
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

10. AUTRES FAITS

Autres faits que vous pensez que le juge doit connaître et qui pourraient avoir un effet sur le montant ordonné pour l'entretien des enfants. _____

_____

11. ACTIFS ET DETTES

Valeur actuelle *de vos biens :*

Immobilier $_____ Véhicules (y compris véhicules de loisir) $_____

Liquide/Compte en banque/CD $____ Actions/Obligations $_____

Plans de retraite/IRA/401(k)/pensions/rentes $_____

Autre (tels que intérêts commerciaux ou assurance-vie) $_____

Solde actuel *de vos dettes :*

Hypothèques $_____ Prêts $_____ Cartes de crédit $_____ Autre $_____

Sous serment, et autant que je sache, cette déclaration sous serment est complète et comprend tous mes revenus, actifs et dettes.

Date : _____ _____

Signature

Présenté en personne, _____, ayant déclaré sur l'honneur, devant moi :

Date : _____ _____

(Avocat) (Notaire) (Greffier adjoint)

Version française fournie à titre indicatif uniquement

COUR SUPÉRIEURE
_____, sc.
No. de dossier _____

_____Demandeur

v.

_____
_____Défendeur

ÉTAT DU MAINE

COUR DU DISTRICT
Lieu_____
No. de dossier _____

AVIS : Ce formulaire est fourni à des fins de référence uniquement. Veuillez remplir la version anglaise de ce formulaire en anglais. Si vous avez besoin d'aide, rendez-vous au Greffe où un interprète sera appelé.

FICHE DE TRAVAIL POUR L'ENTRETIEN DES ENFANTS

☐ Fiche de travail supplémentaire en pièce jointe

M.R. Civ. P. 108(B)

1. a. Pourvoyeur principal de soins (parent avec lequel les enfants vivent la plupart du temps) : ☐ Demandeur ☐ Défendeur ☐ Les deux

   Si les parents pourvoient des soins de manière substantiellement égale, le parent qui a le plus de revenus doit figurer comme le parent pourvoyeur de soins non principal.

   b. Parent qui fournit une assurance médicale aux enfants : ☐ Demandeur ☐ Défendeur ☐ Ni l'un, ni l'autre

   c. Parent qui s'occupe des frais de soins hebdomadaires des enfants : ☐ Demandeur ☐ Défendeur ☐ Ni l'un, ni l'autre

   d. Parent qui prend en charge les frais médicaux exceptionnels des enfants : ☐ Demandeur ☐ Défendeur ☐ Ni l'un, ni l'autre

2. Nom de l'enfant _____ Date de naissance _____ Nom de l'enfant _____ Date de naissance _____

Montants annuels	Pourvoyeur principal de soins	Pourvoyeur non principal de soins ☐ Réserve d'auto-soutien ☐ Sous le seuil de pauvreté	Revenus combinés
3. Revenus bruts		$	
4. Moins autres obligations a. Entretien payé à un ex-conjoint	a.	a.	
b. Entretien payé pour d'autres enfants	b.	b.	
c. Autres enfants vivant avec le pourvoyeur non principal de soins (cf. consignes au dos.)		c.	
5. Total de 4a, b et c			
6. Revenus annuels ajustés (Soustraction de la ligne 5 à la ligne 3)	a.	b.	c.
7. Part des revenus bruts (Divisez les revenus de chacun des parents par le revenu combiné)	a. %	b. %	(Additionnez 6a et 6b)

8. Entretien hebdomadaire de base pour tous les enfants jusqu'à 18 ans (ou jusqu'à 19 ans s'ils sont toujours au lycée) (**cf. consignes au dos.)**
   a. Nombre total d'enfants_____
   b. Nombre total d'enfants âgés de 0 à 11 ans_____multiplié par le montant du tableau = $_____
   c. Nombre total d'enfants âgés de 12 à 17 ans_____multiplié par le montant du tableau = $_____
   Total (additionnez 8b et 8c) : Total : 8._____

9. Coûts hebdomadaires d'assurance médicale pour les enfants
   Nom et montant par enfant et par semaine _____ $_____
   _____ $_____
   Total : 9._____

10. Frais de garde hebdomadaires
    Nom et montant par enfant et par semaine _____ $_____
    _____ $_____
    Total : 10._____

11. Frais médicaux exceptionnels
    Nom et montant par enfant et par semaine _____ $_____
    _____ $_____
    Total : 11._____

***Si les parents fournissent des soins de manière substanciellement égale, continuez les calculs sur la fiche de travail supplémentaire.**

12. TOTAL ☐ OBLIGATION HEBDOMADAIRE ☐ TOUTES LES DEUX SEMAINES (Additionnez les lignes 8, 9, 10 et 11, pour toutes les deux semaines, multipliez x 2) Total : 12._____

☐ OBLIGATION DE SOUTIEN PARENTAL HEBDOMADAIRE ☐ TOUTES LES DEUX SEMAINES :

a. Pourvoyeur principal de soins
Le pourvoyeur paie directement $ _____
(Multipliez la ligne 7a par la ligne 12)

b. Pourvoyeur non principal de soins
Obligation d'entretien du pourvoyeur $_____
(Multipliez la ligne 7b par la ligne 12)
Ajustement assurance médicale -_____
(cf. consignes au dos.)
Le pourvoyeur non principal de soins paie un entretien _____

Date : _____

Préparé par : _____
(Avocat de) (Demandeur) (Défendeur) (Juge) (Magistrat) (Médiateur)

Version française fournie à titre indicatif uniquement

CALCUL DU « MONTANT DU TABLEAU » POUR LES LIGNES 8a, 8b, ET 8c DE LA FICHE DE TRAVAIL

1. Regardez le tableau d'entretien des enfants. Il est divisé en deux catégories d'âge. La partie de gauche est pour les enfants de moins de 12 ans. La partie de droite est pour les enfants de 12 ans ou plus.

2. Encerclez le montant dans le tableau sous les « revenus combinés des parents » qui sont les plus proches des « revenus combinés » de la **ligne 6c** de la fiche de travail. À partir de ce chiffre-là, tracez une ligne sur les deux catégories d'âge du tableau.

3. Dans la colonne « nombre d'enfants » de chaque catégorie d'âge, encerclez le nombre TOTAL d'enfants dans cette affaire. Le nombre que vous avez encerclé doit être le même sur le nombre que vous avez saisi à la **ligne 8a** de la fiche de travail.

   Si vous avez des enfants de moins de 12 ans, tracez une ligne allant du nombre d'enfants encerclé dans la colonne jusqu'à la ligne tracée pour les revenus annuels combinés des parents. Encerclez le nombre où les lignes se rejoignent et saisissez le nombre que vous avez encerclé dans l'espace après le « montant du tableau » sur la **ligne 8b** de la fiche de travail.

   Si vous avez des enfants de 12 ans ou plus, tracez une ligne allant du nombre d'enfants encerclé dans la colonne jusqu'à la ligne tracée pour les revenus annuels combinés des parents. Encerclez le nombre où les lignes se rejoignent et saisissez le nombre que vous avez encerclé dans l'espace après le « montant du tableau » sur la **ligne 8c** de la fiche de travail.

4. Par exemple, si vous avez **deux** enfants de moins de 12 ans et **deux** enfants de plus de 12 ans et des revenus annuels combinés de 18 000 dollars, utilisez la colonne pour **4** enfants dans les deux catégories d'âge. Les lignes « revenus annuels combinés » et « nombre d'enfants » doivent se rejoindre à $**30** dans la catégorie moins de 12 ans. Les lignes doivent se rejoindre à $**38** dans la catégorie plus de 12 ans.
   Pour cet exemple, vous écririez ceci sur la fiche de travail :
   8a. Nombre total d'enfants **4**
   8b. Nombre total d'enfants âgés de 0 à 11 ans **2** multiplié par le montant du tableau $**30** = $**60**
   8c. Nombre total d'enfants âgés de 12 à 17 ans **2** multiplié par le montant du tableau $**38** = $**76**

POURVOYEURS NON PRINCIPAUX DE SOINS À REVENUS TRÈS FAIBLES

Quand les revenus du pourvoyeur non principal sont très faibles, d'autres règles s'appliquent au calcul de l'entretien des enfants. Ces règles sont expliquées dans les Directives d'entretien des enfants, 19-A M.R.S. § 2006(5)(C). Si les revenus du pourvoyeur non principal de soins tombent dans la catégorie de réserves d'auto entretien (la zone grise du tableau d'entretien des enfants), cochez la case dans la colonne pourvoyeur non principal de soins à côté de « réserves d'auto entretien » sur la fiche de travail d'entretien des enfants. Si les revenus du pourvoyeur non principal de soins sont plus faibles que tous les montants de revenus listés dans le tableau d'entretien des enfants, cochez la cas à côté de « sous le seuil de pauvreté » sur la fiche de travail d'entretien des enfants.

CALCUL DU MONTANT POUR LA LIGNE 4c DE LA FICHE DE TRAVAIL (AUTRES ENFANTS VIVANT AVEC LE POURVOYEUR NON PRINCIPAL DE SOINS)

Si le pourvoyeur non principal de soins a l'obligation légale d'entretenir d'autres enfants vivant à son domicile, le pourvoyeur non principal de soins a le droit à un crédit. Le montant du crédit se trouve sur la ligne 4c. Pour déterminer le crédit à saisir sur la ligne 4c, suiviez les étapes détaillées dans les paragraphes 1, 2, 3 et 4 avec quelques changements. À l'étape 2, encerclez le montant du tableau sous « revenus annuels combinés des parents » le plus proche des revenus bruts totaux du pourvoyeur non principal de soins après toute déduction à la ligne 4b. N'encerclez pas les revenus bruts annuels combinés des deux parties dans ce cas-ci. À l'étape 3, dans la colonne « nombre d'enfants » dans chaque catégorie d'âge, encerclez le nombre total d'autres enfants vivant avec le pourvoyeur non principal de soins que le pourvoyeur non principal de soins doit entretenir par obligation légale. N'encerclez pas le nombre total d'enfants dans ce cas-ci.
Mise en garde : S'il y a un ordre d'entretien d'enfants en cours dans cette affaire, le crédit peut ne pas s'appliquer.

CALCUL DE L'AJUSTEMENT ASSURANCE MÉDICALE POUR LA SECTION 13b DE LA FICHE DE TRAVAIL

Si le pourvoyeur non principal de soins paie les frais d'assurance médicale des enfants, l'obligation d'entretien hebdomadaire du parent doit être ajustée. Le montant de l'ajustement correspond aux frais d'assurance médicale des enfants (ligne 9). Saisissez le montant de la ligne 9 sur la ligne à côté de « ajustement assurance médicale ». Soustrayez ce nombre à l'obligation de soutien du pourvoyeur non principal de soins pour déterminer le montant qui doit être payer pour l'entretien.

Si le pourvoyeur non principal de soins paie les frais d'assurance médicale des enfants ou si aucun des parents ne paie les frais d'assurance médicale, saisissez 0 sur la ligne à côté de « ajustement assurance médicale ».

Version française fournie à titre indicatif uniquement

COUR SUPÉRIEURE **ÉTAT DU MAINE** COUR DU DISTRICT

_____, sc. Lieu_____

No. de dossier _____ No. de dossier _____

_____Demandeur

v.

_____Défendeur

AVIS : Ce formulaire est fourni à des fins de référence uniquement. Veuillez remplir la version anglaise de ce formulaire en anglais. Si vous avez besoin d'aide, rendez vous au Greffe et un interprète sera appelé.

FICHE COMPLÉMENTAIRE

Fiche complémentaire sur l'entretien des enfants

(Réservé à l'usage des parents qui fournissent des soins de manière substantiellement égale. Le formulaire FM-040 doit être préparé en premier lieu.)

Le parent dont les revenus sont les plus élevés est le Demandeur Défendeur.

14. La part d'entretien hebdomadaire du parent dont les revenus sont les plus élevés
_____(chiffre le plus élevé des lignes 7a et 7b) x _____ (ligne 8) = 14._____

15. Droit à un entretien hebdomadaire accru
_____(ligne 8) x 1.5 = 15._____

16. La part d'entretien hebdomadaire accru du parent dont les revenus sont les plus faibles
_____(chiffre le plus faible des lignes 7a et 7b) x (ligne 15) = 16._____

17. La part d'entretien hebdomadaire accru du parent dont les revenus sont les plus élevés
_____(chiffre le plus élevé des lignes 7a et 7b) x (ligne 8) = 14._____

18. Obligation d'entretien accru
_____(ligne 17) - _____ (ligne 16) = 18._____

19. Obligation d'entretien parental probable
Saisissez le montant de la ligne 14 ou 18, celui des deux qui est inférieur = 19._____

20. Les frais supplémentaires doivent être partagés par les parents proportionnellement en fonction de leurs reve

Frais	**Montant hebdomadaire**	**Parent payant**	**Part du PRE***	**Part PRF***
Assurance médicale (saisissez le montant de la ligne 9)			$	$
Entretien des enfants (saisissez le montant de la ligne 10)			$	$
Frais médicaux exceptionnels (saisissez le montant de la ligne 11)			$	$
*PRE (HIP) = parent à revenus élevés	*PRF (LIP) = parent à revenus faibles	**TOTAL :**	$	$

Ajustement pour les frais supplémentaires = 20._____

(Si le PRE paie les frais, soustrayez la part du PRF. Si le PRF paie les frais, soustrayez la part du PRE. N'incluez pas à la ligne 20 le ou les montants payés par le PRE directement au pourvoyeur parce que cela est pris en compte ailleurs dans les calculs.)

21. Obligation totale d'entretien hebdomadaire du PRE envers le PRF = 21._____

Version française fournie à titre indicatif uniquement

INFORMATIONS IMPORTANTES RELATIVES À LA CONFÉRENCE DE GESTION DES AFFAIRES

Une conférence de gestion des affaires a été affectée à votre affaire de droit de la famille. Les parties et leurs avocats doivent y assister à moins que :

- *Un certificat remplaçant la conférence* (formulaire FM-054) ait été soumis à la cour avant la date de la conférence (ce formulaire est disponible sur le site web de la branche judiciaire : http://courts.maine.gov/fees_forms/forms ou auprès du greffe de toute cour du district. Il ne peut être rempli que lorsque les parties s'accordent sur des dispositions temporaires pour les enfants) ;
- La conférence de gestion des affaires est reportée conformément aux Règles de procédure civile du Maine 110A(3)(A)(ii) ; ou
- Les parties se sont accordées sur une modification d'une ordonnance ou d'une jugement existants et ont soumis les documents nécessaires à la cour avant la date de la conférence.

Les questions suivantes feront l'objet d'une discussion à la conférence et une ordonnance pourra être rendue à ce moment-là ou lors d'une audience ultérieure si une motion de mesure provisoire n'a pas été soumise.

1. Dispositions temporaires pour les enfants, y compris le lieu de résidence, le contact entre les enfants et les parents, l'assurance médicale et l'entretien des enfants, la responsabilité provisoire du paiement des dettes périodiques et l'entretien conjugal provisoire (le cas échéant). *Vous devez soumettre le formulaire FM-050, Déclaration sous serment d'entretien des enfants. Il est à remettre au plus tard trois jours avant la conférence.*
2. Problèmes de contentieux.
3. Dates buttoirs pour faire passer l'affaire en résolution, pour l'échange d'informations (communication préalable) et pour la médiation.
4. Paiement des frais, y compris les frais de médiation de la cour et les honoraires des avocats.

IL SE PEUT QU'ON VOUS ORDONNE D'ASSISTER À UNE MÉDIATION. VEUILLEZ VENIR À LA CONFÉRENCE PRÊT À PAYER UNE PARTIE DES FRAIS DE 160 DOLLARS.

5. Date et heure de la prochaine rencontre à la cour. **Si l'une des parties est défaillante ou si l'affaire implique l'établissement ou l'application d'une obligation d'entretien des enfants, une audience pourrait avoir lieu le jour de la conférence**.

6. Renvoi devant le juge. **Lorsque les responsabilités et droits parentaux sont contestés, les parties peuvent exercer leur droit d'avoir un juge qui détermine les responsabilités et droits parentaux temporaires.** Pour ce faire, une des parties doit soumettre au greffier une requête par écrit avant la conférence ou au moment de la conférence.

7. Les autres questions pertinentes à l'affaire, y compris la participation à un programme d'éducation parentale, le test de paternité, la recherche d'emploi, l'affectation d'un tuteur à l'instance et une évaluation psychologique.

Le magistrat rendra, à la suite de la conférence, une ordonnance de gestion de l'affaire qui déterminera la marche à suivre et pourra rendre d'autres ordonnances, telles qu'une ordonnance temporaire ou une ordonnance qui fait appliquer l'obligation d'entretien des enfants.

MISE EN GARDE

Si vous êtes la partie répondante et souhaitez faire objection à la demande ou la motion, une réponse doit être soumise dans les limites de temps établies par le règlement de la cour. N'attendez par le jour de la conférence de gestion des affaires pour déclarer vos objections.

Vous avez le droit de comparaître et d'être entendu à tous les événements de la cour (procès, audience, conférence, médiation). Si vous manquez de comparaître à chacun ou à tous les événements sans bonne raison, une action pourrait être prise dans le cadre de votre affaire et cela même en votre absence. Cela veut dire que la cour peut, en votre absence, rendre un ordre provisoire/temporaire OU tenir une audience finale et rendre une ordonnance finale ou jugement final concernant une ou toutes les questions relatives à votre affaire, y compris, mais sans limitation, la paternité ou parenté, les responsabilités et droits parentaux des enfants (garde, résidence, contact, visites, etc), l'entretien des enfants, l'entretien/pension alimentaire du conjoint, les honoraires d'avocat et la répartition des bien conjugaux et non conjugaux (dette, immobilier, véhicules, biens personnels, comptes de retraites et de pensions, etc). La cour a également la possibilité de rejeter tout acte de procédure de votre part si vous ne vous présentez pas.