

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

Si vous vous occupez de votre propre Requête pour outrage, veuillez lire ceci attentivement. Cela vous aidera à savoir ce que vous devez faire de ces formulaires du tribunal.

Voici d'abord quelques astuces pour vous aider à remplir les formulaires :

- Utilisez toujours les noms légaux en entier, pas les surnoms.
- Tapez vos réponses ou écrivez-les lisiblement en caractères d'imprimerie. Si vous avez accès à un ordinateur connecté à Internet, il est possible que vous puissiez remplir les formulaires en ligne à l'adresse suivante : www.ptla.org/forms.htm
- Si l'un des enfants visés par ce dossier bénéficie (ou a bénéficié) de l'aide aux familles ayant des enfants à charge (AFDC), de l'assistance temporaire pour les familles dans le besoin (TANF) ou de l'assurance publique pour les pauvres (Medicaid), faites une photocopie supplémentaire de vos documents pour le tribunal et envoyez-les au Department of Human Services (DHS). L'adresse se trouve sur le formulaire. Vous devez également faire cela si vous avez

demandé au DHS de recouvrer la pension alimentaire pour vous.

PREMIÈRE ÉTAPE : Remplissez les formulaires

REQUÊTE POUR OUTRAGE

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

Cochez la case « Pension alimentaire uniquement » si la pension alimentaire est la **seule** question. Remplissez les autres champs du formulaire. En haut de la page 2, cochez les cases qui indiquent ce que vous voulez que le Tribunal ordonne.

Vous devez signer ce formulaire devant un notaire public. Vous pouvez trouver un notaire par le biais d'une banque, dans un cabinet de services juridiques, par le biais

de votre mairie ou encore au bureau du clerc du tribunal.

ASSIGNATION À L'AUDIENCE SUR LA REQUÊTE POUR OUTRAGE

Vous devez utiliser le formulaire que vous a remis le clerc. Il porte le sceau et la signature originale du clerc. **Vous ne pouvez pas utiliser une photocopie ou une version en ligne de ce formulaire.**

Recopiez la légende de votre formulaire de **Requête** sur le haut de la page. Sur la ligne suivante, à côté de « À », écrivez le nom de l'autre partie. Puis cochez la case pour indiquer si l'autre partie est le Plaignant ou la Partie défenderesse. Pour le moment, laissez la partie du milieu, intitulée avis d'audience, en blanc. Si vous souhaitez que l'autre partie fournisse des documents lors de l'audience, listez-les dans la section suivante. Sur la ligne suivante, cochez pour indiquer si vous êtes est le Plaignant ou la Partie défenderesse. Laissez le reste du formulaire en blanc.

ORDONNANCE

Remplissez la « légende » de la même manière que pour les autres formulaires.

Dans les grandes cases, écrivez votre adresse et celle de l'autre partie. Laissez le reste en blanc pour que le Tribunal le remplisse.

FEUILLE DE RÉSUMÉ

Remplissez la **Feuille de résumé de l'affaire familiale confidentielle** qui contient ses propres instructions. Ce résumé aide le clerc à déposer et à faire le suivi de votre dossier. Le clerc n'acceptera pas le dépôt de vos papiers si vous n'avez pas rempli ce formulaire.

DEUXIÈME ÉTAPE : Remplissez les formulaires

Ramenez les formulaires originaux suivants au clerc :

- Requête pour outrage
- Assignation à l'audience sur la requête pour outrage
- Ordonnance
- Feuille de résumé

Le Tribunal exige des frais pour le dépôt de vos documents. (Si votre Requête ne porte que sur le paiement de la pension alimentaire, vous n'aurez pas à payer ces frais.) Si vous n'avez pas les moyens de payer les frais du tribunal, vous pouvez demander au clerc une **Demande d'exonération des frais** et un **Affidavit**

d'indigence. Remplissez ces formulaires et signez-les. Vous devez signer l'Affidavit devant un notaire. Puis, joignez ces deux formulaires à votre **Requête**. Un juge examinera vos renseignements financiers et décidera si vous êtes admissible à une « exonération de frais ». Si l'exonération est rejetée, **vous devrez payer les frais de dépôt dans un délai de sept (7) jours**. Si le Tribunal accepte votre demande, vous pourrez déposer vos documents sans avoir à vous acquitter des frais.

Faites une copie de votre **Requête** avant de remettre l'original au clerc. Le clerc montrera vos documents à un juge. Si vous avez tout fait correctement, le Tribunal fixera une date et une heure pour une audience et signera l'**Ordonnance**. Le clerc vous rendra l'**Assignation** et une copie de l'**Ordonnance** signée. Il est possible que le clerc ait noté la date et l'heure ainsi que le lieu de l'audience sur l'**Assignation** pour vous. Si ce n'est pas le cas, reportez ces renseignements sur l'**Assignation** en les recopiant de l'**Ordonnance**.

TROISIÈME ÉTAPE : Signifier les formulaires

Vous devez à présent signifier les documents à l'autre partie. Effectuez

d'abord deux copies de l'**Assignation** (avec des copies de votre **Requête** et de l'**Ordonnance** jointes). Conservez-en une copie. Remettez l'**Assignation** originale et l'autre copie au shérif pour signification.

Dans une lettre, ou en personne, demandez au bureau du shérif de signifier l'**Assignation**, la **Requête** et l'**Ordonnance** à l'autre partie. Donnez l'adresse du domicile de l'autre partie. Si vous pensez que l'autre partie sera difficilement joignable à son domicile, fournissez l'adresse de son lieu de travail. **Rappelez au bureau du shérif que les documents doivent être signifiés au moins 10 jours avant la date de l'audience.**

Si vous n'avez pas bénéficié d'une exonération des frais (voir ci-dessus), le bureau du shérif vous facturera des frais pour ce service (entre environ 15 \$ et 30 \$). Si le Tribunal vous a accordé une exonération de frais, remettez au shérif une copie de l'Ordonnance du Tribunal pour que ce service ne vous soit pas facturé.

QUATRIÈME ÉTAPE : Déposer l'Assignation

Une fois que les documents ont été signifiés à l'autre partie, envoyez par

courrier ou remettez en mains propres au clerc du tribunal l'**Assignation**, la **Requête** et l'**Ordonnance** qui vous ont été rendues par le shérif. Le juge ne peut pas entendre votre cas tant que cela n'a pas été déposé, prouvant que l'autre partie a été signifiée.

CINQUIÈME ÉTAPE : Audience au Tribunal

Il s'agit d'une audience formelle au Tribunal. Le juge entendra les deux parties. Vous pouvez témoigner vous-même, présenter des témoins et remettre des documents. Les règles de preuve et de procédure du Tribunal seront suivies.

Préparez-vous à l'audience en planifiant ce que vous devez dire. Il vous incombe de prouver que l'autre partie est en refus ou en défaut de se soumettre à l'ordonnance précédente du Tribunal. Vous devez également prouver au moyen de « preuves claires et convaincantes » que l'autre partie a la capacité de se conformer à ce que le Tribunal a ordonné. Présentez-vous à l'audience, soyez à l'heure et soyez préparé(e).