



**NEW BRUNSWICK
REGULATION 2010-135**

under the

**JUDICATURE ACT
and the
PROVINCIAL OFFENCES PROCEDURE ACT
(O.C. 2010-457)**

**RÈGLEMENT DU
NOUVEAU-BRUNSWICK 2010-135**

pris en vertu de la

**LOI SUR L'ORGANISATION JUDICIAIRE
et de la
LOI SUR LA PROCÉDURE APPLICABLE
AUX INFRACTIONS PROVINCIALES
(D.C. 2010-457)**

Filed August 31, 2010

Déposé le 31 août 2010

1 *Subrule .04 of Rule 1 of the Rules of Court of New Brunswick, "CITATION, APPLICATION AND INTERPRETATION", New Brunswick Regulation 82-73 under the Judicature Act and the Provincial Offences Procedure Act, is amended in the definition "originating process" by adding after clause (b) the following:*

(b.1) an Application referred to in Rule 81,

2 *Paragraph (3) of Rule 4.08 of the Rules of Court, "COURT DOCUMENTS", is amended by striking out "80T and 80U" and substituting "80T, 80U, 81A and 81F".*

3 *Rule 73 of the Rules of Court, "FAMILY DIVISION", is amended*

(a) *in subrule .01 by striking out "Civil proceedings" and substituting "Subject to Rule 73.011, civil proceedings";*

(b) *by adding after subrule .01 the following:*

1 *L'article .04 de la règle 1 des Règles de procédure du Nouveau-Brunswick, « RENVOIS, CHAMP D'APPLICATION ET PRINCIPES D'INTERPRÉTATION », Règlement du Nouveau-Brunswick 82-73 pris en vertu de la Loi sur l'organisation judiciaire et de la Loi sur la procédure applicable aux infractions provinciales, est modifié à la définition « acte introductif d'instance », par l'adjonction de ce qui suit après l'alinéa b) :*

b.1) d'une requête visée à la règle 81,

2 *Le paragraphe (3) de la règle 4.08 des Règles de procédure, « DOCUMENTS DE PROCÉDURE », est modifié par la suppression de « 80T et 80U » et son remplacement par « 80T, 80U, 81A et 81F ».*

3 *La règle 73 des Règles de procédure, « DIVISION DE LA FAMILLE », est modifiée*

a) *à l'article .01, par la suppression de « Sauf disposition contraire d'une loi » et son remplacement par « Sauf disposition contraire d'une loi et sous réserve de la règle 73.011 »;*

b) *par l'adjonction de ce qui suit après l'article .01 :*

73.011 Proceedings Commenced in the Judicial District of Saint John

(1) In the Judicial District of Saint John, this rule only applies to proceedings commenced under the following provisions of the *Family Services Act*:

- (a) Part II, Community Placement Resources;
- (b) Part III, Protection Services;
- (c) Part IV, Children in Care;
- (d) Part V, Adoption; and
- (e) Part VI, Parentage of Children.

(2) Despite clause (1)(e), this rule does not apply where an Application (Form 81A) includes a claim for a declaratory order under section 100 of the *Family Services Act*.

(3) A proceeding that was commenced under this rule in the Judicial District of Saint John before the commencement of this paragraph shall be dealt with and concluded in accordance with the procedure in force under this rule immediately before the commencement of this paragraph.

(c) in subrule .11

(i) *in paragraph (1) of the French version in the portion preceding clause a) by striking out “demande le soutien d’un enfant, le soutien d’un enfant majeur” and substituting “demande le soutien pour un enfant, le soutien pour un enfant majeur”;*

(ii) *in paragraph (1.1) by striking out the portion preceding clause (a) and substituting the following:*

(1.1) Where an applicant claims support for himself or herself or for a dependant who is not a child or a child at or over the age of majority,

(iii) *in paragraph (6) by striking out “would create hardship” and substituting “would probably create hardship”.*

73.011 Instances introduites dans la circonscription judiciaire de Saint-Jean

(1) Dans la circonscription judiciaire de Saint-Jean, la présente règle s’applique uniquement aux instances introduites dans le cadre des dispositions ci-dessous de la *Loi sur les services à la famille* :

- a) la partie II, centres de placement communautaire;
- b) la partie III, services de protection;
- c) la partie IV, enfants pris en charge;
- d) la partie V, l’adoption;
- e) la partie VI, filiation des enfants.

(2) Malgré l’alinéa (1)e), la présente règle ne s’applique pas lorsque la requête (formule 81A) comprend la demande d’ordonnance déclaratoire que prévoit l’article 100 de la *Loi sur les services à la famille*.

(3) Toute instance qui a été introduite sous le régime de la présente règle dans la circonscription judiciaire de Saint-Jean avant l’entrée en vigueur du présent paragraphe est traitée et achevée conformément à la procédure en vigueur sous le régime de la présente règle immédiatement avant l’entrée en vigueur du présent paragraphe.

c) à l’article .11,

(i) *au paragraphe (1) de la version française au passage qui précède l’alinéa a), par la suppression de « demande le soutien d’un enfant, le soutien d’un enfant majeur » et son remplacement par « demande le soutien pour un enfant, le soutien pour un enfant majeur »;*

(ii) *au paragraphe (1.1) par la suppression du passage qui précède l’alinéa a) et son remplacement par ce qui suit :*

(1.1) Lorsqu’un requérant demande un soutien pour lui-même ou pour une personne à charge qui n’est ni un enfant ni un enfant majeur

(iii) *au paragraphe (6), par la suppression de « risque de créer un préjudice grave » et son remplacement par « risque probablement de causer un préjudice grave ».*

4 Rule 74 of the Rules of Court, “MARITAL PROPERTY ACT APPLICATIONS”, is amended by adding after subrule .01 the following:

74.011 Proceedings Commenced in the Judicial District of Saint John

Forms 74A and 74B do not apply to a proceeding commenced under Rule 81.

5 The Rules of Court are amended by adding after Rule 80, “CERTAIN CLAIMS NOT EXCEEDING \$30,000”, the attached Rule 81, “FAMILY LAW RULE IN THE JUDICIAL DISTRICT OF SAINT JOHN”.

6 The Appendix of Forms to the Rules of Court is amended by adding after Form 80U the attached Forms 81A, 81B, 81C, 81D, 81E, 81F, 81G, 81H, 81I, 81J, 81K and 81L.

7 This Rule comes into force on September 30, 2010.

FAMILY LAW PILOT PROJECT

RULE 81

FAMILY LAW RULE IN THE JUDICIAL DISTRICT OF SAINT JOHN

81.01 Application of Rule

(1) Subject to paragraph (2), this rule applies to

(a) all civil proceedings commenced in the Family Division of the Court of Queen’s Bench in the Judicial District of Saint John, and

(b) all proceedings commenced under the Divorce Act (Canada) in the Family Division of the Court of Queen’s Bench in the Judicial District of Saint John.

(2) This rule does not apply to the following proceedings:

(a) proceedings commenced under the following provisions of the *Family Services Act*:

4 La règle 74 des Règles de procédure, « PROCÉDURE RELATIVE AUX BIENS MATRIMONIAUX », est modifiée par l’adjonction de ce qui suit après l’article .01 :

74.011 Instances introduites dans la circonscription judiciaire de Saint-Jean

Les formules 74A et 74B ne s’appliquent pas à l’instance introduite sous le régime de la règle 81.

5 Les Règles de procédure sont modifiées par l’adjonction de la règle 81 ci-jointe, « RÈGLE PORTANT SUR LE DROIT DE LA FAMILLE DANS LA CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE SAINT-JEAN », après la règle 80, « CERTAINES DEMANDES D’UNE VALEUR MAXIMALE DE 30 000 \$ ».

6 Le formulaire des Règles de procédure est modifié par l’adjonction des formules 81A, 81B, 81C, 81D, 81E, 81F, 81G, 81H, 81I, 81J, 81K et 81L ci-jointes après la formule 80U.

7 La présente règle entre en vigueur le 30 septembre 2010.

PROJET PILOTE EN DROIT DE LA FAMILLE

RÈGLE 81

RÈGLE PORTANT SUR LE DROIT DE LA FAMILLE DANS LA CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE SAINT-JEAN

81.01 Champ d’application de la règle

(1) Sous réserve du paragraphe (2), la présente règle s’applique :

a) aux instances civiles introduites devant la Division de la famille de la Cour du Banc de la Reine dans la circonscription judiciaire de Saint-Jean;

b) aux instances introduites sous le régime de la *Loi sur le divorce* (Canada) devant la Division de la famille de la Cour du Banc de la Reine dans la circonscription judiciaire de Saint-Jean.

(2) La présente règle ne s’applique pas aux instances suivantes :

a) les instances introduites dans le cadre des dispositions ci-dessous de la *Loi sur les services à la famille* :

- (i) Part II, Community Placement Resources;
 - (ii) Part III, Protection Services;
 - (iii) Part IV, Children in Care;
 - (iv) Part V, Adoption; and
 - (v) Part VI, Parentage of Children; and
- (b) proceedings commenced under the *Infirm Persons Act*.
- (3) Despite subclause (2)(a)(v), this rule applies where an Application (Form 81A) includes a claim for a declaratory order under section 100 of the *Family Services Act*.

81.02 Application of Other Rules

Except where inconsistent with this rule, the other Rules of Court apply with the necessary modifications to a proceeding conducted under this rule.

81.03 Variation of Procedure

The court may, by order, vary the procedure set out in this rule, including the procedure set out in any rule applicable under Rule 81.02.

81.04 Definitions

In this rule,

administrator means an administrator appointed under subsection 68(2) of the *Judicature Act*;

Case Management Master means the Case Management Master appointed under section 56.1 of the *Judicature Act*;

change, when used to refer to an agreement or order, means to vary, rescind, discharge or suspend;

child support includes child support under the *Divorce Act* (Canada);

Child Support Guidelines means New Brunswick Regulation 98-27 under the *Family Services Act* or SOR/97-175 under the *Divorce Act* (Canada), as the case may be;

- (i) la partie II, centres de placement communautaire,
 - (ii) la partie III, services de protection,
 - (iii) la partie IV, enfants pris en charge,
 - (iv) la partie V, l'adoption,
 - (v) la partie VI, filiation des enfants;
- b) les instances introduites sous le régime de la *Loi sur les personnes déficientes*.

(3) Malgré le sous-alinéa (2)a(v), la présente règle s'applique lorsque la requête (formule 81A) comprend la demande d'ordonnance déclaratoire que prévoit l'article 100 de la *Loi sur les services à la famille*.

81.02 Application des autres règles

Sauf incompatibilité avec la présente règle, les autres règles de procédure s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à l'instance conduite sous le régime de la présente règle.

81.03 Modification de la procédure

La cour peut, par ordonnance, modifier la procédure qu'énonce la présente règle, y compris celle qu'énonce toute règle qui s'applique en vertu de la règle 81.02.

81.04 Définitions

Dans la présente règle,

administrateur s'entend d'un administrateur nommé en vertu du paragraphe 68(2) de la *Loi sur l'organisation judiciaire*;

conseiller-maître chargé de la gestion des causes s'entend du conseiller-maître chargé de la gestion des causes nommé en vertu de l'article 56.1 de la *Loi sur l'organisation judiciaire*;

coordinateur du triage s'entend d'un fonctionnaire nommé en vertu de l'article 60.1 de la *Loi sur l'organisation judiciaire* pour l'application de la présente règle;

cour s'entend de la Division de la famille de la Cour du Banc de la Reine dans la circonscription judiciaire de Saint-Jean;

court means the Family Division of the Court of Queen's Bench in the Judicial District of Saint John;

judge means a judge of the Family Division of the Court of Queen's Bench in the Judicial District of Saint John;

support means one or more of the following:

- (a) child support, including support for children at or over the age of majority;
- (b) spousal support under the *Divorce Act* (Canada); and
- (c) support under Part VII of the Family Services Act for a dependant who is not a child or a child at or over the age of majority.

triage coordinator means an officer appointed under section 60.1 of the *Judicature Act* for the purposes of this rule.

81.05 Commencement of Proceeding

Application

(1) A proceeding is commenced under Part VII of the *Family Services Act*, Support Obligations, Custody and Access, when an applicant files with the administrator an Application (Form 81A) and a copy of the Application for every other party. An Application may include a claim under the *Marital Property Act*.

(2) A proceeding is commenced under the *Divorce Act* (Canada) when an applicant files with the Registrar an Application (Form 81A) and a copy of the Application for every other party. An Application may include a claim under the *Marital Property Act*.

- (3) An Application may contain
 - (a) a claim against more than one person, and

juge s'entend d'un juge de la Division de la famille de la Cour du Banc de la Reine dans la circonscription judiciaire de Saint-Jean;

lignes directrices en matière de soutien pour enfant s'entend du Règlement du Nouveau-Brunswick 98-27 pris en vertu de la *Loi sur les services à la famille* ou du DORS/97-175 pris en vertu de la *Loi sur le divorce* (Canada), selon le cas;

modifier, relativement à une entente ou à une ordonnance, s'entend en outre du fait d'abroger, de révoquer ou de suspendre, et le substantif *modification* a un sens correspondant;

soutien s'entend de l'une ou plusieurs des choses suivantes :

- a) le soutien pour enfant, y compris pour les enfants majeurs;
- b) la pension alimentaire pour l'époux que prévoit la *Loi sur le divorce* (Canada);
- c) le soutien que prévoit la partie VII de la *Loi sur les services à la famille* pour une personne à charge qui n'est ni un enfant ni un enfant majeur;

soutien pour enfant s'entend également des aliments pour enfants que prévoit la *Loi sur le divorce* (Canada).

81.05 Introduction de l'instance

Requête

(1) Une instance est introduite sous le régime de la partie VII de la *Loi sur les services à la famille* — obligations de soutien, garde et droit de visite — lorsqu'un requérant dépose auprès de l'administrateur l'original et une copie de la requête (formule 81A) pour chacune des autres parties. La requête peut comprendre une demande formée en vertu de la *Loi sur les biens matrimoniaux*.

(2) Une instance est introduite sous le régime de la *Loi sur le divorce* (Canada) lorsqu'un requérant dépose auprès du registraire l'original et une copie de la requête (formule 81A) pour chacune des autres parties. La requête peut comprendre une demande formée en vertu de la *Loi sur les biens matrimoniaux*.

- (3) La requête peut comporter :
 - a) d'une part, une demande formée contre plus d'une personne;

(b) more than one claim against the same person.

Required Financial Information

(4) An Application that contains a claim for support or custody, with or without a claim under the *Marital Property Act*, shall be accompanied by the applicable documents required under Rule 81.08.

Affidavit in Support of Claim for Custody or Access

(5) An Application that contains a claim for custody of or access to a child shall be accompanied by an Affidavit in Support of Claim for Custody or Access (Form 81B) in addition to the applicable documents required under paragraph (4).

Joinder of Parties

(6) Unless ordered otherwise, if an Application contains a claim for custody of or access to a child, each parent and each person having the care and control of the child shall be made a party.

(7) A judge or the Case Management Master may order that any person who may have an interest in a proceeding commenced under this subrule be served with notice of the proceeding without adding the person as a party.

(8) A person against whom a respondent asserts a right or claim is a party to the proceeding.

Duties of Administrator and Registrar

(9) On receiving the Application and copies under paragraph (1), the administrator shall

- (a) assign a court file number to the proceeding,
- (b) enface on the original and each copy
 - (i) the court file number, and
 - (ii) the date of filing,
- (c) set a date and time for a meeting between the parties and the triage coordinator,
- (d) return a copy of the Application and the accompanying documents to the applicant for service, together

b) d'autre part, plus d'une demande formée contre la même personne.

Renseignements financiers obligatoires

(4) La requête qui comporte une demande de soutien ou de garde, avec ou sans demande formée en vertu de la *Loi sur les biens matrimoniaux*, s'accompagne des documents applicables qu'exige la règle 81.08.

Affidavit à l'appui d'une demande de garde ou de droit de visite

(5) La requête qui comporte à l'égard d'un enfant une demande de garde ou de droit de visite s'accompagne d'un affidavit à l'appui d'une demande de garde ou de droit de visite (formule 81B) en plus des documents applicables qu'exige le paragraphe (4).

Jonction des parties

(6) Sauf ordonnance contraire, chaque parent et chaque personne ayant la direction et la charge d'un enfant doit être constituée partie à toute instance introduite par une requête qui comporte à l'égard de l'enfant une demande de garde ou de droit de visite.

(7) Un juge ou le conseiller-maître chargé de la gestion des causes peut ordonner qu'une personne pouvant avoir un intérêt dans une instance introduite en vertu du présent article reçoive signification d'un avis de l'instance sans être jointe comme partie.

(8) Est partie à l'instance la personne contre laquelle un intimé revendique un droit ou forme une demande.

Obligations de l'administrateur et du registraire

(9) Sur réception de l'original et des copies de la requête que prévoit le paragraphe (1), l'administrateur :

- a) attribue un numéro de dossier à l'instance;
- b) inscrit sur l'original et sur chaque copie :
 - (i) le numéro du dossier,
 - (ii) la date du dépôt;
- c) fixe les date et heure d'une réunion entre les parties et le coordinateur du triage;
- d) retourne au requérant pour qu'il les signifie une copie de la requête et des documents d'accompagnement

with notice of the date and time set for the meeting between the parties and the triage coordinator, and

(e) retain and file the original Application and the accompanying documents.

(10) On receiving the Application and copies under paragraph (2), the Registrar shall

(a) stamp the original and each copy with the date of filing,

(b) assign a Divorce Registry number to the Application,

(c) sign and seal the Application,

(d) obtain from the administrator in the Judicial District of Saint John a court file number and a date and time for a meeting between the parties and the triage coordinator,

(e) return the original to the spouse who filed it or to that spouse's solicitor,

(f) retain and file a copy, and

(g) provide a copy immediately to the administrator in the Judicial District of Saint John.

Service of Application and Proof of Service

(11) At least 27 days before the date set for the meeting between the parties and the triage coordinator, the applicant shall serve the other parties with the Application, any accompanying documents and notice of the date and time set for that meeting.

(12) At least 7 days before the date set for the meeting between the parties and the triage coordinator, the applicant shall file with the administrator proof of service of the documents under paragraph (11).

81.06 Response to Application and Reply

No Opposition to Application

(1) A respondent who does not oppose an Application shall notify the administrator in writing that he or she does not oppose the Application. The respondent shall also confirm his or her address in the notification.

ment, ainsi que l'avis des date et heure de la réunion entre les parties et le coordinateur du triage;

e) conserve et classe l'original de la requête et des documents d'accompagnement.

(10) Sur réception de l'original et des copies de la requête que prévoit le paragraphe (2), le registraire :

a) estampille la date du dépôt sur l'original et sur chaque copie;

b) attribue un numéro d'enregistrement à la requête;

c) appose sa signature et son sceau à la requête;

d) obtient de l'administrateur de la circonscription judiciaire de Saint-Jean un numéro de dossier ainsi que les date et heure de la réunion entre les parties et le coordinateur du triage;

e) retourne l'original à l'époux qui l'a déposé ou à son avocat;

f) en conserve une copie et la classe;

g) en fournit sans délai une copie à l'administrateur de la circonscription judiciaire de Saint-Jean.

Signification de la requête et preuve

(11) Au moins 27 jours avant la date fixée pour la tenue de la réunion entre les parties et le coordinateur du triage, le requérant signifie aux autres parties la requête, tout document d'accompagnement et l'avis des date et heure de la réunion.

(12) Au moins 7 jours avant la date fixée pour la réunion entre les parties et le coordinateur du triage, le requérant dépose auprès de l'administrateur une preuve de la signification des documents mentionnés au paragraphe (11).

81.06 Réponse et réplique

Requête non contestée

(1) L'intimé qui ne conteste pas une requête en donne avis écrit à l'administrateur et lui confirme son adresse.

Filing and Service of Answer

(2) A respondent who wishes to oppose an Application or to assert a right or claim shall file with the administrator an Answer (Form 81C) and any accompanying documents within 20 days after being served with the Application.

(3) Despite paragraph (2), if an Application is served outside Canada, the time for filing an Answer is 40 days.

(4) A respondent may include in an Answer

- (a) a claim against the applicant, and
- (b) a claim against any other person who then also becomes a respondent in the proceeding.

(5) Subject to paragraph (6), immediately on the filing of the Answer and any accompanying documents, the administrator shall cause a copy of them to be served on the applicant and every other party.

(6) If a respondent asserts a claim in the Answer against a person other than the applicant, the administrator shall return a copy of the Application, the Answer and any accompanying documents to the respondent who shall immediately serve them on the other person.

Answer by Added Respondent

(7) Paragraphs (1) to (6) apply to a respondent added under clause (4)(b), except that the time for the added respondent to file an Answer is 20 days after the date the added respondent is served with the Answer under paragraph (6). If the added respondent is served outside Canada, the time for filing an Answer is 40 days after the date the added respondent is served with the Answer under paragraph (6).

Required Financial Information

(8) If an Answer is in response to an Application that contains a claim for support or custody or if an Answer contains a claim for support or custody, the Answer shall be accompanied by the applicable documents required under Rule 81.08.

Affidavit in Support of Claim for Custody or Access

(9) An Answer that contains a claim for custody or access to a child shall be accompanied by an Affidavit in

Dépôt et signification de la réponse

(2) L'intimé qui souhaite contester une requête, revendiquer un droit ou former une demande dépose auprès de l'administrateur une réponse (formule 81C) et tout document d'accompagnement dans les 20 jours après avoir reçu signification de la requête.

(3) Malgré le paragraphe (2), si la requête est signifiée à l'extérieur du Canada, le délai pour déposer une réponse est de 40 jours.

(4) L'intimé peut inclure dans sa réponse :

- a) une demande contre le requérant;
- b) une demande contre toute autre personne, qui devient alors également un intimé dans l'instance.

(5) Sous réserve du paragraphe (6), dès le dépôt de la réponse et de tout document d'accompagnement, l'administrateur en fait signifier copie au requérant et à chacune des autres parties.

(6) Si l'intimé forme dans sa réponse une demande contre une personne autre que le requérant, l'administrateur lui remet une copie de la requête, de la réponse et de tout document d'accompagnement pour qu'il les signifie immédiatement à cette personne.

Réponse présentée par l'intimé joint

(7) Les paragraphes (1) à (6) s'appliquent à un intimé joint en vertu de l'alinéa (4)b), sauf qu'il dépose sa réponse dans les 20 jours qui suivent la date à laquelle il a lui-même reçu signification d'une réponse en vertu du paragraphe (6). S'il a reçu signification à l'extérieur du Canada, il dépose sa réponse dans les 40 jours qui suivent la date à laquelle il a reçu une réponse en vertu du paragraphe (6).

Renseignements financiers obligatoires

(8) La réponse à une requête comportant une demande de soutien ou de garde ou la réponse qui comporte une demande de soutien ou de garde s'accompagne des documents applicables qu'exige la règle 81.08.

Affidavit à l'appui d'une demande de garde ou de droit de visite

(9) La réponse qui comporte à l'égard d'un enfant une demande de garde ou de droit de visite s'accompagne

Support of Claim for Custody or Access (Form 81B) in addition to any other documents required by this subrule.

No Answer or Answer Struck Out

(10) If a respondent does not file an Answer and accompanying documents in accordance with paragraph (2), (3) or (7), as the case may be, if a respondent does not serve an Answer and accompanying documents in accordance with paragraph (6) or if the Answer is struck out by an order,

- (a) the respondent is not entitled to notice of any further step in the proceeding, but may be served with the order striking out the Answer,
- (b) unless ordered otherwise, the respondent is not entitled to participate in the proceeding in any way,
- (c) the judge or the Case Management Master may deal with the proceeding in the absence of the respondent, and
- (d) the administrator may set a date and time for the hearing of an uncontested proceeding.

Reply

(11) Within 7 days after being served with an Answer, a party may, in response to a claim made in an Answer, file a Reply (Form 81D) with the administrator and serve a copy of it on every other party.

81.07 Amending an Application, Answer or Reply

Amending Application without Court's Permission

(1) An applicant may amend his or her Application without the court's permission as follows:

- (a) if no Answer has been filed, by filing and serving an Amended Application in the manner set out in Rule 81.05 at least 7 days before the date set for the meeting between the parties and the triage coordinator; and
- (b) if an Answer has been filed, by filing and serving an Amended Application in the manner set out in Rule 81.05 at least 7 days before the date set for the meeting between the parties and the triage coordinator and also

d'un affidavit à l'appui d'une demande de garde ou de droit de visite (formule 81B) en plus de tout autre document qu'exige le présent article.

Absence de réponse ou radiation de la réponse

(10) Si un intimé ne dépose pas de réponse et les documents d'accompagnement conformément au paragraphe (2), (3) ou (7), selon le cas, s'il ne signifie pas de réponse et les documents d'accompagnement conformément au paragraphe (6) ou si la réponse est radiée par une ordonnance :

- a) il n'a pas le droit de recevoir un avis des autres étapes dans l'instance, mais peut recevoir signification de l'ordonnance qui radie la réponse;
- b) sauf ordonnance contraire, il n'a pas le droit de participer à l'instance de quelque façon que ce soit;
- c) le juge ou le conseiller-maître chargé de la gestion des causes peut traiter l'instance en l'absence de l'intimé;
- d) l'administrateur peut fixer les date et heure de l'audition d'une instance non contestée.

Réplique

(11) Dans les 7 jours après qu'une réponse lui est signifiée, une partie peut déposer auprès de l'administrateur une réplique (formule 81D) à une demande formée dans la réponse, puis en signifier copie à chacune des autres parties.

81.07 Modification d'une requête, d'une réponse ou d'une réplique

Modification d'une requête sans la permission de la cour

(1) Un requérant peut modifier comme suit sa requête sans la permission de la cour :

- a) si aucune réponse n'a été déposée, en déposant et en signifiant une requête modifiée de la manière énoncée à la règle 81.05 au moins 7 jours avant la date fixée pour la réunion entre les parties et le coordinateur du triage;
- b) si une réponse a été déposée, en déposant et en signifiant une requête modifiée de la manière énoncée à la règle 81.05 au moins 7 jours avant la date fixée pour la réunion entre les parties et le coordinateur du triage

filing the consent of all parties to the amendment in the same period of time.

Amending Answer or Filing Answer without Court's Permission

(2) If the Application has been amended and the respondent has filed an Answer under Rule 81.06, the respondent may amend his or her Answer without the court's permission by filing and serving an Amended Answer within 20 days after being served with the Amended Application.

(3) If the Application has been amended and the respondent has not filed an Answer under Rule 81.06, the respondent may, without the court's permission, file and serve an Answer in response to the Amended Application within 20 days after being served with the Amended Application.

(4) If the Application has not been amended, a respondent may amend his or her Answer without the court's permission by filing and serving an Amended Answer at least 7 days before the date set for the meeting between the parties and the triage coordinator and also filing the consent of all parties to the amendment in the same period of time.

(5) If the Application has been amended, the triage coordinator shall set a new date and time for his or her meeting with the parties.

Amending Application, Answer or Reply with Court's Permission

(6) On motion, the court or the Case Management Master may make an order permitting a party to amend his or her Application, Answer or Reply, unless the amendment would disadvantage another party in a way for which costs or an adjournment could not compensate.

How Amendment Shown

(7) An amendment shall be clearly shown by underlining all changes.

81.08 Financial Statements and Income Information

Applicant's Claim

(1) The following rules apply if an applicant claims child support, support for a child at or over the age of majority or custody:

puis en déposant également dans ce même délai l'avis de consentement de toutes les parties à la modification.

Modification d'une réponse ou dépôt d'une réponse sans la permission de la cour

(2) Si la requête a été modifiée et qu'il a déposé une réponse en vertu de la règle 81.06, l'intimé peut modifier sa réponse sans la permission de la cour en déposant et en signifiant une réponse modifiée dans les 20 jours après avoir reçu signification de la requête modifiée.

(3) Si la requête a été modifiée et qu'il n'a pas déposé de réponse en vertu de la règle 81.06, l'intimé peut, sans la permission de la cour, déposer et signifier une réponse à la requête modifiée dans les 20 jours après avoir reçu signification de la requête modifiée.

(4) Si la requête n'a pas été modifiée, l'intimé peut modifier sa réponse sans la permission de la cour en déposant et en signifiant une réponse modifiée au moins 7 jours avant la date fixée pour la réunion entre les parties et le coordinateur du triage, puis en déposant également dans ce même délai l'avis de consentement de toutes les parties à la modification.

(5) Si la requête a été modifiée, le coordinateur du triage fixe une nouvelle date et heure de réunion avec les parties.

Modification de la requête, de la réponse ou de la réplique avec la permission de la cour

(6) Sur motion, la cour ou le conseiller-maître chargé de la gestion des causes peut rendre une ordonnance permettant à une partie de modifier sa requête, sa réponse ou sa réplique, sauf si la modification désavantagerait une autre partie de telle façon que l'adjudication de dépens ou l'octroi d'un ajournement ne pourrait la dédommager.

Indication d'une modification

(7) Toute modification est clairement indiquée en soulignant tous les changements.

81.08 États financiers et renseignements sur le revenu

Demande formée par le requérant

(1) Les règles ci-dessous s'appliquent dans le cas où le requérant demande un soutien pour enfant, un soutien pour un enfant majeur ou la garde d'un enfant :

(a) the Application shall be accompanied by a Financial Statement (Form 72J) and any income information required by the Child Support Guidelines;

(b) within 20 days after being served with the Application, the respondent shall file with the administrator a Financial Statement and any income information required by the Child Support Guidelines, together with a copy of these documents for every other party; and

(c) where as a result of a claim made by the respondent the applicant's income information is required by the Child Support Guidelines, the applicant shall file with the administrator, at least 3 days before the date set for the meeting between the parties and the triage coordinator, a Financial Statement, if not previously filed, and such income information, together with a copy of these documents for every other party.

(2) The following apply if an applicant claims support for himself or herself or for a dependant who is not a child or a child at or over the age of majority:

(a) the Application shall be accompanied by a Financial Statement; and

(b) within 20 days after being served with the Application, the respondent shall file with the administrator a Financial Statement, together with a copy of it for every other party.

Respondent's Claim

(3) The following apply if a respondent claims support or custody:

(a) the Answer shall be accompanied by a Financial Statement and any income information required by the Child Support Guidelines, together with a copy of these documents for every other party; and

(b) not less than 3 days before the date of the hearing, the applicant shall file with the administrator

(i) a Financial Statement and a copy of it for every other party, and

(ii) if the respondent's claim pertains to child support or the support of a child at or over the age of majority, the income information required by the Child

a) la requête s'accompagne d'un état financier (formule 72J) et de tout renseignement sur le revenu qu'exigent les lignes directrices en matière de soutien pour enfant;

b) dans les 20 jours après avoir reçu signification de la requête, l'intimé dépose auprès de l'administrateur un état financier et tout renseignement sur le revenu qu'exigent les lignes directrices en matière de soutien pour enfant, avec copie de ces documents pour chacune des autres parties;

c) lorsque par suite d'une demande formée par l'intimé, les renseignements sur le revenu du requérant sont exigés en vertu des lignes directrices en matière de soutien pour enfant, le requérant dépose auprès de l'administrateur, au moins 3 jours avant la date fixée pour la réunion entre les parties et le coordinateur du triage, un état financier, s'il n'a pas encore été déposé, et les renseignements sur le revenu avec copie de ces documents pour chacune des autres parties.

(2) Les règles ci-dessous s'appliquent dans le cas où le requérant demande un soutien pour lui-même ou pour une personne à charge qui n'est ni un enfant ni un enfant majeur :

a) la requête s'accompagne d'un état financier;

b) dans les 20 jours après avoir reçu signification de la requête, l'intimé dépose auprès de l'administrateur un état financier, avec copie pour chacune des autres parties.

Demande formée par l'intimé

(3) Les règles ci-dessous s'appliquent dans le cas où l'intimé demande un soutien ou la garde d'un enfant :

a) la réponse s'accompagne d'un état financier et de tout renseignement sur le revenu qu'exigent les lignes directrices en matière de soutien pour enfant, avec copie de ces documents pour chacune des autres parties;

b) au moins 3 jours avant la date de l'audience, le requérant dépose auprès de l'administrateur :

(i) un état financier avec copie pour chacune des autres parties,

(ii) lorsque sa demande se rapporte au soutien pour enfant ou au soutien pour un enfant majeur, les renseignements sur le revenu qu'exigent les lignes di-

Support Guidelines, together with a copy of it for every other party.

rectrices en matière de soutien pour enfant, avec copie pour chacune des autres parties.

Failure to Comply

(4) If a party fails to file a Financial Statement or the income information required under this subrule, a judge or the Case Management Master may on motion without notice, or on his or her own motion, order that it be filed within such time and on such terms as may be just.

Défaut de se conformer

(4) Si une partie omet de déposer un état financier ou les renseignements sur le revenu qu'exige le présent article, un juge ou le conseiller-maître chargé de la gestion des causes peut, sur motion sans préavis ou de sa propre initiative, en ordonner le dépôt dans les délais et aux conditions qu'il estime justes.

(5) If a party fails to comply with paragraph (1), (2) or (3) or with an order under paragraph (4),

(5) Si une partie omet de se conformer au paragraphe (1), (2) ou (3) ou à une ordonnance rendue en vertu du paragraphe (4) :

(a) a judge or the Case Management Master may dismiss the party's claim,

a) un juge ou le conseiller-maître chargé de la gestion des causes peut rejeter sa demande;

(b) a judge may issue a contempt order against the party, and

b) un juge peut rendre contre elle une ordonnance pour outrage au tribunal;

(c) a judge may draw an inference against the party and impute income to the party in such amount as the judge considers appropriate.

c) un juge peut en tirer des conclusions contre elle et lui attribuer le montant de revenu qu'il estime approprié.

Service

(6) The administrator shall immediately cause a copy of a Financial Statement and the income information required under this subrule to be served on each party.

Signification

(6) L'administrateur fait immédiatement signifier à chacune des parties copie d'un état financier et les renseignements sur le revenu qu'exige le présent article.

Confidentiality

(7) Where public disclosure of information contained in a Financial Statement or the income information required under this subrule would probably create hardship, a judge or the Case Management Master may order that the Financial Statement or income information and any cross-examination on it be treated as confidential and not form part of the public record.

Confidentialité

(7) Si la publication de renseignements contenus dans un état financier ou dans des renseignements sur le revenu qu'exige le présent article risque probablement de causer un préjudice grave, un juge ou le conseiller-maître chargé de la gestion des causes peut ordonner que cet état financier ou ces renseignements sur le revenu ainsi que tout contre-interrogatoire s'y rapportant soient considérés comme confidentiels et ne fassent pas partie des archives publiques.

81.09 Triage Coordinator

(1) On or before the date set for a meeting between the parties and the triage coordinator, the triage coordinator shall

81.09 Coordinateur du triage

(1) Au plus tard à la date fixée pour sa réunion avec les parties, le coordinateur du triage :

(a) confirm that all necessary documents have been filed and served,

a) confirme que tous les documents nécessaires ont été déposés et signifiés;

(b) if an Answer has been filed in response to an Application or if a Response to Motion to Change (Form

b) si une réponse à la requête a été déposée ou qu'une réponse à la motion en modification (formule 81H) a

81H) has been filed under Rule 81.13(6), confirm that the proceeding is ready for a hearing, case conference, settlement conference or mediation and cause the hearing, conference or mediation to be scheduled accordingly,

(c) if no Answer has been filed in response to an Application, submit the file to a judge or the Case Management Master for a decision or directions or, on the request of the applicant, set a date and time for a case conference, and

(d) if no Response to Motion to Change has been filed under Rule 81.13(6), submit the file to a judge for a decision on the basis of affidavit evidence or, on the request of the party who made the motion, set a date and time for a case conference.

(2) If an Application is not served on a respondent on or before the date set for a meeting between the parties and the triage coordinator, the triage coordinator shall set a new date and time for the meeting. The triage coordinator shall also make the necessary changes to the Application and return it to the applicant who shall serve it on the respondent immediately.

(3) Unless ordered otherwise, parties in the following proceedings are not required to attend a meeting with the triage coordinator:

(a) a proceeding commenced under the *Divorce Act* (Canada) that is considered on the basis of affidavit evidence,

(b) a motion to change on the consent of the parties under Rules 81.13(11) and (12), and

(c) a proceeding which a judge considers inappropriate for a meeting between the parties and the triage coordinator.

81.10 Case Conferences and Settlement Conferences

Purposes

(1) The purposes of a case conference include, but are not limited to, the following:

(a) exploring the chances of settling the case;

(b) identifying the issues that are in dispute and those that are not in dispute;

été déposée en vertu de la règle 81.13(6), confirme que l'instance est en état ou qu'elle peut faire l'objet d'une conférence préalable à l'instance, d'une conférence de règlement amiable ou d'une médiation et en fait fixer la date en conséquence;

c) si aucune réponse à la requête n'a été déposée, soumet le dossier à la décision ou aux directives du juge ou du conseiller-maître chargé de la gestion des causes ou, sur demande du requérant, fixe les date et heure de la tenue d'une conférence préalable à l'instance;

d) si aucune réponse à la motion en modification n'a été déposée en vertu de la règle 81.13(6), soumet le dossier à un juge pour qu'il rende une décision sur la foi de la preuve par affidavit ou, sur demande de la partie qui a présenté la motion, fixe les date et heure de la tenue d'une conférence préalable à l'instance.

(2) Si une requête n'est pas signifiée à l'intimé au plus tard à la date fixée pour la tenue d'une réunion entre les parties et le coordinateur du triage, ce dernier fixe une nouvelle date et heure de la réunion et apporte les modifications nécessaires à la requête, qu'il retourne au requérant afin qu'il la signifie immédiatement à l'intimé.

(3) Sauf ordonnance contraire, les parties aux instances ci-dessous ne sont pas tenues d'assister à une réunion avec le coordinateur du triage :

a) les parties à une instance introduite sous le régime de la *Loi sur le divorce* (Canada) qui est instruite sur la foi d'une preuve par affidavit;

b) les parties qui acquiescent à une motion en modification présentée en vertu des règles 81.13(11) et (12);

c) les parties à une instance que le juge estime ne pas convenir à la tenue d'une réunion entre les parties et le coordinateur du triage.

81.10 Conférence préalable à l'instance et conférence de règlement amiable

Objet

(1) La conférence préalable à l'instance a notamment pour objet :

a) d'examiner les possibilités de régler l'affaire;

b) de déterminer les questions qui sont en litige et celles qui ne le sont pas;

- (c) exploring ways to resolve the issues that are in dispute, including referral to mediation;
- (d) ensuring disclosure of the relevant evidence;
- (e) noting admissions that may simplify the proceeding;
- (f) setting the date and time for the next step in the proceeding;
- (g) organizing a settlement conference;
- (h) giving directions with respect to any intended motion, including setting a timetable for the exchange of documents for the motion;
- (i) giving directions and setting a timetable for further case conferences, a settlement conference or a hearing; and
- (j) dealing with interim claims for relief.

Conferences in Defended Proceedings

- (2) If an Answer is filed in a proceeding,
- (a) a judge or the Case Management Master shall conduct at least one case conference, and
 - (b) a judge may conduct a settlement conference.

Conferences in Undefended Proceedings

(3) If no Answer is filed in a proceeding, the triage coordinator shall, on request, schedule a case conference or cause a date and time to be set for the hearing of an uncontested proceeding.

Conference Notice

(4) After a case conference or a settlement conference is scheduled, the administrator shall serve a Conference Notice (Form 81E) on every party.

- c) d'étudier les moyens de résoudre les questions qui sont en litige, y compris par la médiation;
- d) de veiller à la divulgation des éléments de preuve pertinents;
- e) de constater les aveux susceptibles de simplifier l'instance;
- f) de fixer les date et heure de la prochaine étape de l'instance;
- g) d'organiser une conférence de règlement amiable;
- h) de donner des directives à l'égard de toute motion éventuelle, y compris l'établissement d'un échéancier pour l'échange de documents en vue de la motion;
- i) de donner des directives et d'établir un échéancier en vue des futures conférences préalables à l'instance, d'une conférence de règlement amiable ou d'une audience;
- j) de traiter des demandes de redressement provisoires.

Conférences dans les instances contestées

- (2) Si une réponse à la requête est déposée dans l'instance :
- a) un juge ou le conseiller-maître chargé de la gestion des causes tient au moins une conférence préalable à l'instance;
 - b) un juge peut présider une conférence de règlement amiable.

Conférences dans les instances non contestées

(3) Si aucune réponse à la requête n'est déposée dans l'instance, le coordinateur du triage fixe, sur demande, les date et heure de la tenue d'une conférence préalable à l'instance ou fait fixer les date et heure de l'audition d'une instance non contestée.

Avis de conférence

(4) Dès qu'ont été fixées les date et heure de la tenue d'une conférence préalable à l'instance ou d'une conférence de règlement amiable, l'administrateur signifie à chacune des parties un avis de conférence (formule 81E).

Memorandums and Consent Orders

(5) The judge who presides at a case conference or a settlement conference may

- (a) make an order for disclosure of documents, set the dates and times for events in the proceeding or give directions for the next step or steps in the proceeding,
- (b) make an interim or final order,
- (c) make an unopposed order or an order on consent,
- (d) refer any issue for mediation,
- (e) present to the parties for their approval a memorandum or consent order of the matters agreed to and of the outstanding issues, and
- (f) file the approved memorandum or consent with the administrator.

(6) The Case Management Master who presides at a case conference may, if appropriate to do so,

- (a) make an order for disclosure of documents, set the dates and times for events in the proceeding or give directions for the next step or steps in the proceeding,
- (b) make an interim order,
- (c) refer any issue for mediation,
- (d) present to the parties for their approval a memorandum or consent order of the matters agreed to and of the outstanding issues, and
- (e) file the approved memorandum or consent with the administrator.

Limitation on Conference Judge

(7) A judge who presides at a case conference or a settlement conference shall not preside at the hearing without the consent of the parties.

Procès-verbaux et ordonnances par consentement

(5) Le juge qui préside une conférence préalable à l'instance ou une conférence de règlement amiable peut :

- a) rendre une ordonnance de divulgation de documents et fixer les dates et heures des incidents relatifs à l'instance ou donner des directives pour la ou les prochaines étapes de l'instance;
- b) rendre une ordonnance provisoire ou définitive;
- c) rendre une ordonnance non contestée ou une ordonnance par consentement;
- d) renvoyer une question en litige à la médiation;
- e) soumettre à l'approbation des parties un procès-verbal ou une ordonnance par consentement au sujet des questions faisant l'objet d'un accord et celles qui restent en litige;
- f) déposer auprès de l'administrateur le procès-verbal ou l'ordonnance par consentement approuvés.

(6) Le conseiller-maître chargé de la gestion des causes qui préside une conférence préalable à l'instance peut, si les circonstances le commandent :

- a) rendre une ordonnance de divulgation de documents et fixer les dates et heures des incidents relatifs à l'instance ou donner des directives pour la ou les prochaines étapes de l'instance;
- b) rendre une ordonnance provisoire;
- c) renvoyer une question en litige à la médiation;
- d) soumettre à l'approbation des parties un procès-verbal ou une ordonnance par consentement au sujet des questions faisant l'objet d'un accord et celles qui restent en litige;
- e) déposer auprès de l'administrateur le procès-verbal ou l'ordonnance par consentement approuvés.

Restrictions imposées au juge de la conférence

(7) Le juge qui préside une conférence préalable à l'instance ou une conférence de règlement amiable ne peut présider l'audience qu'avec le consentement des parties.

Adjourned Case Conference

(8) If a case conference is adjourned because a party does not appear, is not prepared, has not made the required disclosure or has otherwise not followed this subrule, the judge or the Case Management Master may

- (a) order the party to pay the costs of the case conference immediately,
- (b) decide the amount of the costs, and
- (c) give any directions that are required or make such order as may be required.

81.11 Hearing*Case Conference Required Before Hearing*

(1) Unless ordered otherwise, no hearing shall be held unless a case conference is held first.

(2) Paragraph (1) does not apply if the court is of the opinion that there is a situation of urgency or hardship or that a case conference is not required for some other reason in the interest of justice.

Hearing Date

(3) During or after a case conference or a settlement conference, a party who is not in default under this rule may request a judge, the administrator or the Case Management Master to set a date and time for the hearing.

(4) If the request for a hearing is not made at a case conference or settlement conference, the party

- (a) shall consult with every other party who is not in default under this rule as to the anticipated length of time required for the hearing, and
- (b) shall make the request in writing and set out the anticipated length of time required for the hearing in the request.

(5) On the receipt of a request under paragraph (3) or (4), the administrator shall forward notice of the date and

Ajournement de la conférence préalable à l'instance

(8) Si une conférence préalable à l'instance est ajournée parce qu'une partie ne comparait pas, n'est pas préparée, n'a pas effectué la divulgation exigée ou n'a pas par ailleurs observé le présent article, le juge ou le conseiller-maître chargé de la gestion des causes peut :

- a) ordonner à la partie de payer immédiatement les dépens de la conférence préalable à l'instance;
- b) fixer le montant des dépens;
- c) donner toutes les directives nécessaires ou rendre toute ordonnance jugée nécessaire.

81.11 Audience*Obligation de tenir avant l'audience une conférence préalable à l'instance*

(1) Sauf ordonnance contraire, aucune audience ne peut avoir lieu avant la tenue d'une conférence préalable à l'instance.

(2) Le paragraphe (1) ne s'applique pas si la cour est d'avis qu'une situation d'urgence ou de graves difficultés existent ou qu'il n'est pas nécessaire de tenir une conférence préalable à l'instance pour quelque autre motif dans l'intérêt de la justice.

Date de l'audience

(3) La partie qui n'est pas en défaut au sens de la présente règle peut, pendant ou après une conférence préalable à l'instance ou une conférence de règlement amiable, demander à un juge, à l'administrateur ou au conseiller-maître chargé de la gestion des causes de fixer les date et heure de l'audience.

(4) Si la demande d'audience n'est pas présentée à la conférence préalable à l'instance ou à la conférence de règlement amiable, la partie qui demande la tenue de l'audience :

- a) consulte toutes les autres parties qui ne sont pas en défaut au sens de la présente règle pour déterminer la durée prévue de l'audience;
- b) présente la demande par écrit et y indique la durée prévue de l'audience.

(5) Dès réception de la demande prévue au paragraphe (3) ou (4), l'administrateur transmet un avis des date

time of the hearing to every party who is not in default under this rule.

Affidavits

(6) The applicant shall file a concise affidavit in support of his or her claim at least 20 days before the date of the hearing or on such other date as the court may direct.

(7) The respondent shall file a concise affidavit in support of his or her position at least 20 days before the date of the hearing or on such other date as the court may direct.

Record

(8) At least 4 days before the date of the hearing, the party requesting the hearing shall file with the administrator a record that contains the following:

- (a) an index;
- (b) a copy of all documents served inter-parties;
- (c) a copy of any Request to Admit Documents (Form 31D) and a copy of the response to it;
- (d) a copy of any Request to Admit Facts (Form 51A) and a copy of the response to it;
- (e) a copy of any Notice of Motion (Form 37A) to be made at the hearing; and
- (f) a copy of any notice or order respecting the hearing and any order made during the case conference.

(9) The cover page of the record shall set out the following:

- (a) the name of the solicitor for each party to the proceeding, the firm name, if applicable, his or her address for service, his or her business telephone number and his or her fax number, if any; and
- (b) the names of any parties to the proceeding not represented by a solicitor, their addresses for service and their telephone numbers, including their fax numbers, if any.

(10) The pages of the record shall be consecutively numbered commencing with the index.

et heure de l'audience à chacune des parties qui n'est pas en défaut au sens de la présente règle.

Affidavits

(6) Le requérant dépose un affidavit concis à l'appui de sa demande au moins 20 jours avant la date de l'audience ou à la date que fixe la cour.

(7) L'intimé dépose un affidavit concis à l'appui de sa position au moins 20 jours avant la date de l'audience ou à la date que fixe la cour.

Dossier

(8) La partie qui demande la tenue de l'audience dépose un dossier auprès de l'administrateur au moins 4 jours avant la date de l'audience. Le dossier comporte :

- a) une table des matières;
- b) copie de tous les documents signifiés entre les parties;
- c) copie de toute demande de reconnaissance de documents (formule 31D) et copie de la réponse donnée à cette demande;
- d) copie de toute demande d'aveux (formule 51A) et copie de la réponse donnée à cette demande;
- e) copie de tout avis de motion (formule 37A) qui sera présenté à l'audience;
- f) copie de tout avis ou de toute ordonnance concernant l'audience et de toute ordonnance rendue lors de la conférence préalable à l'instance.

(9) La page couverture du dossier indique :

- a) le nom de l'avocat de chaque partie à l'instance, la raison sociale de son cabinet, s'il y a lieu, son adresse aux fins de signification, son numéro de téléphone au bureau et son numéro de télécopieur, le cas échéant;
- b) les noms des parties à l'instance qui ne sont pas représentées par un avocat, leurs adresses aux fins de signification, leurs numéros de téléphone, y compris leurs numéros de télécopieur, le cas échéant.

(10) Les pages du dossier sont numérotées consécutivement en commençant par la table des matières.

Pre-Hearing Brief

(11) Unless ordered otherwise, each party to the proceeding shall prepare a pre-hearing brief that contains the following:

- (a) a succinct outline of the facts that the party intends to establish;
- (b) a concise statement of the issues to be dealt with by the court;
- (c) a concise statement of the principles of law on which the party intends to rely and citation of relevant statutory provisions and leading authorities; and
- (d) a concise statement of the relief sought by the party.

(12) At least 4 days before the date of the hearing, each party shall file the following with the administrator:

- (a) the original copy of his or her pre-hearing brief which the administrator shall immediately transmit to the judge who is to preside at the hearing; and
- (b) a copy of his or her pre-hearing brief for every other party.

(13) The administrator shall advise each party when another party files his or her pre-hearing brief and shall release to any party who has filed a pre-hearing brief, copies of the pre-hearing briefs filed by the other parties.

(14) Documentary evidence shall not be included with the pre-hearing brief unless all parties have consented to its admission as evidence.

Summons to Witness

(15) A party may serve a Summons to Witness (Form 55A).

Adjournments

(16) The court may adjourn a hearing indefinitely or to a definite date, time and place.

(17) Where the court has adjourned a hearing indefinitely, it shall, on motion by any party without notice, set a date and time for resumption of the hearing.

Mémoire préparatoire

(11) Sauf ordonnance contraire, chaque partie à une instance prépare un mémoire préparatoire renfermant :

- a) un bref résumé des faits qu'elle entend établir;
- b) une déclaration concise des questions que la cour traitera;
- c) une déclaration concise des principes de droit qu'elle entend invoquer et un renvoi aux dispositions législatives pertinentes et aux principales autorités;
- d) une déclaration concise des mesures de redressement sollicitées par la partie.

(12) Au moins 4 jours avant la date de l'audience, chaque partie dépose auprès de l'administrateur :

- a) l'original de son mémoire préparatoire, que l'administrateur transmet sur-le-champ au juge qui présidera l'audience;
- b) copie de son mémoire préparatoire pour chacune des autres parties.

(13) L'administrateur avise chaque partie du dépôt par une autre partie de son mémoire préparatoire et transmet aux parties qui ont déposé leur mémoire préparatoire des copies des mémoires préparatoires que les autres parties ont déposées.

(14) Aucune preuve littérale ne doit figurer dans le mémoire préparatoire, sauf si toutes les parties ont consenti à ce qu'elle soit admise en preuve.

Assignment à témoin

(15) Une partie peut signifier une assignation à témoin (formule 55A).

Ajournements

(16) La cour peut ajourner une audience indéfiniment ou à une date, à une heure et à un lieu précis.

(17) Si elle a ajourné indéfiniment une audience, la cour fixe, sur présentation par une partie d'une motion sans préavis, les date et heure de sa reprise.

(18) The administrator shall cause every other party to be served with any order setting the date and time for resumption of a hearing.

81.12 Motions for Interim Orders

When to Make a Motion

(1) A person may make a motion for any of the following:

- (a) an interim order for a claim made in an Application that has not been disposed of at a case conference;
- (b) directions on how to carry on the proceeding; and
- (c) a change in an interim order.

Who May Make a Motion

(2) A motion may be made by a party to the proceeding or by a person with an interest in the proceeding.

No Motion before Case Conference Completed on Substantive Issues

(3) Unless ordered otherwise, no Notice of Motion (Form 37A) or supporting evidence may be served and no motion may be heard before a case conference dealing with the substantive issues in the proceeding has been completed.

(4) Paragraph (3) does not apply if a judge is of the opinion that there is a situation of urgency or hardship or that a case conference is not required for some other reason in the interest of justice.

Motion Involving Complicated Matters

(5) If a motion involves complicated matters, a judge may

- (a) order that the motion or any part of it be heard under Rule 81.11, and
- (b) give any directions that are necessary.

Documents for a Motion

(6) A motion, whether made with or without notice,

(18) L'administrateur fait signifier aux autres parties toute ordonnance fixant les date et heure de reprise d'une audience.

81.12 Motion en vue d'obtenir une ordonnance provisoire

Cas où une motion peut être présentée

(1) Une personne peut présenter une motion en vue d'obtenir :

- a) une ordonnance provisoire à l'égard d'une demande présentée dans le cadre d'une requête qui n'a pas été réglée à une conférence préalable à l'instance;
- b) des directives sur la façon de poursuivre l'instance;
- c) la modification d'une ordonnance provisoire.

Qui peut présenter une motion

(2) Une partie à l'instance ou une personne qui a un intérêt dans l'instance peut présenter une motion.

Aucune motion avant la fin d'une conférence préalable à l'instance sur des questions de fond

(3) Sauf ordonnance contraire, aucun avis de motion (formule 37A) ou élément de preuve à l'appui d'une motion ne peut être signifié et aucune motion ne peut être instruite avant que n'ait pris fin une conférence préalable à l'instance traitant des questions de fond y afférentes.

(4) Le paragraphe (3) ne s'applique pas si un juge est d'avis qu'une situation d'urgence ou de graves difficultés existent ou qu'il n'est pas nécessaire de tenir une conférence préalable à l'instance pour quelque autre motif dans l'intérêt de la justice.

Motion complexe

(5) Si une motion soulève des questions compliquées, le juge peut :

- a) ordonner que tout ou partie de la motion soit instruit dans le cadre de la règle 81.11;
- b) donner toutes directives jugées nécessaires.

Documents aux fins de présentation d'une motion

(6) Qu'elle soit présentée avec ou sans préavis, toute motion :

- (a) requires a Notice of Motion (Form 37A) and an affidavit, and
- (b) may be supported by additional evidence.

Motion with Notice

(7) At least 10 days before the hearing of the motion, a party making a motion with notice shall serve the documents referred to in paragraph (6) on every other party.

Motion without Notice

(8) A motion may be made without notice if

- (a) the nature or circumstances of the motion make notice unnecessary or not reasonably possible,
- (b) there is an immediate danger of a child's removal from New Brunswick and the delay involved in serving a Notice of Motion would probably have serious consequences,
- (c) there is an immediate danger to the health or safety of a child or of the party making the motion and the delay involved in serving a Notice of Motion would probably have serious consequences, or
- (d) service of a Notice of Motion would probably have serious consequences.

(9) Unless a judge or the Case Management Master orders otherwise, the documents for use on a motion without notice shall be filed on or before the date for the hearing of the motion.

(10) An order made on motion without notice shall require the matter to come back to a judge or the Case Management Master within 14 days or on a date chosen by a judge or the Case Management Master.

(11) Unless the judge or the Case Management Master orders otherwise, an order made on motion without notice shall be served immediately on all parties affected, together with all documents used on the motion.

- a) exige un avis de motion (formule 37A) et un affidavit;
- b) peut être appuyée d'éléments de preuve additionnels.

Motion présentée avec préavis

(7) Au moins 10 jours avant l'instruction de la motion, la partie qui présente une motion avec préavis signifie à chacune des autres parties les documents visés au paragraphe (6).

Motion sans préavis

(8) Une motion peut être présentée sans préavis dans l'un des cas suivants :

- a) la nature ou les circonstances de la motion rendent le préavis inutile ou impossible à donner dans des conditions raisonnables;
- b) il existe un danger immédiat qu'un enfant soit déplacé du Nouveau-Brunswick et le retard à agir qu'entraînerait la signification d'un avis de motion aurait probablement de graves conséquences;
- c) il existe un danger immédiat pour la santé ou la sécurité d'un enfant ou de la partie qui présente la motion, et le retard à agir qu'entraînerait la signification d'un avis de motion aurait probablement de graves conséquences;
- d) la signification d'un avis de motion aurait probablement de graves conséquences.

(9) Sauf ordonnance contraire d'un juge ou du conseiller-maître chargé de la gestion des causes, les documents à utiliser dans le cadre d'une motion présentée sans préavis sont déposés au plus tard à la date d'instruction de la motion.

(10) Toute ordonnance rendue sur motion présentée sans préavis exige que la question soit de nouveau portée devant un juge ou le conseiller-maître chargé de la gestion des causes dans les 14 jours qui suivent ou à la date qu'il fixe.

(11) Sauf ordonnance contraire du juge ou du conseiller-maître chargé de la gestion des causes, l'ordonnance rendue sur motion présentée sans préavis, accompagnée de tous les documents utilisés dans le cadre de la motion, est signifiée immédiatement à toutes les parties concernées.

Evidence on a Motion

(12) The following evidence may be given on a motion:

- (a) an affidavit;
- (b) with the permission of the judge or the Case Management Master, oral evidence; and
- (c) any other evidence which the judge or the Case Management Master considers just and appropriate.

(13) Unless the judge or the Case Management Master orders otherwise, a copy of any evidence, other than oral evidence, to be used by a party on a motion shall be served by that party on every other party.

Affidavit Based on Personal Knowledge

(14) An affidavit for use on a motion shall, as much as possible, contain only information within the personal knowledge of the person signing the affidavit.

Affidavit Based on Other Information

(15) An affidavit may also contain information that the person learned from someone else, but only in the following circumstances:

- (a) the source of the information is identified by name and the affidavit states that the person signing it believes the information is true; and
- (b) if the motion is a contempt motion, the information is not likely to be disputed.

Record

(16) At least 48 hours before the hearing of a motion, the party giving notice of the motion shall file with the administrator a record for use of the court consisting of the following:

- (a) an index;
- (b) a copy of the Notice of Motion; and

Éléments de preuve présentés dans le cadre d'une motion

(12) Les éléments de preuve ci-dessous peuvent être présentés dans le cadre d'une motion :

- a) un affidavit;
- b) avec la permission du juge ou du conseiller-maître chargé de la gestion des causes, des témoignages oraux;
- c) tout autre élément de preuve que le juge ou le conseiller-maître chargé de la gestion des causes estime juste et opportun.

(13) Sauf ordonnance contraire du juge ou du conseiller-maître chargé de la gestion des causes, une partie doit signifier à chacune des autres parties copie de tout élément de preuve, à l'exception des témoignages oraux, qu'elle entend présenter dans le cadre d'une motion.

Affidavit fondé sur la connaissance personnelle

(14) L'affidavit à utiliser dans le cadre d'une motion ne contient autant que possible que des renseignements dont la personne qui le souscrit a une connaissance personnelle.

Affidavit fondé sur d'autres renseignements

(15) L'affidavit peut également contenir des renseignements que la personne a obtenus d'une autre personne, mais uniquement dans les circonstances suivantes :

- a) la source des renseignements y est nommée et l'affidavit précise que la personne qui le souscrit croit que les renseignements sont véridiques;
- b) si la motion est une motion pour outrage, les renseignements ne seront vraisemblablement pas contestés.

Dossier

(16) Au plus tard 48 heures avant l'instruction de la motion, la partie qui a donné avis de la motion dépose auprès de l'administrateur un dossier à l'usage de la cour, lequel comporte :

- a) une table des matières;
- b) copie de l'avis de motion;

(c) a copy of all affidavits, including those of every other party, and other documents to be used on the hearing.

(17) The pages of the record shall be consecutively numbered commencing with the index.

Abuse of Process

(18) If a party tries to delay the proceeding or add to its costs or in any other way to abuse the court's process by making numerous motions without merit, the judge may order the party not to make any other motions without the judge's prior permission.

Motion to Strike out Document

(19) The judge may strike out all or part of any document at any time, with or without leave to amend, upon such terms as may be just, on the ground that it

- (a) may prejudice, embarrass or delay the fair hearing of the motion,
- (b) is scandalous, frivolous or vexatious, or
- (c) is an abuse of the process of the court.

Failure to Obey Order Made on Motion

(20) A judge may refuse to hear a party's motion if that party has not complied with previous orders. The judge may

- (a) dismiss that party's claim or strike out any other document filed by that party,
- (b) postpone the hearing or any other step in the proceeding, and
- (c) make any other order, including an order for costs.

(21) The Case Management Master may refuse to hear a party's motion if that party has not complied with previous orders. The Case Management Master may

- (a) postpone the hearing or any other step in the proceeding, and

c) copie de tous les affidavits, y compris de ceux de chacune des autres parties, et des autres documents qui seront utilisés à l'audience.

(17) Les pages du dossier sont numérotées consécutivement en commençant par la table des matières.

Recours abusifs

(18) Si une partie tente de retarder l'instance ou d'augmenter les frais ou d'abuser de la procédure judiciaire d'une autre façon en présentant de nombreuses motions dénuées de fondement, le juge peut lui ordonner de ne pas présenter d'autres motions sans avoir obtenu au préalable sa permission.

Motion en radiation d'un document

(19) Le juge peut toujours radier tout ou partie d'un document, avec ou sans permission de les modifier et sous les conditions qu'il estime justes, au motif que l'écrit en question :

- a) peut compromettre, gêner ou retarder l'instruction équitable de la motion;
- b) est scandaleux, frivole ou vexatoire;
- c) constitue un usage abusif de la procédure judiciaire.

Inobservation d'une ordonnance rendue sur motion

(20) Un juge peut refuser d'instruire la motion que présente une partie qui ne s'est pas conformée à des ordonnances antérieures et :

- a) rejeter sa demande ou radier tout autre document qu'elle a déposé;
- b) reporter l'audience ou toute autre étape dans l'instance;
- c) rendre toute autre ordonnance, y compris une ordonnance d'adjudication des dépens.

(21) Le conseiller-maître chargé de la gestion des causes peut refuser d'instruire la motion que présente une partie qui ne s'est pas conformée à des ordonnances antérieures et :

- a) reporter l'audience ou toute autre étape dans l'instance;

(b) make any other order that is appropriate, including an order for costs.

81.13 Motions to Change an Agreement or Order

Application of Subrule

(1) This subrule applies to a motion to change

(a) an agreement for support filed under subsection 134(1) of the *Family Services Act*,

(b) a final order under the *Divorce Act* (Canada), or

(c) an order under Part VII of the *Family Services Act*, Support Obligations, Custody and Access.

No Motion before Case Conference Completed on Substantive Issues

(2) Unless ordered otherwise, no motion to change may be heard before a case conference dealing with the substantive issues in the proceeding has been completed.

(3) Paragraph (2) does not apply if a judge is of the opinion that there is a situation of urgency or hardship or that a case conference is not required for some other reason in the interest of justice.

Motion to Change

(4) Subject to paragraphs (11) and (12), a party who wishes to request the court to change an agreement or order shall file and serve the following:

(a) a Motion to Change (Form 81F); and

(b) a Change Information Form (Form 81G) with all the required attachments.

Service to Include Blank Forms

(5) The party making the motion shall serve on the other party a blank Response to Motion to Change (Form 81H) and a blank Consent Motion to Change (Form 81I), together with the documents referred to in paragraph (4).

b) rendre toute autre ordonnance appropriée, y compris une ordonnance d'adjudication des dépens.

81.13 Motion en modification d'une entente ou d'une ordonnance

Champ d'application de l'article

(1) Le présent article s'applique à une motion en modification :

a) d'une entente relative au soutien déposée en vertu du paragraphe 134(1) de la *Loi sur les services à la famille*;

b) d'une ordonnance définitive rendue en vertu de la *Loi sur le divorce* (Canada);

c) d'une ordonnance rendue en vertu de la partie VII – obligations de soutien, garde et droit de visite – de la *Loi sur les services à la famille*.

Aucune motion avant la fin d'une conférence préalable à l'instance sur des questions de fond

(2) Sauf ordonnance contraire, aucune motion en modification ne peut être instruite avant que n'ait pris fin une conférence préalable à l'instance traitant des questions de fond y afférentes.

(3) Le paragraphe (2) ne s'applique pas si un juge est d'avis qu'une situation d'urgence ou de graves difficultés existent ou qu'il n'est pas nécessaire de tenir une conférence préalable à l'instance pour quelque autre motif dans l'intérêt de la justice.

Motion en modification

(4) Sous réserve des paragraphes (11) et (12), la partie qui souhaite demander à la cour de modifier une entente ou une ordonnance dépose et signifie :

a) une motion en modification (formule 81F);

b) une formule de renseignements visant une modification (formule 81G), avec toutes les pièces jointes nécessaires.

Signification de formules en blanc

(5) L'auteur de la motion signifie à l'autre partie une réponse à la motion en modification (formule 81H) en blanc et une motion en modification sur consentement (formule 81I) en blanc, accompagnées des documents visés au paragraphe (4).

Response or Consent to Motion

(6) The following rules apply to a party who is served with a Motion to Change an agreement or order:

(a) if the party does not agree to the change, the party shall file with the administrator and serve on the party making the motion a Response to Motion to Change (Form 81H), with all the required attachments, within the time set out in clause (7)(a) or (b), as the case may be; and

(b) if the party agrees to the change, the party shall complete the applicable portions of the Consent Motion to Change (Form 81I) and shall, within the time set out in clause (7)(a) or (b), as the case may be, return a signed copy of the Consent Motion to Change to the party making the motion.

(7) The documents referred to in clauses (6)(a) and (b) shall be filed and served or returned

(a) no later than 20 days after the party responding to the motion receives the Motion to Change and the supporting documents, or

(b) no later than 40 days after the party responding to the motion receives the Motion to Change and the supporting documents if that party resides outside Canada.

No Response or Consent or Response Struck Out

(8) If a party does not file and serve a Response to Motion to Change or return a Consent Motion to Change to the party making the motion as required under paragraph (6) or if the party's Response to Motion to Change is struck out by an order,

(a) the party is not entitled to notice of any further step in the proceeding, but may be served with the order striking out the Response to Motion to Change,

(b) the party is not entitled to participate in the proceeding in any way, and

(c) the judge may deal with the proceeding in the party's absence.

Réponse à la motion ou motion sur consentement

(6) Les règles ci-dessous s'appliquent à la partie à laquelle est signifiée une motion en modification d'une entente ou d'une ordonnance :

a) en cas de refus de la modification, elle dépose auprès de l'administrateur et signifie à l'auteur de la motion une réponse à la motion en modification (formule 81H), avec toutes les pièces jointes nécessaires, dans le délai imparti à l'alinéa (7)a) ou b), selon le cas;

b) en cas d'acceptation de la modification, elle remplit les parties applicables de la motion en modification sur consentement (formule 81I) et, dans le délai imparti à l'alinéa (7)a) ou b), selon le cas, en retourne une copie signée à l'auteur de la motion.

(7) Les documents visés aux alinéas (6)a) et b) sont déposés et signifiés ou retournés :

a) au plus tard 20 jours après que la partie qui répond à la motion a reçu la motion en modification et les documents justificatifs;

b) au plus tard 40 jours après que la partie qui répond à la motion a reçu la motion en modification et les documents justificatifs, si elle réside à l'extérieur du Canada.

Absence de réponse ou de consentement ou radiation de la réponse

(8) Si elle ne signifie pas et ne dépose pas de réponse à la motion en modification ou qu'elle ne retourne pas une motion en modification sur consentement à l'auteur de la motion comme l'exige le paragraphe (6) ou si sa réponse à la motion en modification est radiée par une ordonnance :

a) la partie n'a pas le droit de recevoir un avis des autres étapes dans l'instance, mais peut recevoir signification de l'ordonnance qui radie la réponse à la motion en modification;

b) la partie n'a pas le droit de participer à l'instance de quelque façon que ce soit;

c) le juge peut traiter l'instance en l'absence de la partie.

(9) If paragraph (8) applies, the party making the motion to change may request the court to make the order requested in the documents filed by the party.

Consent to Motion

(10) If a party returns to the party making the motion a Consent Motion to Change in accordance with clause (6)(b), the party making the motion shall complete the Consent Motion to Change and file it with the administrator, together with a written request asking the court to make the order described in the Consent Motion to Change.

Motion to Change on Consent

(11) Subject to paragraph (12), if the parties to an agreement or order wish to request the court to change the agreement or order, the parties shall file the following with the administrator:

- (a) a Change Information Form with all the required attachments;
- (b) a Consent Motion to Change; and
- (c) a written request asking the court to make the order described in the Consent Motion to Change.

Motion to Change on Consent - Child Support Only

(12) If the parties to an agreement or order wish to request the court to change the agreement or order in relation only to a child support obligation, the parties shall file with the administrator a Consent Motion to Change Child Support (Form 81J) with all the required attachments.

Consent after Response Filed

(13) At any time after a party has filed and served a Response to Motion to Change under clause (6)(a) and before the motion to change is heard, the parties may proceed on consent by filing the following with the administrator:

- (a) a Consent Motion to Change; and

(9) Si le paragraphe (8) s'applique, l'auteur de la motion en modification peut demander à la cour de rendre l'ordonnance sollicitée dans les documents qu'il a déposés.

Consentement à la motion

(10) Si une partie retourne une motion en modification sur consentement à l'auteur de la motion conformément à l'alinéa (6)b), ce dernier la remplit puis la dépose auprès de l'administrateur, avec une demande écrite à la cour lui demandant de rendre l'ordonnance sollicitée dans la motion en modification sur consentement.

Motion en modification sur consentement

(11) Sous réserve du paragraphe (12), les parties à une entente ou à une ordonnance qui souhaitent demander à la cour de modifier l'entente ou l'ordonnance déposent auprès de l'administrateur :

- a) une formule de renseignements visant une modification, avec toutes les pièces jointes nécessaires;
- b) une motion en modification sur consentement;
- c) une demande écrite à la cour lui demandant de rendre l'ordonnance sollicitée dans la motion en modification sur consentement.

Motion en modification sur consentement - soutien pour enfant seulement

(12) Les parties à une entente ou à une ordonnance qui souhaitent demander à la cour de modifier l'entente ou l'ordonnance uniquement en ce qui concerne l'obligation de soutien pour enfant déposent auprès de l'administrateur une motion en modification du soutien pour enfant sur consentement (formule 81J), avec toutes les pièces jointes nécessaires.

Consentement après le dépôt d'une réponse à la motion en modification

(13) À n'importe quel moment après qu'une partie a signifié et déposé une réponse à la motion en modification conformément à l'alinéa (6)a), mais avant l'instruction de la motion en modification, les parties peuvent procéder sur consentement en déposant auprès de l'administrateur :

- a) une motion en modification sur consentement;

(b) a written request asking the court to make the order described in the Consent Motion to Change.

Agreement or Order to be Attached

(14) A copy of any agreement or order that deals with custody, access or support and is currently in effect shall be attached to every Change Information Form or Consent Motion to Change Child Support.

Change Not in Accordance with Child Support Guidelines

(15) If a party requests an amount of child support that is not in accordance with the Child Support Guidelines, each party shall file with the administrator and serve the evidence required by the Guidelines, or the evidence that is otherwise necessary to satisfy the court that it should make the order requested.

Powers of Court - Motion on Consent or Unopposed

(16) If a motion to change an agreement or order proceeds on the consent of the parties or is unopposed, the administrator shall submit the filed documents to the court and the court may

- (a) make the order requested,
- (b) require one or both of the parties to file further documents, or
- (c) require one or both of the parties to attend before the court.

Powers of Court - Directions

(17) If the court is of the opinion that a motion, whether proceeding on consent or not, cannot be properly dealt with because of the documents filed, because of the matters in dispute or for any other reason, the court may give directions, including directions for a hearing.

Powers of Court - Rule 81.12

(18) Rules 81.12(18), (19) and (20) apply with the necessary modifications to a motion to change an agreement or order.

b) une demande écrite à la cour lui demandant de rendre l'ordonnance sollicitée dans la motion en modification sur consentement.

Entente ou ordonnance comme pièce jointe

(14) Une copie de toute entente ou de toute ordonnance en vigueur portant sur la garde, le droit de visite ou le soutien est jointe à chaque formule de renseignements visant une modification ou à chaque motion en modification du soutien pour enfant sur consentement.

Modification non conforme aux lignes directrices en matière de soutien pour enfant

(15) Si une partie demande un montant à titre de soutien pour enfant qui n'est pas conforme aux lignes directrices en matière de soutien pour enfant, chaque partie dépose auprès de l'administrateur et signifie les éléments de preuve qu'exigent les lignes directrices ou ceux qui s'avèrent nécessaires par ailleurs pour convaincre la cour qu'elle devrait rendre l'ordonnance sollicitée.

Pouvoirs de la cour - motion sur consentement ou motion non contestée

(16) Si une motion en modification d'une entente ou d'une ordonnance est présentée avec le consentement des parties ou qu'elle n'est pas contestée, l'administrateur remet les documents déposés à la cour, laquelle peut :

- a) rendre l'ordonnance sollicitée;
- b) exiger que l'une des parties ou les deux déposent d'autres documents;
- c) exiger que l'une des parties ou les deux comparaissent devant la cour.

Pouvoirs de la cour - directives

(17) Si elle est d'avis qu'une motion, qu'elle soit présentée ou non sur consentement, ne peut être traitée convenablement à cause des documents déposés, des questions en litige ou pour quelque autre motif, la cour peut donner des directives, y compris des directives se rapportant à la tenue d'une audience.

Pouvoirs de la cour – application de la règle 81.12

(18) Les règles 81.12(18), (19) et (20) s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à une motion en modification d'une entente ou d'une ordonnance.

Motion under Rule 81.12

(19) A motion under Rule 81.12 may be made on a motion to change an agreement or order.

81.14 Transfer of Proceedings

(1) Where a transfer of a proceeding is ordered under subsection 11.2(3), (4) or (5) of the *Judicature Act*, the judge shall give directions for the transfer and may order costs.

(2) A transfer shall not be ordered under subsection 11.2(5) of the *Judicature Act* without the consent of a judge.

81.15 Filing of Support Agreements

(1) An agreement filed under subsection 134(1) of the *Family Services Act* shall

- (a) be in writing,
- (b) be signed by the persons to be bound,
- (c) be witnessed,
- (d) state the name of the person to whom payment is to be made,
- (e) set out the payment due under the agreement, and
- (f) state when and how payments are to be made.

(2) An agreement may be filed with the court under subsection 134(1) of the *Family Services Act* by filing the original or a duplicate with the administrator.

81.16 Examination of Person-Named

In a proceeding commenced under the *Divorce Act* (Canada), a person-named may also be examined for discovery.

81.17 Certificate of Divorce

A Certificate of Divorce referred to in subsection 12(7) of the *Divorce Act* (Canada) shall be in Form 72O.

81.18 Proof of Facts by Affidavit

Rules 72.18(6), (8), (9), (10), (12) and (13) apply with the necessary modifications to a proceeding commenced

Motion présentée en vertu de la règle 81.12

(19) La motion que prévoit la règle 81.12 peut être présentée dans le cadre d'une motion en modification d'une entente ou d'une ordonnance.

81.14 Transmission des instances

(1) Lorsque la transmission d'une instance est ordonnée en application du paragraphe 11.2(3), (4) ou (5) de la *Loi sur l'organisation judiciaire*, le juge fournit des directives à ce sujet et peut accorder des dépenses.

(2) La transmission ne doit pas être ordonnée en application du paragraphe 11.2(5) de la *Loi sur l'organisation judiciaire* sans le consentement d'un juge.

81.15 Dépôt des ententes de soutien

(1) L'entente déposée en vertu du paragraphe 134(1) de la *Loi sur les services à la famille* :

- a) est écrite;
- b) est signée par les personnes qui s'y engagent;
- c) est attestée par témoins;
- d) énonce le nom de la personne à qui le paiement sera fait;
- e) indique le paiement exigible en vertu de l'entente;
- f) énonce quand et comment les paiements seront faits.

(2) Une entente peut être déposée devant la cour en vertu du paragraphe 134(1) de la *Loi sur les services à la famille* en déposant auprès de l'administrateur l'original ou un duplicata.

81.16 Interrogatoire préalable du tiers désigné

Dans une instance introduite sous le régime de la *Loi sur le divorce* (Canada), tout tiers désigné peut également être interrogé au préalable.

81.17 Certificat de divorce

Le certificat de divorce mentionné au paragraphe 12(7) de la *Loi sur le divorce* (Canada) est établi selon la formule 72O.

81.18 Preuve des faits par affidavit

Les règles 72.18(6), (8), (9), (10), (12) et (13) s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à une instance in-

under the *Divorce Act* (Canada) that is considered on the basis of affidavit evidence.

trouite sous le régime de la *Loi sur le divorce* (Canada) et instruite sur la foi d'une preuve par affidavit.

81.19 Registration of Orders made in Other Courts in Canada

(1) Where an order has been made by any other court in Canada under section 15.1, 15.2, 16 or 17 or subsection 19(9) or (9.1) of the *Divorce Act* (Canada), registration of the order under section 20 of that Act may be effected by filing a certified copy in the office of the Registrar.

(2) The certified copy may be filed by sending it to the Registrar by ordinary mail with a written request that it be registered.

81.20 Fees

(1) A party to a proceeding commenced under the *Divorce Act* (Canada) shall pay the following fees to the Registrar:

- (a) on filing an Application, a fee of \$100.00; and
- (b) on filing an Answer, a fee of \$20.00.

(2) The Registrar shall waive payment of a fee under paragraph (1) if

- (a) the solicitor for the party certifies that remuneration for legal services in the proceeding has not been and will not be paid and payment of the fee would impose financial hardship,
- (b) the solicitor for the party files a Certificate of Solicitor (Form 81K) with the Registrar at the same time as the Application or Answer is filed, or
- (c) the party is a recipient of assistance under the *Family Income Security Act*.

(3) If the Registrar waives payment of a fee under paragraph (2), the administrator shall waive payment of a fee under Rule 78.01(e), (f), (g), (h), (i), (j) or (k).

(4) A party registering an order under Rule 81.19 shall pay a fee of \$5.00 to the Registrar.

(5) A person to whom a Certificate of Divorce is issued shall pay a fee of \$7.00 to the Registrar.

81.19 Enregistrement des ordonnances rendues par d'autres tribunaux au Canada

(1) L'ordonnance qui est rendue en application de l'article 15.1, 15.2, 16 ou 17 ou du paragraphe 19(9) ou (9.1) de la *Loi sur le divorce* (Canada) par quelque autre tribunal au Canada peut être enregistrée conformément à l'article 20 de cette loi en déposant une copie certifiée conforme au bureau du registraire.

(2) Le dépôt de la copie certifiée conforme peut se faire en l'envoyant au registraire par courrier ordinaire avec une demande écrite d'enregistrement.

81.20 Droits

(1) Une partie à une instance introduite sous le régime de la *Loi sur le divorce* (Canada) paie au registraire les droits suivants :

- a) sur dépôt d'une requête, 100 \$;
- b) sur dépôt d'une réponse, 20 \$.

(2) Le registraire dispense du paiement des droits fixés au paragraphe (1) dans les cas suivants :

- a) l'avocat d'une partie certifie qu'aucuns honoraires d'avocat n'ont été ni ne seront payés et que le paiement des droits imposerait une charge financière trop lourde;
- b) l'avocat d'une partie dépose un certificat d'avocat (formule 81K) auprès du registraire en même temps que la requête ou la réponse;
- c) la partie est un bénéficiaire d'assistance en vertu de la *Loi sur la sécurité du revenu familial*.

(3) Si le registraire dispense du paiement des droits fixés au paragraphe (2), l'administrateur dispense du paiement des droits fixés à la règle 78.01(e), (f), (g), (h), (i), (j) ou (k).

(4) La partie qui enregistre une ordonnance en application de la règle 81.19 paie au registraire des droits de 5 \$.

(5) La personne à qui est délivré un certificat de divorce paie au registraire des droits de 7 \$.

81.21 When Fees Not Payable

A party is not required to pay fees to the administrator or a sheriff if the party is a recipient of assistance under the *Family Income Security Act* or his or her legal services in a proceeding under this rule are paid for under a legal aid program.

81.22 Appeal of Case Management Master's Order or Decision

(1) Where a party seeks to appeal from an order or decision of the Case Management Master, leave to appeal must be obtained by motion to a judge of the Family Division of the Court of Queen's Bench in the Judicial District of Saint John.

(2) A Notice of Motion for Leave to Appeal (Form 81L) shall be served within 15 days after the date of the order or decision sought to be appealed or within such further time as is allowed by the judge hearing the motion for leave.

(3) The record on the motion shall consist of

- (a) an index,
- (b) a copy of the Notice of Motion for Leave to Appeal,
- (c) a copy of the order or decision sought to be appealed, and
- (d) a copy of any affidavits or other evidence relevant to the appeal.

(4) The pages of the record shall be consecutively numbered commencing with the index.

(5) In considering whether or not to grant leave to appeal, the judge hearing the motion may consider the following:

- (a) whether there is a conflicting decision by any judge or court upon a question involved in the proposed appeal;
- (b) whether he or she doubts the correctness of the order or decision in question; or
- (c) whether he or she considers that the proposed appeal involves matters of sufficient importance.

81.21 Exonération du paiement des droits

Une partie n'est pas tenue de payer des droits à l'administrateur ou au shérif si elle est bénéficiaire d'assistance en vertu de la *Loi sur la sécurité du revenu familial* ou si les services juridiques qui lui sont fournis dans une instance introduite en vertu de la présente règle sont payés dans le cadre d'un programme d'aide juridique.

81.22 Appel d'une ordonnance ou d'une décision du conseiller-maître chargé de la gestion des causes

(1) La partie qui souhaite interjeter appel d'une ordonnance ou d'une décision du conseiller-maître chargé de la gestion des causes doit, sur motion, en obtenir l'autorisation d'un juge de la Division de la famille de la Cour du Banc de la Reine dans la circonscription judiciaire de Saint-Jean.

(2) Un avis de motion en autorisation d'appel (formule 81L) est signifié dans les 15 jours qui suivent la date de l'ordonnance ou de la décision portée en appel ou dans le délai supplémentaire accordé par le juge qui instruit la motion.

(3) Le dossier afférent à la motion comporte :

- a) une table des matières;
- b) copie de l'avis de motion en autorisation d'appel;
- c) copie de l'ordonnance ou de la décision portée en appel;
- d) copie des affidavits ou autres moyens de preuve pertinents à l'appel.

(4) Les pages du dossier sont numérotées consécutivement en commençant par la table des matières.

(5) Pour décider s'il accordera ou non l'autorisation d'appel, le juge qui instruit la motion peut prendre en considération :

- a) l'existence d'une décision contraire rendue par tout juge ou tribunal sur une question soulevée dans l'appel projeté;
- b) le bien-fondé de l'ordonnance ou de la décision en question;
- c) le fait que l'appel projeté soulève des questions d'une importance suffisante.

- (6) A judge granting leave to appeal may
- (a) impose such terms as may be just, and
 - (b) give directions to expedite the hearing of the appeal.
- (7) Subject to any directions given under paragraph (6), Rule 81.12 applies to an appeal where leave to appeal has been granted.

- (6) Le juge qui accorde l'autorisation d'appel peut :
- a) l'assortir des conditions qu'il estime justes;
 - b) donner des directives visant à accélérer l'instruction de l'appel.
- (7) Sous réserve des directives données en application du paragraphe (6), la règle 81.12 s'applique à un appel pour lequel l'autorisation d'appel a été accordée.

**APPENDIX OF FORMS
FORM 81A**

**FORMULAIRE
FORMULE 81A**

APPLICATION

REQUÊTE

Claim No _____

N° du dossier _____

IN THE COURT OF QUEEN’S BENCH
OF NEW BRUNSWICK
FAMILY DIVISION
JUDICIAL DISTRICT OF SAINT JOHN

COUR DU BANC DE LA REINE
DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE SAINT-JEAN

BETWEEN:

ENTRE :

Applicant(s)

demandeur(s)

and

et

Respondent(s)

défendeur(s)

**APPLICATION
(FORM 81A)**

**REQUÊTE
(FORMULE 81A)**

Applicant

Requérant

Address for service: _____
(street and number)

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(city, town, village) (province) (postal code)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

E-mail address (if any): _____

Adresse électronique (le cas échéant) : _____

Telephone number: _____ (work)
_____ (home)

Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)

Fax number (if any): _____

Numéro de télécopieur (le cas échéant) : _____

Solicitor for applicant

Avocat du requérant

Name of solicitor for applicant: _____

Nom de l’avocat du requérant : _____

Name of solicitor’s firm (if applicable): _____

Raison sociale (s’il y a lieu) : _____

Address for service: _____
(street and number)

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(city, town, village) (province) (postal code)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

E-mail address (if any): _____

Adresse électronique (le cas échéant) : _____

Telephone number: _____

Numéro de téléphone : _____

Fax number (if any): _____

Numéro de télécopieur (le cas échéant) : _____

RespondentAddress for service: _____
(street and number)_____
(city, town, village) (province, state, country) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)
_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for respondent

Name of solicitor for respondent: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)_____
(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

*** NOTE: THIS FORM IS USED FOR THE FOLLOWING KINDS OF SUPPORT:****(a) CHILD SUPPORT (INCLUDING CHILDREN AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY);****(b) SPOUSAL SUPPORT UNDER THE DIVORCE ACT; AND****(c) SUPPORT UNDER PART VII OF THE FAMILY SERVICES ACT FOR A DEPENDANT WHO IS NOT A CHILD OR A CHILD AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY.****TO THE RESPONDENT(S):****A COURT PROCEEDING HAS BEEN STARTED AGAINST YOU IN THIS COURT. THE DETAILS ARE SET OUT ON THE ATTACHED PAGES.****Intimé**Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)_____
(cité, ville, village) (province, état, pays) (code postal)

Adresse électronique (le cas échéant) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)

Numéro de télécopieur (le cas échéant) : _____

Avocat de l'intimé

Nom de l'avocat de l'intimé : _____

Raison sociale (s'il y a lieu) : _____

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)_____
(cité, ville, village) (province) (code postal)

Adresse électronique (le cas échéant) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (le cas échéant) : _____

*** REMARQUE : CETTE FORMULE SERT POUR LES FORMES DE SOUTIEN ÉNUMÉRÉES CI-DESSOUS :****a) LE SOUTIEN POUR ENFANT (Y COMPRIS POUR LES ENFANTS MAJEURS);****b) LA PENSION ALIMENTAIRE POUR L'ÉPOUX QUE PRÉVOIT LA LOI SUR LE DIVORCE;****c) LE SOUTIEN QUE PRÉVOIT LA PARTIE VII DE LA LOI SUR LES SERVICES À LA FAMILLE POUR UNE PERSONNE À CHARGE QUI N'EST NI UN ENFANT NI UN ENFANT MAJEUR.****AVIS À L'INTIMÉ OU AUX INTIMÉS :****UNE INSTANCE A ÉTÉ INTRODUITE CONTRE VOUS DEVANT LA PRÉSENTE COUR. LES PRÉCISIONS À CE SUJET FIGURENT SUR LES PAGES CI-JOINTES.**

IF YOU WANT TO OPPOSE ANY CLAIM IN THIS PROCEEDING, you or your solicitor must prepare an Answer (Form 81C - a blank copy should be attached). **YOU HAVE ONLY 20 DAYS AFTER THIS APPLICATION IS SERVED ON YOU (40 DAYS IF THIS APPLICATION IS SERVED ON YOU OUTSIDE CANADA) TO FILE AN ANSWER. IF YOU DO NOT, THE PROCEEDING WILL GO AHEAD WITHOUT YOU AND THE COURT MAY MAKE AN ORDER AND ENFORCE IT AGAINST YOU.**

Check the box if the following paragraph applies to your proceeding.

This proceeding includes a claim for support, property or exclusive possession of the marital home and the household goods. You **MUST** fill out a Financial Statement (Form 72J - a blank copy is attached), serve a copy on the applicant(s) and file a copy in the court office with an Affidavit of Service (Form 18B) even if you do not answer this proceeding.

IF YOU WANT TO MAKE A CLAIM OF YOUR OWN, you or your solicitor must fill out the claim portion in the Answer, serve a copy on the applicant(s) and file a copy in the court office with an Affidavit of Service (Form 18B).

YOU SHOULD GET LEGAL ADVICE ABOUT THIS PROCEEDING RIGHT AWAY.

You are advised that:

(a) you are entitled to issue documents and present evidence in the proceeding in English or French or both;

(b) the applicant intends to proceed in the _____ language;

SI VOUS SOUHAITEZ CONTESTER TOUTE DEMANDE DANS CETTE INSTANCE, vous ou votre avocat devez préparer une réponse (formule 81C – un exemplaire en blanc devrait être joint). **VOUS NE DISPOSEZ QUE DE 20 JOURS APRÈS AVOIR REÇU SIGNIFICATION DE LA PRÉSENTE REQUÊTE (40 JOURS SI VOUS EN AVEZ REÇU SIGNIFICATION À L'EXTÉRIEUR DU CANADA) POUR DÉPOSER UNE RÉPONSE. SI VOUS NE LE FAITES PAS, L'INSTANCE SE POURSUIVRA SANS VOUS ET LA COUR POURRA RENDRE UNE ORDONNANCE ET L'EXÉCUTER CONTRE VOUS.**

Cochez la case si le paragraphe ci-dessous s'applique à votre instance.

Cette instance comprend une demande de soutien, une demande portant sur des biens ou une demande de possession exclusive du foyer matrimonial et des objets ménagers. Vous **DEVEZ** remplir un état financier (formule 72J – un exemplaire en blanc est joint), en signifier une copie au(x) requérant(s) puis en déposer une copie au greffe, accompagnée d'un affidavit de signification (formule 18B), même si vous ne présentez pas de réponse dans cette instance.

SI VOUS SOUHAITEZ PRÉSENTER VOTRE PROPRE DEMANDE, vous ou votre avocat devez remplir la partie réservée à la demande dans la réponse, en signifier une copie au(x) requérant(s) puis en déposer une copie au greffe, accompagnée d'un affidavit de signification (formule 18B).

VOUS DEVRIEZ OBTENIR DES CONSEILS JURIDIQUES AU SUJET DE CETTE INSTANCE IMMÉDIATEMENT.

Sachez que :

a) dans la présente instance, vous avez le droit de produire des documents et de présenter votre preuve en français, en anglais ou dans les deux langues;

b) le requérant entend employer la langue _____;

(c) you must indicate in your Answer the language in which you intend to proceed; and

c) vous devez indiquer dans votre réponse la langue que vous entendez employer;

(d) if you intend to proceed in or present evidence in the other official language, an interpreter may be required and you must so advise the administrator at least 7 days before the hearing.

d) si vous entendez employer l'autre langue officielle ou présenter votre preuve dans cette autre langue, les services d'un interprète pourront être requis et vous devrez en aviser l'administrateur au moins 7 jours avant l'audience.

THIS NOTICE is signed and sealed for the Court of Queen's Bench by _____, Administrator of the Court, at _____, on the _____ day of _____, 20____.

CET AVIS est signé et scellé pour le compte de la Cour du Banc de la Reine par _____, administrateur de la cour à _____, le _____ 20____.

(administrator)

Court
Seal

(administrateur)

Sceau de
la Cour

The address of the court is:

L'adresse de la cour est la suivante :

Telephone: _____

Téléphone : _____

FAMILY HISTORY

ANTÉCÉDENTS FAMILIAUX

APPLICANT:

REQUÉRANT :

Age: _____
Birth date: (*day, month, year*) _____

Âge : _____
Date de naissance (*jour, mois, année*) : _____

Resident in (*city/town/village and province*)

since (*date*) _____

Domicilié à (*cité, ville, village et province*)

depuis (*date*) _____

Surname at birth: _____

Nom de famille à la naissance : _____

Surname just before marriage:

Nom de famille immédiatement avant le mariage :

Divorced before?

D j  divorc ?

- No
- Yes (*place and date of previous divorce*)

- Non
- Oui (*lieu et date du divorce précédent*)

RESPONDENT:

Age: _____
Birth date: (day, month, year) _____

Resident in (city/town/village and province/state/country)

since (date) _____

Surname at birth: _____

Surname just before marriage:

Divorced before?

- No
 Yes (place and date of previous divorce)

RELATIONSHIP DATES:

- Married on (date) _____
 Separated on (date) _____
 Started living together
on (date) _____
 Never lived together
 Still living together

THE CHILD(REN)

List all children involved in this case, even if no claim is made for these children.

Full legal name	Age	Birth Date (day, month, year)	Resident in (city/town/village and province)	Now Living With (name of person and relationship to child)

PREVIOUS PROCEEDINGS OR AGREEMENTS

Have the parties or the children been in a court proceeding before?

- No Yes

INTIMÉ :

Âge : _____
Date de naissance (jour, mois, année) : _____

Domicilié à (cité, ville, village et province, état, pays)

depuis (date) _____

Nom de famille   la naissance : _____

Nom de famille immédiatement avant le mariage :

Déjà divorcé?

- Non
 Oui (lieu et date du divorce pr c dent)

LIEN AVEC L'AUTRE PARTIE :

- Nous nous sommes mariés le (date) _____.
 Nous nous sommes séparés le (date) _____.
 Nous avons commencé à vivre ensemble
le (date) _____.
 Nous n'avons jamais vécu ensemble.
 Nous vivons toujours ensemble.

ENFANT(S) :

Énumérez tous les enfants concernés dans cette instance, même si aucune demande n'est présentée à leur égard.

Nom et prénom officiels	âge	Date de naissance (jour, mois, année)	Domicilié � (cité, ville, village et province)	Habite actuellement avec (nom de la personne et lien de parenté avec l'enfant)

INSTANCES OU ENTENTES ANTÉRIEURES

Les parties ou les enfants ont-ils déjà pris part   une instance?

- Non Oui

Have the parties made a written agreement dealing with any matter involved in this proceeding?

- No Yes (Give date of agreement. Indicate which of its terms are in dispute. Attach an additional page if you need more space.)

Les parties ont-elles conclu une entente écrite au sujet d'une question en litige dans cette instance?

- Non Oui (Indiquez la date de l'entente et les conditions de celle-ci qui sont en litige. Joignez des pages supplémentaires au besoin.)

CLAIM BY APPLICANT

I ASK THE COURT FOR THE FOLLOWING:

(Claims below include claims for interim orders.)

Claims under the Divorce Act <i>(Check boxes in this column only if you are asking for a divorce.)</i>	Claims under the Family Services Act	Claims relating to property under the Marital Property Act
<input type="checkbox"/> a divorce <input type="checkbox"/> support for me <input type="checkbox"/> support for the child(ren) – table amount <input type="checkbox"/> support for the child(ren) – other than table amount <input type="checkbox"/> custody of child(ren) <input type="checkbox"/> access to child(ren)	<input type="checkbox"/> support for me <input type="checkbox"/> support for the child(ren) – table amount <input type="checkbox"/> support for the child(ren) – other than table amount <input type="checkbox"/> custody of child(ren) <input type="checkbox"/> access to child(ren) <input type="checkbox"/> restraining/non-harassment order <input type="checkbox"/> declaration of parentage <input type="checkbox"/> exclusive possession of marital home <input type="checkbox"/> exclusive possession of household goods	<input type="checkbox"/> exclusive possession of marital home <input type="checkbox"/> exclusive possession of household goods <input type="checkbox"/> freezing family assets <input type="checkbox"/> sale of family assets
Other claims <input type="checkbox"/> costs <input type="checkbox"/> prejudgment interest		

DEMANDE DU REQUÉRANT

JE DEMANDE À LA COUR CE QUI SUIT :

(Les demandes ci-dessous comprennent les demandes d'ordonnances provisoires.)

Demandes présentées sous le régime de la Loi sur le divorce <i>(Cochez les cases de la présente colonne uniquement si vous demandez un divorce.)</i>	Demandes présentées sous le régime de la Loi sur les services à la famille	Demandes portant sur des biens présentées sous le régime de la Loi sur les biens matrimoniaux
<input type="checkbox"/> un divorce <input type="checkbox"/> une pension alimentaire pour moi-même <input type="checkbox"/> du soutien pour un ou plusieurs enfants (somme figurant dans la table) <input type="checkbox"/> du soutien pour un ou plusieurs enfants (somme autre que celle figurant dans la table) <input type="checkbox"/> la garde d'un ou de plusieurs enfants <input type="checkbox"/> le droit de visite à un ou plusieurs enfants	<input type="checkbox"/> du soutien pour moi-même <input type="checkbox"/> du soutien pour un ou plusieurs enfants (somme figurant dans la table) <input type="checkbox"/> du soutien pour un ou plusieurs enfants (somme autre que celle figurant dans la table) <input type="checkbox"/> la garde d'un ou de plusieurs enfants <input type="checkbox"/> le droit de visite à un ou plusieurs enfants <input type="checkbox"/> une injonction ou une ordonnance de non-harcèlement <input type="checkbox"/> une déclaration de filiation	<input type="checkbox"/> la possession exclusive du foyer matrimonial <input type="checkbox"/> la possession exclusive des objets ménagers <input type="checkbox"/> le gel des actifs familiaux <input type="checkbox"/> la vente des actifs familiaux
Autres demandes <input type="checkbox"/> les dépens <input type="checkbox"/> les intérêts antérieurs au jugement		

Give details of the order that you want the court to make. (Include any amounts of support (if known) and the names of the children for whom support, custody or access is claimed.)

Donnez des précisions au sujet de l'ordonnance que vous demandez à la cour. (Indiquez les montants que vous demandez à titre de soutien (s'ils sont connus) et les noms des enfants à l'égard desquels vous demandez le soutien, la garde ou le droit de visite.)

**IMPORTANT FACTS SUPPORTING
MY CLAIM FOR DIVORCE**

**FAITS IMPORTANTS À L'APPUI
DE MA REQUÊTE EN DIVORCE**

- Separation:** The spouses have lived separate and apart since (date) _____ and
 - have not lived together again since that date in an unsuccessful attempt to reconcile.
 - have lived together again during the following period(s) in an unsuccessful attempt to reconcile: (Give dates.)
- Adultery:** The respondent has committed adultery. (Give details. It is not necessary to name any other person involved but, if you do name the other person, then you must serve this Application on the other person.)
- Cruelty:** The respondent has treated the applicant with physical or mental cruelty of such a kind as to make continued cohabitation intolerable. (Give details.)

- Séparation :** Les époux sont séparés depuis le (date) _____ et
 - n'ont pas vécu ensemble depuis cette date dans une vaine tentative de réconciliation.
 - ont vécu ensemble pendant la ou les périodes suivantes dans une vaine tentative de réconciliation : (Précisez les dates.)
- Adultère :** L'intimé a commis l'adultère. (Précisez. Il n'est pas nécessaire de nommer une autre personne, mais si vous le faites, vous devez alors lui signifier la présente requête.)
- Cruauté :** L'intimé a fait preuve d'une telle cruauté physique ou mentale à l'égard du requérant que la cohabitation est devenue intolérable. (Précisez.)

**IMPORTANT FACTS SUPPORTING
MY OTHER CLAIM(S)**

(Set out below facts supporting your claim(s). Attach an additional page if you need more space.)

**FAITS IMPORTANTS À L'APPUI
DE MES AUTRES DEMANDES**

(Énoncez ci-dessous les faits à l'appui de vos autres demandes. Joignez des pages supplémentaires au besoin.)

Put a line through any blank space left on this form. If additional space is needed, extra pages may be attached.

Tracez une ligne en travers de tout espace laissé en blanc sur la présente formule. Au besoin, joignez des pages supplémentaires.

DATED at _____, this
_____ day of _____, 20_____.

FAIT à _____ ,
le _____ 20_____.

Signature of Applicant

Signature du requérant

SOLICITOR'S CERTIFICATE

For divorce proceedings only

My name is: _____
and I am the applicant's solicitor in this divorce proceeding. I certify that I have complied with the requirements of section 9 of the *Divorce Act*.

DATED at _____, this
_____ day of _____, 20_____.

Signature of Solicitor

ATTESTATION DE L'AVOCAT

Pour les instances en divorce seulement.

Je m'appelle : _____
et je suis l'avocat du requérant dans cette instance en divorce. J'atteste m'être conformé aux exigences de l'article 9 de la *Loi sur le divorce*.

FAIT à _____ ,
le _____ 20_____.

Signature de l'avocat

**APPENDIX OF FORMS
FORM 81B**

AFFIDAVIT IN SUPPORT OF CLAIM FOR CUSTODY OR ACCESS

Court File No _____

IN THE COURT OF QUEEN'S BENCH OF NEW BRUNSWICK
FAMILY DIVISION
JUDICIAL DISTRICT OF SAINT JOHN

BETWEEN:

Applicant(s)

and

Respondent(s)

**AFFIDAVIT IN SUPPORT OF CLAIM FOR CUSTODY OR ACCESS
(FORM 81B)**

Applicant

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)

_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for applicant

Name of solicitor for applicant: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

RespondentAddress for service: _____
(street and number)_____
(city, town, village)_____
(province, state, country)_____
(postal code)E-mail address (*if any*): _____

Telephone number: _____ (work)

(home)Fax number (*if any*): _____**Solicitor for respondent**

Name of solicitor for respondent: _____

Name of solicitor's firm (*if applicable*): _____Address for service: _____
(street and number)_____
(city, town, village)_____
(province)_____
(postal code)E-mail address (*if any*): _____

Telephone number: _____

Fax number (*if any*): _____*(If you need more space, attach extra pages.)***My name is** (*full legal name*) _____**My date of birth** is (*day, month, year*) _____**I live in:**_____
(city, town, village)_____
(province, state, country)**I make oath (or solemnly affirm) and say that the following is true:***(Write "N/A" if any of the sections do not apply to you or the child(ren).)***1. During my life, I have also used or been known by the following names:**

2. The child(ren) in this proceeding is/are:

Child's full legal name	Birth date (day, month, year)	Age	Full legal name(s) of parent(s)	Name(s) of all people the child lives with now (Include address if the child does not live with you.)	My relationship to the child (Specify if parent, grandparent, family friend, etc.)

3. I am also the parent of or have acted as a parent (for example, as a step-parent, legal guardian, etc.) to the following child(ren): (Include the full names and birth dates of any child(ren) not already listed in section 2.)

Child's full legal name	Birth date (day, month, year)	My relationship to the child (Specify if parent, step-parent, grandparent, family friend, etc.)	Name(s) of person(s) with whom the child lives now (if the child is under 19 years of age)

4. I am or have been a party in the following court proceeding(s) involving custody of or access to any child: (Include the child(ren) in this proceeding and any other child(ren). Do not include child protection court proceedings in this section. Attach a copy of any custody or access court order(s) you have.)

Court location	Names of parties in this pro- ceeding	Name(s) of child(ren)	Court orders made (Include dates of orders.)

5. I have been a party or person responsible for the care of a child in the following child protection court proceeding(s): (Attach a copy of any relevant court order(s) or endorsement(s) you have.)

Court location	Names of people involved in the proceeding	Court orders made (Include dates of orders.)

6. I have been found guilty of the following criminal offence(s) for which I have not received a pardon:

Charge	Approximate date of finding of guilt	Sentence received

7. I am now charged with the following criminal offence(s):

Charge	Date of next court appearance	Terms of release while waiting for trial (<i>Attach copy of bail or other release conditions, if any.</i>)

8. The following additional facts should be considered when determining the child(ren)'s best interests:**9. To the best of my knowledge, since birth, the child(ren) in this proceeding has/have lived with the following caregiver(s):** (*including a parent, legal guardian, foster parent, group home, etc.*)

Child's Name	Name(s) of Caregiver(s)	Period(s) of Time with Caregiver(s) (<i>day, month, year to day, month, year</i>)

10. My plan for the care and upbringing of the child(ren) is as follows:

a) I plan to live at the following address:

(street and number)

(city, town, village) (province, state, country) (postal code)

b) The following people (other than the child(ren) involved in this proceeding) will be living with me:

Full legal name and other names this person has used	Birth date (day, month, year)	Relationship to you	Has a child of this person ever been in the care of Child Protection Services?	Has this person been found guilty of a criminal offence (for which he/she has not received a pardon) or is he/she currently facing criminal charges? (If yes, give details.)

c) Decisions for the child(ren) (including education, medical care, religious upbringing, extra-curricular activities, etc.) will be made as follows:

jointly by me and (name(s) of person(s)) _____

by me

by (name(s) of person(s)) _____
(If necessary, provide additional details below.)

d) I am a stay-at-home parent.

I work: full time. part time.

I attend school: full time. part time.

at: (Specify the name of your place of work or school.) _____

I anticipate that my plans for work and/or school may change as follows: (Complete if you know or expect that you will be doing something different from that you are doing now.)

e) The child(ren) will attend school, daycare or be cared for by others on a regular basis as follows:

f) My plan for the child(ren) to have regular contact with others, including the child(ren)'s parent(s) and family members, is as follows:

g) Check the appropriate box:

The child(ren) does not/do not have any special medical, educational, mental health or developmental needs.

The child or one or more of the children has/have the following special needs and will receive support and services for those needs as follows: *(If a child does not have special needs, you do not have to include information about that child below.)*

Name of child	Special need(s)	Description of child's needs	Support or service child will be receiving <i>(Include the names of any doctors, counsellors, treatment centres, etc. that are or will be providing support or services to the child.)</i>
	<input type="checkbox"/> medical <input type="checkbox"/> educational <input type="checkbox"/> mental health <input type="checkbox"/> developmental <input type="checkbox"/> other		
	<input type="checkbox"/> medical <input type="checkbox"/> educational <input type="checkbox"/> mental health <input type="checkbox"/> developmental <input type="checkbox"/> other		
	<input type="checkbox"/> medical <input type="checkbox"/> educational <input type="checkbox"/> mental health <input type="checkbox"/> developmental <input type="checkbox"/> other		

h) I will have support from the following relatives, friends or community services in caring for the child(ren):

11. I acknowledge that the court needs up-to-date and accurate information about my plan in order to make a custody or access order in the best interests of the child(ren). If, at any time before a final order is made in this proceeding,

- a) there are any changes in my life or circumstances that affect the information provided in this affidavit, or
- b) I discover that the information in this affidavit is incorrect or incomplete,

I will immediately file and serve either:

- a) an updated Affidavit in Support of Claim for Custody or Access (Form 81B); or

**FORMULAIRE
FORMULE 81B****AFFIDAVIT À L'APPUI D'UNE DEMANDE DE GARDE OU DE DROIT DE VISITE**

N° du dossier _____

COUR DU BANC DE LA REINE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE SAINT-JEAN

ENTRE :

requérant(s)

et

intimé(s)

**AFFIDAVIT À L'APPUI D'UNE DEMANDE DE GARDE OU DE DROIT DE VISITE
(FORMULE 81B)****Requérant**Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)_____
(cité, ville, village)

(province)

(code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)

_____ (domicile)

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____**Avocat du requérant**

Nom de l'avocat du requérant : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)_____
(cité, ville, village)

(province)

(code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Intimé

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province, état, pays) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Avocat de l'intimé

Nom de l'avocat de l'intimé : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

(*Au besoin, joignez des feuilles supplémentaires.*)

Je m'appelle (*nom et prénom officiels*) _____

Ma date de naissance est le (*jour, mois, année*) _____

J'habite à :

(cité, ville, village) (province, état, pays) (code postal)

Je déclare sous serment (*ou par affirmation solennelle*) **que les renseignements ci-dessous sont véridiques :**

(*Inscrivez « S.O. » si une section ne s'applique pas à vous ou à l'enfant ou aux enfants.*)

1. Au cours de ma vie, j'ai aussi utilisé les noms ci-dessous ou été connu sous ces noms :

2. L'enfant ou les enfants dans cette instance s'appellent :

Nom et prénom officiels de l'enfant	Date de naissance (jour, mois, année)	Âge	Nom(s) et prénom(s) officiels du père ou de la mère ou des deux	Nom(s) de la ou des personnes avec lesquelles l'enfant habite présentement (Indiquez l'adresse si l'enfant n'habite pas avec vous.)	Mon lien par rapport à l'enfant (Précisez le lien : par exemple, père ou mère, grand-père ou grand-mère, ami de la famille, etc.)

3. Je suis également le père ou la mère de l'enfant ou des enfants suivants ou j'ai agi en tant que père ou mère de celui-ci ou de ceux-ci (par exemple, en tant que beau-père ou belle-mère, tuteur légal, etc.) : (Indiquez les nom(s) et prénom(s) officiels ainsi que la date de naissance de l'enfant ou des enfants qui n'ont pas déjà été énumérés à la section 2.)

Nom et prénom officiels de l'enfant	Date de naissance (jour, mois, année)	Mon lien par rapport à l'enfant (Précisez le lien : par exemple, père ou mère, beau-père ou belle-mère, grand-père ou grand-mère, ami de la famille, etc.)	Nom(s) de la ou des personnes avec lesquelles l'enfant habite présentement (si l'enfant est âgé de moins de 19 ans)

4. Je suis ou j'ai été partie à l'instance ou aux instances suivantes portant sur la garde d'un enfant ou un droit de visite à son égard : (Incluez l'enfant ou les enfants dans cette instance et tout autre enfant. N'indiquez pas dans cette section les instances portant sur les services de protection de l'enfance. Joignez une copie de toute ordonnance judiciaire de garde ou de visite que vous détenez.)

Emplacement de la cour	Noms des parties à l'instance	Nom(s) de l'enfant ou des enfants	Ordonnances judiciaires rendues (Indiquez la date des ordonnances.)

5. J'ai été partie à l'instance ou aux instances suivantes portant sur la protection d'un enfant ou j'ai été une personne chargée des soins à donner dans de telles instances : *(Joignez une copie de toute ordonnance judiciaire ou inscription pertinente que vous détenez.)*

Emplacement de la cour	Noms des personnes qui sont concernées par l'instance	Ordonnances judiciaires rendues <i>(Indiquez la date des ordonnances.)</i>

6. J'ai été reconnu coupable de l'infraction ou des infractions criminelles suivantes pour laquelle ou lesquelles la réhabilitation ne m'a pas été octroyée :

Accusation	Date approximative de la déclaration de culpabilité	Peine imposée

7. Je suis présentement accusé de l'infraction ou des infractions criminelles suivantes :

Accusation	Date de la prochaine comparution au tribunal	Conditions de la mise en liberté en attendant le procès <i>(Joignez une copie des conditions de la liberté sous caution ou d'une autre mise en liberté, le cas échéant.)</i>

8. Les faits supplémentaires ci-dessous devraient être considérés pour déterminer ce qui est dans l'intérêt supérieur de l'enfant ou des enfants :

9. Au mieux de ma connaissance, l'enfant ou les enfants dans cette instance ont habité, depuis leur naissance, avec le ou les fournisseurs de soins suivants : (notamment un père ou une mère, un tuteur légal, un parent nourricier, un foyer de groupe, etc.)

Nom de l'enfant	Nom(s) du ou des fournisseurs de soins	Période(s) passée(s) avec le ou les fournisseurs de soins (du jour, mois, année au jour, mois, année)

10. Mon programme concernant les soins à donner à l'enfant ou aux enfants et leur éducation est le suivant :

a) Je me propose d'habiter à l'adresse suivante :

(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province, état, pays) (code postal)

b) Les personnes suivantes (autres que les enfants concernés par cette instance) habiteront avec moi :

Nom et prénom officiels de cette personne et autres noms qu'elle a utilisés	Date de naissance (jour, mois, année)	Lien par rapport à vous-même	Un enfant de cette personne a-t-il déjà été confié aux soins des services de protection de l'enfance?	Cette personne a-t-elle été reconnue coupable d'une infraction criminelle (pour laquelle la réhabilitation ne lui a pas été octroyée) ou est-elle actuellement sous le coup d'accusations au criminel? (Dans l'affirmative, donnez des précisions.)

c) Les décisions à l'égard de l'enfant ou des enfants (notamment en ce qui a trait à l'éducation, aux soins médicaux, à l'enseignement religieux ou aux activités parascolaires, etc.) seront prises :

conjointement par moi-même et par (nom(s) de la ou des personnes) _____

par moi-même

par (nom(s) de la ou des personnes) _____
(S'il y a lieu, donnez des précisions supplémentaires ci-dessous.)

- d) Je suis un père ou une mère au foyer.
 Je travaille : à temps plein. à temps partiel.
 Je fais des études : à temps plein. à temps partiel.

chez/à (au) : *(Précisez le nom de votre lieu de travail ou de votre établissement d'enseignement.)*

- Je m'attends à ce que mes projets de travail ou d'études, ou les deux, changent de la façon suivante : *(Ne remplir que si vous prévoyez faire ou savez que vous ferez quelque chose de différent de ce que vous faites actuellement.)*

- e) L'enfant ou les enfants fréquenteront l'école ou la garderie ou seront régulièrement confiés aux soins d'autres personnes comme suit :

- f) Je prendrai les mesures suivantes pour que l'enfant ou les enfants puissent communiquer régulièrement avec d'autres personnes, notamment leur père, leur mère, ou les deux, et les membres de leur famille :

- g) Cochez la case applicable :

- L'enfant ou les enfants n'ont pas de besoins spéciaux en matière de soins médicaux, d'éducation, de santé mentale ou de développement.
- L'enfant ou un ou plusieurs enfants ont les besoins spéciaux suivants et recevront le soutien et les services qui satisfont à ces besoins comme suit : *(Si un enfant n'a pas de besoins spéciaux, vous n'avez pas à fournir de renseignements à son sujet ci-dessous.)*

Nom de l'enfant	Besoins spéciaux touchant	Description des besoins de l'enfant	Soutien ou service que recevra l'enfant <i>(Indiquez notamment les noms des médecins, des conseillers, des centres de traitement, etc. qui fournissent ou fourniront du soutien ou des services à l'enfant.)</i>
	<input type="checkbox"/> les soins médicaux <input type="checkbox"/> l'éducation <input type="checkbox"/> la santé mentale <input type="checkbox"/> le développement <input type="checkbox"/> autre		

	<input type="checkbox"/> les soins médicaux <input type="checkbox"/> l'éducation <input type="checkbox"/> la santé mentale <input type="checkbox"/> le développement <input type="checkbox"/> autre		
	<input type="checkbox"/> les soins médicaux <input type="checkbox"/> l'éducation <input type="checkbox"/> la santé mentale <input type="checkbox"/> le développement <input type="checkbox"/> autre		

h) Je bénéficierai du soutien des membres de la famille, des amis ou des services communautaires suivants pour ce qui est des soins à fournir à l'enfant ou aux enfants :

11. Je reconnais que la cour requiert des renseignements exacts et à jour sur mon programme afin de rendre une ordonnance de garde ou de visite qui est dans l'intérêt supérieur de l'enfant ou des enfants. Si, avant qu'une ordonnance définitive ne soit rendue dans cette instance :

- a) ou bien des changements se produisent dans ma vie ou dans mes circonstances qui ont une incidence sur les renseignements fournis dans le présent affidavit;
- b) ou bien je me rends compte que les renseignements qui figurent dans le présent affidavit sont inexacts ou incomplets,

je signifierai et déposerai immédiatement :

- a) ou bien un affidavit à l'appui d'une demande de garde ou de droit de visite (formule 81B), mis à jour;
- b) ou bien, si la correction ou le changement est mineur, un affidavit qui décrit la correction ou le changement et en indique l'incidence sur mon programme concernant les soins à donner à l'enfant ou aux enfants et leur éducation.

_____ (Apposez vos initiales ici pour indiquer que vous avez lu cette section et que vous la comprenez.)

**APPENDIX OF FORMS
FORM 81C**

ANSWER

Court File No _____

IN THE COURT OF QUEEN'S BENCH OF NEW BRUNSWICK
FAMILY DIVISION
JUDICIAL DISTRICT OF SAINT JOHN

BETWEEN:

Applicant(s)

and

Respondent(s)

**ANSWER
(FORM 81C)**

Applicant

Address for service: _____
(street and number)

_____ (city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)

_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for applicant

Name of solicitor for applicant: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

_____ (city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

Respondent

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province, state, country) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)
_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for respondent

Name of solicitor for respondent: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

Added respondent (if any)

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province, state, country) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)
_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for added respondent (if any)

Name of solicitor for respondent: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

*** NOTE: THIS FORM IS USED FOR THE FOLLOWING KINDS OF SUPPORT:**

- (a) **CHILD SUPPORT (INCLUDING CHILDREN AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY);**
- (b) **SPOUSAL SUPPORT UNDER THE *DIVORCE ACT*; AND**
- (c) **SUPPORT UNDER PART VII OF THE *FAMILY SERVICES ACT* FOR A DEPENDANT WHO IS NOT A CHILD OR A CHILD AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY.**

INSTRUCTIONS: Financial Statement

COMPLETE A FINANCIAL STATEMENT (Form 72J) IF:

- you are making or responding to a claim for spousal support under the *Divorce Act* or support under Part VII of the *Family Services Act* for a dependant who is not a child or a child at or over the age of majority; or
- you are responding to a claim for child support; or
- you are making a claim for child support in an amount different from the table amount specified under the Child Support Guidelines.

You must complete all parts of the Financial Statement **UNLESS** you are only **ONLY** responding to a claim for child support in the table amount specified under the Child Support Guidelines **AND** you agree with the claim. In that case only complete A of the Financial Statement.

COMPLETE A FINANCIAL STATEMENT (Form 72J) IF:

- you are making or responding to a claim for property or exclusive possession of the marital home and the household goods; or
- you are making or responding to a claim for property or exclusive possession of the marital home and the household goods together with other claims for relief.

TO THE APPLICANT(S):

If you are making a claim against someone who is not an applicant, insert the person's name and address below:

AND TO: *(full legal name)* _____ **an added respondent,**
of *(address of added party)* _____

My name is (full legal name) _____

1. I agree with the following claims(s) made by the applicant:

2. I do not agree with the following claim(s) made by the applicant:

3. I am asking that the applicant’s claim (except for the parts with which I agree) be dismissed with costs.

4. I am making a claim of my own.
(If you are making a claim, attach a “Claim by Respondent” page. Otherwise, do not attach a “Claim by Respondent” page.)

5. The FAMILY HISTORY, as set out in the application is correct.
 is not correct.

(If it is not correct, attach your own FAMILY HISTORY page and underline those parts that are different from the applicant’s version.)

6. The important facts supporting my position in section 2 are as follows:
(Set out below the facts supporting your position. Attach an additional page if you need more space.)

DATED at _____, this _____ day of _____, 20_____.

Signature of Respondent

SOLICITOR’S CERTIFICATE

For divorce proceedings only

My name is: _____
and I am the respondent’s solicitor in this divorce proceeding. I certify that I have complied with the requirements of section 9 of the *Divorce Act*.

DATED at _____, this _____ day of _____, 20_____.

Signature of Solicitor

CLAIM BY RESPONDENT

Fill out a separate Claim by Respondent for each person against whom you are making your claim(s).

7. THIS CLAIM IS MADE AGAINST

- THE APPLICANT
- AN ADDED PARTY, whose name is: *(full legal name)* _____

8. I ASK THE COURT FOR THE FOLLOWING:

(Claims below include claims for interim orders.)

Claims under the Divorce Act <i>(Check boxes in this column only if you are asking for a divorce.)</i>	Claims under the Family Services Act	Claims relating to property under the Marital Property Act
<input type="checkbox"/> a divorce <input type="checkbox"/> support for me <input type="checkbox"/> support for the child(ren) – table amount <input type="checkbox"/> support for the child(ren) – other than table amount <input type="checkbox"/> custody of child(ren) <input type="checkbox"/> access to child(ren)	<input type="checkbox"/> support for me <input type="checkbox"/> support for the child(ren) – table amount <input type="checkbox"/> support for the child(ren) – other than table amount <input type="checkbox"/> custody of child(ren) <input type="checkbox"/> access to child(ren) <input type="checkbox"/> restraining/ non-harassment order <input type="checkbox"/> declaration of parentage <input type="checkbox"/> exclusive possession of marital home <input type="checkbox"/> exclusive possession of household goods	<input type="checkbox"/> exclusive possession of marital home <input type="checkbox"/> exclusive possession of household goods <input type="checkbox"/> freezing family assets <input type="checkbox"/> sale of family assets
Other claims <input type="checkbox"/> costs <input type="checkbox"/> prejudgment interest		

Give details of the order that you want the court to make. *(Include any amounts of support (if known) and the name(s) of the child(ren) for whom support, custody or access is claimed.)*

IMPORTANT FACTS SUPPORTING MY CLAIM(S)

(Set out below the facts supporting your claim(s). Attach an additional page if you need more space.)

Put a line through any blank space left on this form.

DATED at _____, this _____ day of _____, 20_____.

Signature of Respondent

SOLICITOR'S CERTIFICATE

For divorce proceedings only

My name is: _____
and I am the respondent's solicitor in this divorce proceeding. I certify that I have complied with the requirements of section 9 of the *Divorce Act*.

DATED at _____, this _____ day of _____, 20_____.

Signature of Solicitor

**FORMULAIRE
FORMULE 81C****RÉPONSE**

N° du dossier _____

COUR DU BANC DE LA REINE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE SAINT-JEAN

ENTRE :

requérant(s)

et

intimé(s)

**RÉPONSE
(FORMULE 81C)****Requérant**Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)_____
(cité, ville, village)

(province)

(code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____**Avocat du requérant**

Nom de l'avocat du requérant : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)_____
(cité, ville, village)

(province)

(code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Intimé

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province, état, pays) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Avocat de l'intimé

Nom de l'avocat de l'intimé : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Intimé joint (*le cas échéant*)

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province, état, pays) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Avocat de l'intimé joint (*le cas échéant*)

Nom de l'avocat de l'intimé : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

*** REMARQUE : CETTE FORMULE SERT POUR LES FORMES DE SOUTIEN ENUMÉRÉES CI-DESSOUS :**

- a) **LE SOUTIEN POUR ENFANT (Y COMPRIS POUR LES ENFANTS MAJEURS);**
- b) **LA PENSION ALIMENTAIRE POUR L'ÉPOUX QUE PRÉVOIT LA *LOI SUR LE DIVORCE*;**
- c) **LE SOUTIEN QUE PRÉVOIT LA PARTIE VII DE LA *LOI SUR LES SERVICES À LA FAMILLE* POUR UNE PERSONNE À CHARGE QUI N'EST NI UN ENFANT NI UN ENFANT MAJEUR.**

INSTRUCTIONS : État financier

REPLISSEZ UN ÉTAT FINANCIER (formule 72J) SI, selon le cas :

- vous présentez une demande de pension alimentaire pour l'époux que prévoit la *Loi sur le divorce* ou une demande de soutien que prévoit la partie VII de la *Loi sur les services à la famille* pour une personne à charge qui n'est ni un enfant ni en enfant majeur, ou vous y répondez;
- vous répondez à une demande de soutien pour enfant;
- vous présentez une demande de soutien pour enfant d'un montant qui diffère de celui qui est précisé dans les tables des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.

Vous devez remplir toutes les parties de l'état financier **SAUF SI** vous répondez **UNIQUEMENT** à une demande de soutien pour enfant dont le montant est précisé dans les tables des lignes directrices en matière de soutien pour enfant **ET** que vous êtes d'accord avec la demande. Dans ce cas, ne remplissez que la partie A de l'état financier.

REPLISSEZ UN ÉTAT FINANCIER (formule 72J) SI, selon le cas :

- vous présentez une demande portant sur des biens ou une demande portant sur la possession exclusive du foyer matrimonial et des objets ménagers, ou vous y répondez;
- vous présentez une demande portant sur des biens ou une demande portant sur la possession exclusive du foyer matrimonial et des objets ménagers, assortie d'autres demandes de redressement, ou vous y répondez.

AU(X) REQUÉRANT(S) :

Si vous présentez une demande contre une personne qui n'est pas le requérant, indiquez ses nom et adresse ci-dessous.

ET À : (nom et prénom officiels) _____, **intimé joint, domicilié au**
(adresse de la partie) _____

Je m'appelle (nom et prénom officiels) _____

1. Je suis d'accord avec la ou les demandes ci-dessous que présente le requérant :
2. Je ne suis pas d'accord avec la ou les demandes ci-dessous que présente le requérant :
3. Je demande que la demande du requérant (sauf les parties avec lesquelles je suis d'accord) soit rejetée avec dépens.
4. Je présente ma propre demande.
(Si vous présentez une demande, joignez la page intitulée « Demande de l'intimé ». Il n'est pas nécessaire de la joindre si vous ne présentez pas de demande.)
5. Les ANTÉCÉDENTS FAMILIAUX, tels qu'ils sont énoncés dans la requête, sont exacts.
 ne sont pas exacts.

(S'ils sont inexacts, joignez votre propre page d'ANTÉCÉDENTS FAMILIAUX et soulignez les parties qui diffèrent de la version du requérant.)

6. Les faits importants à l'appui de la position que j'avance à la section 2 sont les suivants :
(Énoncez ci-dessous les faits en question. Joignez des pages supplémentaires au besoin.)

FAIT à _____, le _____ 20_____.

Signature de l'intimé

ATTESTATION DE L'AVOCAT

Pour les instances en divorce seulement.

Je m'appelle : _____ et je suis l'avocat de l'intimé dans cette instance en divorce. J'atteste m'être conformé aux exigences de l'article 9 de la *Loi sur le divorce*.

FAIT à _____, le _____ 20_____.

Signature de l'avocat

DEMANDE DE L'INTIMÉ

Remplissez une page distincte pour chaque personne contre laquelle vous présentez vos demandes.

7. LA PRÉSENTE DEMANDE EST PRÉSENTÉE CONTRE

- LE REQUÉRANT
 UNE PARTIE JOINTE, soit (*nom et prénom officiels*) _____

8. JE DEMANDE À LA COUR CE QUI SUIT :

(Les demandes ci-dessous comprennent les demandes d'ordonnances provisoires.)

Demandes présentées sous le régime de la <i>Loi sur le divorce</i> (Cochez les cases de la présente colonne uniquement si vous demandez un divorce.)	Demandes présentées sous le régime de la <i>Loi sur les services à la famille</i>	Demandes portant sur des biens présentées sous le régime de la <i>Loi sur les biens matrimoniaux</i>
<input type="checkbox"/> un divorce <input type="checkbox"/> une pension alimentaire pour moi-même <input type="checkbox"/> du soutien pour un ou plusieurs enfants (somme figurant dans la table) <input type="checkbox"/> du soutien pour un ou plusieurs enfants (somme autre que celle figurant dans la table) <input type="checkbox"/> la garde d'un ou de plusieurs enfants <input type="checkbox"/> le droit de visite à un ou plusieurs enfants	<input type="checkbox"/> du soutien pour moi même <input type="checkbox"/> du soutien pour un ou plusieurs enfants (somme figurant dans la table) <input type="checkbox"/> du soutien pour un ou plusieurs enfants (somme autre que celle figurant dans la table) <input type="checkbox"/> la garde d'un ou de plusieurs enfants <input type="checkbox"/> le droit de visite à un ou plusieurs enfants <input type="checkbox"/> une injonction ou une ordonnance de non-harcèlement <input type="checkbox"/> une déclaration de filiation <input type="checkbox"/> la possession exclusive du foyer matrimonial <input type="checkbox"/> la possession exclusive des objets ménagers	<input type="checkbox"/> la possession exclusive du foyer matrimonial <input type="checkbox"/> la possession exclusive des objets ménagers <input type="checkbox"/> le gel des actifs familiaux <input type="checkbox"/> la vente des actifs familiaux
Autres demandes <input type="checkbox"/> les dépens <input type="checkbox"/> les intérêts antérieurs au jugement		

Donnez des précisions au sujet de l'ordonnance que vous demandez à la cour. (*Indiquez les montants que vous demandez à titre de soutien (s'ils sont connus) et le nom des enfants à l'égard desquels vous demandez du soutien, la garde ou le droit de visite.*)

FAITS IMPORTANTS À L'APPUI DE MES DEMANDES

(Énoncez ci-dessous les faits à l'appui de vos demandes. Joignez des pages supplémentaires au besoin.)

Tracez une ligne en travers de tout espace laissé en blanc sur la présente formule.

FAIT à _____, le _____ 20_____.

Signature de l'intimé

ATTESTATION DE L'AVOCAT

Pour les instances en divorce seulement.

Je m'appelle : _____ et je suis l'avocat de l'intimé dans cette instance en divorce. J'atteste m'être conformé aux exigences de l'article 9 de la *Loi sur le divorce*.

FAIT à _____, le _____ 20_____.

Signature de l'avocat

**APPENDIX OF FORMS
FORM 81D**

REPLY

Court File No _____

IN THE COURT OF QUEEN'S BENCH OF NEW BRUNSWICK
FAMILY DIVISION
JUDICIAL DISTRICT OF SAINT JOHN

BETWEEN:

Applicant(s)

and

Respondent(s)

**REPLY
(FORM 81D)**

Check the appropriate box.

- I am the applicant.
- I am the added respondent.

Applicant

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)

_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for applicant

Name of solicitor for applicant: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

Respondent

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province, state, country) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)
_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for respondent

Name of solicitor for respondent: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

Added respondent (if any)

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province, state, country) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)
_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for added respondent (if any)

Name of solicitor for respondent: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

*** NOTE: THIS FORM IS USED FOR THE FOLLOWING KINDS OF SUPPORT:**

- (a) **CHILD SUPPORT (INCLUDING CHILDREN AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY);**
- (b) **SPOUSAL SUPPORT UNDER THE *DIVORCE ACT*; AND**
- (c) **SUPPORT UNDER PART VII OF THE *FAMILY SERVICES ACT* FOR A DEPENDANT WHO IS NOT A CHILD OR A CHILD AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY.**

INSTRUCTIONS: Financial Statement**COMPLETE A FINANCIAL STATEMENT (Form 72J) IF:**

- you are responding to a claim for spousal support under the *Divorce Act* or support under Part VII of the *Family Services Act* for a dependant who is not a child or a child at or over the age of majority; or
- you are responding to a claim for child support.

You must complete all parts of the Financial Statement **UNLESS** you are only **ONLY** responding to a claim for child support in the table amount specified under the Child Support Guidelines **AND** you agree with the claim. In that case only complete A of the Financial Statement.

COMPLETE A FINANCIAL STATEMENT (Form 72J) IF:

- you are responding to a claim for property or exclusive possession of the marital home and the household goods;
or
- you are responding to a claim for property or exclusive possession of the marital home and the household goods together with other claims for relief.

TO ALL PARTIES:

1. My name is (*full legal name*) _____
2. I agree with the following claim(s) made by the respondent in his/her Answer:
3. I do not agree with the following claim(s) made by the respondent:
4. I am asking that the respondent's claim (except for the parts with which I agree) be dismissed with costs.
5. The important facts supporting my position in section 3 are as follows:
(*Set out below the facts supporting your position. Attach an additional page if you need more space.*)

Put a line through any space left on this form.

DATED at _____, this _____ day of _____, 20_____.

Signature of Applicant or Added Respondent

**FORMULAIRE
FORMULE 81D****RÉPLIQUE**

N° du dossier _____

COUR DU BANC DE LA REINE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE SAINT-JEAN

ENTRE :

requérant(s)

et

intimé(s)

**RÉPLIQUE
(FORMULE 81D)***Cochez la case applicable :*

Je suis :

- le requérant.
- l'intimé joint.

RequérantAdresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)_____
(cité, ville, village)_____
(province)_____
(code postal)Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____**Avocat du requérant**

Nom de l'avocat du requérant : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)_____
(cité, ville, village)_____
(province)_____
(code postal)Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Intimé

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province, état, pays) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Avocat de l'intimé

Nom de l'avocat de l'intimé : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Intimé joint (*le cas échéant*)

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province, état, pays) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Avocat de l'intimé joint (*le cas échéant*)

Nom de l'avocat de l'intimé : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

* **REMARQUE : CETTE FORMULE SERT POUR LES FORMES DE SOUTIEN ENUMÉRÉES CI-DESSOUS :**

- a) **LE SOUTIEN POUR ENFANT (Y COMPRIS POUR LES ENFANTS MAJEURS);**
- b) **LA PENSION ALIMENTAIRE POUR L'ÉPOUX QUE PRÉVOIT LA *LOI SUR LE DIVORCE*;**
- c) **LE SOUTIEN QUE PRÉVOIT LA PARTIE VII DE LA *LOI SUR LES SERVICES À LA FAMILLE* POUR UNE PERSONNE À CHARGE QUI N'EST NI UN ENFANT NI UN ENFANT MAJEUR.**

INSTRUCTIONS : État financier

REMP LISSEZ UN ÉTAT FINANCIER (formule 72J) SI, selon le cas :

- vous répondez à une demande de pension alimentaire pour l'époux que prévoit la *Loi sur le divorce* ou à une demande de soutien que prévoit la partie VII de la *Loi sur les services à la famille* pour une personne à charge qui n'est ni un enfant ni un enfant majeur;
- vous répondez à une demande de soutien pour enfant.

Vous devez remplir toutes les parties de l'état financier **SAUF SI** vous répondez **UNIQUEMENT** à une demande de soutien pour enfant dont le montant est précisé dans les tables des lignes directrices en matière de soutien pour enfant **ET** que vous êtes d'accord avec la demande. Dans ce cas, ne remplissez que la partie A de l'état financier.

REMP LISSEZ UN ÉTAT FINANCIER (formule 72J) SI, selon le cas :

- vous répondez à une demande portant sur des biens ou à une demande portant sur la possession exclusive du foyer matrimonial et des objets ménagers;
- vous répondez à une demande portant sur des biens ou à une demande portant sur la possession exclusive du foyer matrimonial et des objets ménagers, assortie d'autres demandes de redressement.

À TOUTES LES PARTIES :

1. Je m'appelle (*nom et prénom officiels*) _____.
2. Je suis d'accord avec la ou les demandes ci-dessous que présente l'intimé dans sa réponse :
3. Je ne suis pas d'accord avec la ou les demandes ci-dessous que présente l'intimé :
4. Je demande que la demande de l'intimé (sauf les parties avec lesquelles je suis d'accord) soit rejetée avec dépens.
5. Les faits importants à l'appui de la position que j'avance à la section 3 sont les suivants :
(*Énoncez ci-dessous les faits en question. Joignez des pages supplémentaires au besoin.*)

FAIT à _____, le _____ 20_____.

Signature du requérant ou de l'intimé joint

**APPENDIX OF FORMS
FORM 81E**

CONFERENCE NOTICE

Court File No _____

IN THE COURT OF QUEEN'S BENCH OF NEW BRUNSWICK
FAMILY DIVISION
JUDICIAL DISTRICT OF SAINT JOHN

BETWEEN:

Applicant(s)

and

Respondent(s)

**CONFERENCE NOTICE
(FORM 81E)**

Applicant

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)
_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for applicant

Name of solicitor for applicant: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

Respondent

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province, state, country) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)
_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for respondent

Name of solicitor for respondent: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

TO: (name of party or parties or solicitor(s)) _____

A

- CASE CONFERENCE**
- SETTLEMENT CONFERENCE**

WILL BE HELD at (place of conference) _____

at _____ (time) **on** (date) _____

You must participate at the time and date by coming to court at the address set out above.

IF YOU DO NOT PARTICIPATE AS SET OUT ABOVE, THE PROCEEDING MAY GO ON WITHOUT YOU OR THE COURT MAY DISMISS THE PROCEEDING.

DATED at _____, this _____ day of _____, 20_____.

(Case Management Master)

**FORMULAIRE
FORMULE 81E**

AVIS DE CONFÉRENCE

N° du dossier _____

COUR DU BANC DE LA REINE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE SAINT-JEAN

ENTRE :

requérant(s)

et

intimé(s)

**AVIS DE CONFÉRENCE
(FORMULE 81E)**

Requérant

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

_____ (cité, ville, village) _____ (province) _____ (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Avocat du requérant

Nom de l'avocat du requérant : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

_____ (cité, ville, village) _____ (province) _____ (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Intimé

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province, état, pays) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____
Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)
Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Avocat de l'intimé

Nom de l'avocat de l'intimé : _____
Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____
Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

DESTINATAIRE(S) : (*nom de la ou des parties ou de l'avocat ou des avocats*) _____

UNE

- CONFÉRENCE PRÉALABLE À L'INSTANCE
- CONFÉRENCE DE RÈGLEMENT AMIABLE

SE TIENDRA au (*lieu de la conférence*) _____
à _____ h _____ le (*date*) _____

Vous êtes tenu de participer à la conférence aux heure et date prévues en vous présentant à la cour à l'adresse indiquée ci-dessus.

SI VOUS NE PARTICIPEZ PAS À LA CONFÉRENCE, L'INSTANCE PEUT ALLER DE L'AVANT SANS VOUS OU LA COUR PEUT LA REJETER.

FAIT à _____, le _____ 20_____.

(Conseiller-maître chargé de la gestion des causes)

**APPENDIX OF FORMS
FORM 81F**

**FORMULAIRE
FORMULE 81F**

MOTION TO CHANGE

MOTION EN MODIFICATION

Claim No _____

N° du dossier _____

IN THE COURT OF QUEEN'S BENCH
OF NEW BRUNSWICK
FAMILY DIVISION
JUDICIAL DISTRICT OF SAINT JOHN

COUR DU BANC DE LA REINE
DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE SAINT-JEAN

BETWEEN:

ENTRE :

Applicant(s)

demandeur(s)

and

et

Respondent(s)

défendeur(s)

**MOTION TO CHANGE
(FORM 81F)**

**MOTION EN MODIFICATION
(FORMULE 81F)**

This is a motion to change: *(Check the appropriate box.)*

Motion en modification : *(Cochez la case applicable.)*

the agreement for support between the parties, dated _____, filed with the court on _____

d'une entente de soutien conclue entre les parties le _____ et déposée auprès de la cour le _____

the order of _____, judge of The Court of Queen's Bench of New Brunswick, dated _____

d'une ordonnance de _____, juge à la Cour du Banc de la Reine du Nouveau-Brunswick, rendue le _____

Applicant

Requérant

Address for service: _____
(street and number)

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(city, town, village) (province) (postal code)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

E-mail address *(if any)*: _____

Adresse électronique *(le cas échéant)* : _____

Telephone number: _____ (work)
_____ (home)

Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)

Fax number *(if any)*: _____

Numéro de télécopieur *(le cas échéant)* : _____

Solicitor for applicant

Name of solicitor for applicant: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

Respondent

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province, state, country) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)
_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for respondent

Name of solicitor for respondent: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

*** NOTE: THIS FORM IS USED FOR THE FOLLOWING KINDS OF SUPPORT:**

- (a) **CHILD SUPPORT (INCLUDING CHILDREN AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY);**
- (b) **SPOUSAL SUPPORT UNDER THE DIVORCE ACT; AND**

Avocat du requérant

Nom de l'avocat du requérant : _____

Raison sociale (s'il y a lieu) : _____

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

Adresse électronique (le cas échéant) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (le cas échéant) : _____

Intimé

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province, état, pays) (code postal)

Adresse électronique (le cas échéant) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)

Numéro de télécopieur (le cas échéant) : _____

Avocat de l'intimé

Nom de l'avocat de l'intimé : _____

Raison sociale (s'il y a lieu) : _____

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

Adresse électronique (le cas échéant) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (le cas échéant) : _____

*** REMARQUE : CETTE FORMULE SERT POUR LES FORMES DE SOUTIEN ENUMÉRÉES CI-DESSOUS :**

- a) **LE SOUTIEN POUR ENFANT (Y COMPRIS POUR LES ENFANTS MAJEURS);**
- b) **LA PENSION ALIMENTAIRE POUR L'ÉPOUX QUE PRÉVOIT LA LOI SUR LE DIVORCE;**

(c) SUPPORT UNDER PART VII OF THE FAMILY SERVICES ACT FOR A DEPENDANT WHO IS NOT A CHILD OR A CHILD AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY.**TO:** *(name of the party(ies))* _____*(Name of party bring motion)* _____
has brought a motion to change: the agreement for support between you and *(name of the party making the motion)* _____, dated _____. the order of _____, judge of The Court of Queen's Bench of New Brunswick, dated _____.**YOU MUST APPEAR on** *(date)* _____
at *(time)* _____ at *(address of court)* _____*(To be completed by the party making the motion - check the box of any paragraph that applies to your proceeding.)* This proceeding does not include any claim to change support, and a Financial Statement is therefore not attached. This proceeding only includes a claim to change child support in accordance with the table amount specified under the Child Support Guidelines and a Financial Statement is therefore not attached. This proceeding includes one or more of the following:
- a claim to change spousal support under the *Divorce Act*,
- a claim to change support under Part VII of the *Family Services Act* for a dependant who is not a child or a child at or over the age of majority, or**c) LE SOUTIEN QUE PRÉVOIT LA PARTIE VII DE LA LOI SUR LES SERVICES À LA FAMILLE POUR UNE PERSONNE À CHARGE QUI N'EST NI UN ENFANT NI UN ENFANT MAJEUR.****DESTINATAIRE(S) :** *(Nom de la ou des parties)* _____*(Nom de la partie qui présente la motion)* _____ a présenté une motion en modification de : l'entente de soutien conclue entre vous et *(nom de la partie qui présente la motion)* _____ le *(date)* _____. l'ordonnance de _____, juge à la Cour du Banc de la Reine du Nouveau-Brunswick, rendue le _____.**VOUS DEVEZ COMPARAÎTRE le** *(date)* _____ à _____ h _____ au *(adresse de la cour)* _____*(À remplir par la partie qui présente la motion – cochez la case du paragraphe qui s'applique à votre instance.)* Cette instance ne comprend pas de demande en modification du soutien et par conséquent, un état financier n'est pas joint. Cette instance ne comprend qu'une demande en modification du soutien pour enfant selon le montant précisé dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant et par conséquent, un état financier n'est pas joint. Cette instance comprend l'une ou plusieurs des demandes suivantes :
- une demande en modification de la pension alimentaire pour l'époux que prévoit la *Loi sur le divorce*;
- une demande en modification du soutien que prévoit la partie VII de la *Loi sur les services à la famille* pour une personne à charge qui n'est ni un enfant ni un enfant majeur;

- a claim to change child support, but not including a claim to change child support in accordance with the table amount specified under the Child Support Guidelines.

A blank Financial Statement and the income information required by the Child Support Guidelines are attached. You **MUST** fill out a Financial Statement (Form 72J), serve a copy on the party(ies) making the motion to change and file a copy in the court office with an Affidavit of Service (Form 18B) even if you do not respond to this proceeding.

IF YOU CONSENT TO THE CHANGES BEING SOUGHT IN THIS MOTION, you or your solicitor must complete the Consent Motion to Change (Form 81I - a blank copy should be attached) and return a copy to the party(ies) making the motion within 20 days after being served (40 days if the Motion to Change is served on you outside Canada). The party(ies) making the motion may then file the consent with the court and may obtain a court order based on the consent. If a case conference date or a motion date has been scheduled, you do not need to attend on that date unless specifically directed by the court to do so.

IF YOU WISH TO OPPOSE ANY CHANGE BEING SOUGHT IN THIS MOTION OR WISH TO REQUEST A CHANGE OF YOUR OWN, you or your solicitor must complete the Response to Motion to Change (Form 81H - a blank copy should be attached), serve a copy on the party (ies) making the motion and file a copy in the court office with an Affidavit of Service (Form 18B). **YOU HAVE ONLY 20 DAYS AFTER THIS MOTION TO CHANGE IS SERVED ON YOU (40 DAYS IF THE MOTION TO CHANGE IS SERVED ON YOU OUTSIDE CANADA) TO SERVE AND FILE A RESPONSE TO MOTION TO CHANGE. IF YOU DO NOT, THE PROCEEDING WILL GO AHEAD WITHOUT YOU AND THE COURT MAY MAKE AN ORDER AND ENFORCE IT AGAINST YOU.**

- une demande en modification du soutien pour enfant, autre qu'une demande en modification du soutien pour enfant selon le montant précisé dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.

Un état financier en blanc ainsi que les renseignements sur le revenu qu'exigent les lignes directrices en matière de soutien pour enfant sont joints. Vous **DEVEZ** remplir un état financier (formule 72J), en signifier une copie à la partie ou aux parties qui présentent la motion en modification puis en déposer une copie au greffe, accompagnée d'un affidavit de signification (formule 18B), même si vous ne répondez pas à cette instance.

SI VOUS DONNEZ VOTRE CONSENTEMENT AUX MODIFICATIONS DEMANDÉES DANS LA PRÉSENTE MOTION, vous ou votre avocat devez remplir la motion en modification sur consentement (formule 81I – un exemplaire en blanc devrait être joint) et en retourner une copie à la partie ou aux parties qui présentent la motion dans les 20 jours après en avoir reçu signification (40 jours si vous en avez reçu signification à l'extérieur du Canada). La ou les parties qui présentent une motion pourront alors déposer le consentement auprès de la cour et obtenir une ordonnance fondée sur le consentement. Si la date de la conférence préalable à l'instance ou de l'instruction de la motion a été fixée, vous n'avez pas à comparaître à cette date à moins que la cour ne vous enjoigne expressément de le faire.

SI VOUS SOUHAITEZ CONTESTER UNE MODIFICATION DEMANDÉE DANS LA PRÉSENTE MOTION OU SOUHAITEZ DEMANDER VOTRE PROPRE MODIFICATION, vous ou votre avocat devez remplir la réponse à la motion en modification (formule 81H – un exemplaire en blanc devrait être joint), en signifier une copie à la partie ou aux parties qui présentent la motion puis en déposer une copie au greffe, accompagnée d'un affidavit de signification (formule 18B). **VOUS NE DISEZ QUE DE 20 JOURS APRÈS AVOIR REÇU SIGNIFICATION DE LA PRÉSENTE MOTION EN MODIFICATION (40 JOURS SI VOUS EN AVEZ REÇU SIGNIFICATION À L'EXTÉRIEUR DU CANADA) POUR SIGNIFIER ET DÉPOSER UNE RÉPONSE À LA MOTION EN MODIFICATION. SI VOUS NE LE FAITES PAS, L'INSTANCE SE POURSUIVRA SANS VOUS ET LA COUR POURRA RENDRE UNE ORDONNANCE ET L'EXÉCUTER CONTRE VOUS.**

NOTE: If you wish to make your own claim to change support, you **MUST** also fill out a Financial Statement (Form 72J), serve a copy on the party(ies) making the motion and file a copy in the court office with an Affidavit of Service (Form 18B) **UNLESS** your only claim for support is for child support in the table amount specified under the Child Support Guidelines.

REMARQUE : Si vous souhaitez présenter votre propre demande en modification du soutien, vous **DEVEZ** également remplir un état financier (formule 72J), en signifier une copie à la partie ou aux parties qui présentent la motion puis en déposer une copie au greffe, accompagnée d'un affidavit de signification (formule 18B), **SAUF SI** votre unique demande de soutien consiste en une demande de soutien pour enfant dont le montant est précisé dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.

YOU SHOULD GET LEGAL ADVICE ABOUT THIS PROCEEDING RIGHT AWAY.

VOUS DEVRIEZ OBTENIR DES CONSEILS JURIDIQUES AU SUJET DE CETTE INSTANCE IMMÉDIATEMENT.

You are advised that:

Sachez que :

- (a) you are entitled to issue documents and present evidence in the proceeding in English or French or both;
- (b) the applicant intends to proceed in the _____ language;
- (c) you must indicate in your Answer the language in which you intend to proceed; and
- (d) if you intend to proceed in or present evidence in the other official language, an interpreter may be required and you must so advise the administrator at least 7 days before the hearing.

- a) dans la présente instance, vous avez le droit de produire des documents et de présenter votre preuve en français, en anglais ou dans les deux langues;
- b) le requérant entend employer la langue _____;
- c) vous devez indiquer dans votre réponse la langue que vous entendez employer;
- d) si vous entendez employer l'autre langue officielle ou présenter votre preuve dans cette autre langue, les services d'un interprète pourront être requis et vous devrez en aviser l'administrateur au moins 7 jours avant l'audience.

THIS NOTICE is signed and sealed for the Court of Queen's Bench by _____, Administrator of the Court, at _____, on the _____ day of _____, 20____.

CET AVIS est signé et scellé pour le compte de la Cour du Banc de la Reine par _____, administrateur de la cour à _____, le _____ 20____.

(administrator)

Court Seal

(administrateur)

Sceau de
la Cour

The address of the court is:

L'adresse de la cour est la suivante :

Telephone: _____

Téléphone : _____

CLAIM BY *(name of party(ies) making the motion)*

DEMANDE DE *(nom de la ou des parties qui présentent la motion)*

I REQUEST THE COURT TO CHANGE THE EXISTING ORDER OR SUPPORT AGREEMENT BY MAKING AN ORDER AS FOLLOWS: *(Complete only those items that affect the terms of the agreement or order that you are seeking to change.)*

JE DEMANDE À LA COUR DE MODIFIER L'ENTENTE EN VIGUEUR OU L'ORDONNANCE EN VIGUEUR PORTANT SUR LE SOUTIEN EN RENDANT UNE ORDONNANCE COMME SUIT : *(Ne remplissez que les points portant sur les conditions de l'entente ou de l'ordonnance que vous voulez faire modifier.)*

Custody and access

1. An order that *(names(s) of party(ies))* _____ have custody of the following child(ren): *(name(s) and birth date(s) of child(ren))* _____

Garde/Droit de visite

1. Une ordonnance portant que *(nom de la ou des parties)* _____ aura/auront la garde de l'enfant ou des enfants suivants : *(nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants)* _____

2. An order that *(name(s) of party(ies))* _____ have access to the following child(ren): *(name(s) and birth date(s) of child(ren))* _____ as follows: *(Give details of access.)*

2. Une ordonnance portant que *(nom de la ou des parties)* _____ aura/auront un droit de visite à l'égard de l'enfant ou des enfants suivants : *(nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants)* _____ comme suit : *(Donnez des précisions sur le droit de visite.)*

3. An order that *(names(s) of party(ies))* _____ and _____ have joint custody of the following child(ren): *(name(s) and birth date(s) of child(ren))*

3. Une ordonnance portant que *(noms des parties)* _____ et _____ aura/auront la garde conjointe de l'enfant ou des enfants suivants : *(nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants)*

4. An order for the following residential/access arrangements for the child(ren): *(name(s) and birth date(s) of child(ren))*

4. Une ordonnance portant sur les arrangements suivants quant au domicile de l'enfant ou des enfants et au droit de visite à son ou à leur égard : *(nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants)*

Child support including children at or over the age of majority

5. Order(s) dealing with child support as follows:

Soutien pour enfant y compris pour les enfants majeurs

5. Une ou plusieurs ordonnances traitant du soutien pour enfant portant ce qui suit :

The agreement/order for child support, dated _____, be terminated for the following child(ren): *(name(s) and birth date(s) of child(ren))* _____ effective on *(date)* _____.

L'entente ou l'ordonnance de soutien pour enfant datée du _____ prendra fin à l'égard de l'enfant ou des enfants suivants : *(nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants)* _____ au *(date)* _____.

Based on the payer's annual income of \$_____, (name of party)_____ pay to (name of party) _____ the amount of \$_____ per month for the following child(ren): (name(s) and birth date(s) of child(ren)) _____ with payments to begin on (date)_____ .

Compte tenu du revenu annuel du débiteur qui s'élève à _____ \$, (nom de la partie) _____ versera à (nom de la partie) _____ la somme de _____ \$ par mois pour l'enfant ou les enfants suivants : (nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants) _____ à compter du (date) _____ .

This amount is the table amount listed in the Child Support Guidelines.

This amount is more than the table amount listed in the Child Support Guidelines.

This amount is less than the table amount listed in the Child Support Guidelines.

Cette somme correspond à celle qui figure dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.

Cette somme est supérieure à celle qui figure dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.

Cette somme est inférieure à celle qui figure dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.

Starting on (date)_____, (name of party)_____ pay to (name of party) _____ the amount of \$_____ for the following special or extraordinary expenses:

À compter du (date) _____, (nom de la partie) _____ versera à (nom de la partie) _____ la somme de _____ \$ au titre des dépenses spéciales ou extraordinaires suivantes :

Child's Name	Type of Expense	Total Amount of Expense	Payer's Share	Terms of Payment (frequency of payment, date due, etc.)
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	

Nom de l'enfant	Genre de dépenses	Montant total de la dépense	Part du débiteur	Modalités de paiement (fréquence des paiements, date d'échéance, etc.)
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	

Other: (Give details.)

Autre modification : (Donnez des précisions.)

6. Order dealing with the outstanding child support owed as follows:

The child support owed to (*name of recipient*) _____ be fixed at \$ _____ as of (*date*) _____.

(*Name of payer*) _____ pay to (*name of recipient*) _____ the amount of \$ _____ per month, with payments to begin on (*date*) _____ until the full amount owing is paid.

Spousal support under the Divorce Act

7. An order that the spousal support be changed as follows:

The agreement/order for spousal support, dated _____ be terminated effective _____ (*date*) _____.

(*Name of party*) _____ pay spousal support to (*name of party*) _____ in the amount of \$ _____ per month, effective on (*date*) _____.

Other (*Give details of the order you are requesting the court to make.*) _____

8. An order that the outstanding spousal support owed be paid as follows:

The spousal support owed to (*name of recipient*) _____ be fixed at \$ _____ as of (*date*) _____.

(*Name of payer*) _____ pay to (*name of recipient*) _____ the amount of \$ _____ per month, with payments to begin on (*date*) _____ until the full amount owing is paid.

6. Des ordonnances traitant du soutien en souffrance pour enfant portant ce qui suit :

Le soutien pour enfant dû à (*nom du bénéficiaire*) _____ sera fixé à _____ \$ au (*date*) _____.

(*Nom du débiteur*) _____ versera à (*nom du bénéficiaire*) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (*date*) _____ jusqu'à ce que le montant intégral dû soit payé.

Pension alimentaire pour l'époux que prévoit la Loi sur le divorce

7. Une ordonnance portant que la pension alimentaire pour l'époux sera modifiée comme suit :

L'entente ou l'ordonnance de pension alimentaire pour l'époux datée du _____ prendra fin au (*date*) _____.

(*Nom de la partie*) _____ versera à (*nom de la partie*) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (*date*) _____ au titre de pension alimentaire pour l'époux.

Autre : (*Donnez des précisions sur l'ordonnance que vous demandez à la cour de rendre.*) _____

8. Une ordonnance portant que la pension alimentaire en souffrance pour l'époux soit payée comme suit :

La pension alimentaire pour l'époux due à (*nom du bénéficiaire*) _____ sera fixée à _____ \$ au (*date*) _____.

(*Nom du débiteur*) _____ versera à (*nom du bénéficiaire*) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (*date*) _____ jusqu'à ce que le montant intégral dû soit payé.

Support under Part VII of the Family Services Act for a dependant who is not a child or a child at or over the age of majority

9. An order that the support be changed as follows:

The agreement/order for support, dated _____ be terminated effective (date) _____.

(Name of party) _____ pay support to (name of party) _____ in the amount of \$ _____ per month, effective on (date) _____.

Other (Give details of the order you are requesting the court to make.)

10. An order that the outstanding support owed be paid as follows:

The support owed to (name of recipient) _____ be fixed at \$ _____ as of (date) _____.

(Name of payer) _____ pay to (name of recipient) _____ the amount of \$ _____ per month, with payments to begin on (date) _____ until the full amount owing is paid.

Other court orders

11. I request that the term(s) of the order of _____, judge of The Court of Queen's Bench of New Brunswick, dated _____, for (give details) _____ be changed as follows: (Give details of the order you are requesting the court to make.)

12. I request the court to make the following order:

Soutien que prévoit la partie VII de la Loi sur les services à la famille pour une personne à charge qui n'est ni un enfant ni un enfant majeur

9. Une ordonnance portant que le soutien soit modifié comme suit :

L'entente ou l'ordonnance de soutien datée du _____ prendra fin au (date) _____.

(Nom de la partie) _____ versera à (nom de la partie) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (date) _____ au titre de soutien.

Autre : (Donnez des précisions sur l'ordonnance que vous demandez à la cour de rendre.)

10. Une ordonnance portant que le soutien en souffrance soit payé comme suit :

Le soutien dû à (nom du bénéficiaire) _____ sera fixé à _____ \$ au (date) _____.

(Nom du débiteur) _____ versera à (nom du bénéficiaire) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (date) _____ jusqu'à ce que le montant intégral dû soit payé.

Autres ordonnances

11. Je demande que la ou les conditions de l'ordonnance de _____, juge à la Cour du Banc de la Reine du Nouveau-Brunswick, rendue le (date) _____, portant sur (Précisez.) _____ soient modifiées comme suit : (Donnez des précisions sur l'ordonnance que vous demandez à la cour de rendre.)

12. Je demande à la cour de rendre l'ordonnance suivante :

The information and facts supporting my motion to change are set out in the Change Information Form (Form 81G) attached.

Les renseignements et les faits à l'appui de ma motion en modification sont énoncés dans la formule de renseignements visant une modification (formule 81G) ci-jointe.

DATED at _____, this
_____ day of _____, 20____.

FAIT à _____,
le _____ 20____.

Signature of Party Making the Motion
(or Signature of Solicitor of
Party Making the Motion)

Signature de la partie qui présente la motion
(ou de son avocat)

**APPENDIX OF FORMS
FORM 81G**

CHANGE INFORMATION FORM

Court File No _____

IN THE COURT OF QUEEN'S BENCH OF NEW BRUNSWICK
FAMILY DIVISION
JUDICIAL DISTRICT OF SAINT JOHN

BETWEEN:

Applicant(s)

and

Respondent(s)

**CHANGE INFORMATION FORM
(FORM 81G)**

Applicant

Address for service: _____
(street and number)

_____ (city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)

_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for applicant

Name of solicitor for applicant: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

_____ (city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

Respondent

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province, state, country) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)
_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for respondent

Name of solicitor for respondent: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

*** NOTE: THIS FORM IS USED FOR THE FOLLOWING KINDS OF SUPPORT:**

- (a) **CHILD SUPPORT (INCLUDING CHILDREN AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY);**
- (b) **SPOUSAL SUPPORT UNDER THE *DIVORCE ACT*; AND**
- (c) **SUPPORT UNDER PART VII OF THE *FAMILY SERVICES ACT* FOR A DEPENDANT WHO IS NOT A CHILD OR A CHILD AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY.**

PART 1 - GENERAL INFORMATION

My name is (*full legal name*) _____

I live in:

(city, town, village)

(province, state, country)

(postal code)

and I make oath (or solemnly affirm) that the following is true:

1. I am the applicant respondent

2. The applicant, (*applicant's full legal name*) _____
was born on (*date of birth*) _____

lives in (*city, town, village and province*) _____

and, at the present time, is married living in a spousal relationship

separated other (*Specify*) _____

The applicant is the support recipient

support payer

3. The respondent, (*respondent's full legal name*) _____
was born on (*date of birth*) _____

lives in (*city, town, village and province*) _____

and, at the present time, is married living in a spousal relationship

separated other (*Specify*) _____

The respondent is the support recipient

support payer

4. The applicant and the respondent:

started living together on (*date*) _____

were married on (*date*) _____

never lived together

separated on (*date*) _____

were divorced on (*date*) _____

5. The following chart gives basic information about the child(ren) in this proceeding: *(List all child(ren) involved in this proceeding, even those for whom no support is being claimed.)*

Child's full legal name	Age	Birth Date (day, month, year)	Lives in (city, town, village and province)	Now living with (name of person and relationship to child)	Support claimed for child? (YES or NO)

6. I have attached a copy of the existing agreement court order that contains the term(s) to be changed.

7. The existing custody and access arrangements for the child(ren) are as follows:

Child's Name	Custody/Access Arrangement

8. The details of the existing agreement/order with respect to support are as follows:

Date of agreement or order	Present child support payment	Other terms of child support	Present support payment (if any) for spouse or person living in a spousal relationship
	\$ _____ per _____		\$ _____ per _____

9. The payment status of the existing agreement/order as of today is as follows:

- all payments have been made
- arrears are owing as follows:

Child support owed to recipient	Support owed to spouse or person living in a spousal relationship
\$ _____	\$ _____

CUSTODY/ACCESS

(Complete only if you are requesting a change to a custody or access order.)

10. I request that *(name(s) of party(ies))* _____ have custody of the following child(ren):

Name of Child	Birth Date	Custody Arrangements

11. I request that *(name(s) of party(ies))* _____ have access to the following child(ren):

Name of Child	Birth Date	Access Arrangements

OR

12. I request that (name(s) of party(ies)) _____
and _____ have joint custody of the following child(ren):

Name of Child	Birth Date	Joint Custody Arrangements

13. I request the following residential/access arrangements for the child(ren): (name(s) and birth date(s) of child(ren))

14. The order I am requesting the court to make is in the best interests of the child(ren) for the following reasons: (Give details.)

CHILD SUPPORT (INCLUDING CHILDREN AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY)
(Complete this portion only if you are requesting a change in child support.)

15. I am asking to change the child support in the agreement/order because:

- The agreement/order was made before the applicable Child Support Guidelines came into effect.
- The following change in circumstances has taken place: (Give details of change in circumstances.)
- The parties agree to the termination of the support agreement/order, dated _____, for the following child(ren): (name(s) and birth date(s) of child(ren))

_____ as of (date)_____.

Other: (Give details.)

16. I request that the child support be changed as follows:

- The agreement/order for child support, dated _____, be terminated for the following child(ren): (name(s) and birth date(s) of child(ren))

_____ effective on (date)_____.

Based on the payer's annual income of \$_____, (name of party) _____ pay child support to (name of party) _____ in the amount of \$_____ per month for the following child(ren): (name(s) and birth date(s) of child(ren))

with payments to begin on (date)_____.

This amount is the table amount listed in the Child Support Guidelines.

This amount is different from the table amount listed in the Child Support Guidelines.
(If this box is checked, you must complete section 17.)

Starting on (date) _____, (name of party) _____ pay to (name of party) _____ the amount of \$_____ for the following special or extraordinary expenses:

Child's Name	Type of Expense	Total Amount of Expense	Payer's Share	Terms of Payment (frequency of payment, date due, etc.)
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	

Other: (Give details.)

17. I am requesting that child support be changed to an amount that is different from the table amount listed in the Child Support Guidelines. The reason(s) for my request is/are that:

The parties agree to a different amount. I have attached a separate sheet to this form that explains why this is an appropriate amount of child support.

As can be seen from sections 5 and 7 above, the parties have shared custody to the child(ren). (The payer has a child at least 40% of the time.)

I have attached a separate sheet to this form that compares the table amounts from the Child Support Guidelines for each of the parties and shows the increased cost of the shared custody arrangement, as well as the financial circumstances of each party and of each child for whom support is claimed.

The parties agree to this arrangement and I have attached a separate sheet to this form that explains why this is an appropriate amount of child support.

As can be seen from sections 5 and 7 above, custody of the children is split between the parties. I have attached a separate sheet to this form that calculates the difference between the amount that each party would otherwise pay to the other under the Child Support Guidelines.

- A child is 19 or more years old and I have attached to this form a separate sheet that calculates the amount of support for this child.
- A child contributes to his/her own support and I have attached to this form a separate sheet that shows the amount of the child's own income and/or assets.
- The payer's annual income is over \$150,000 and I have attached to this form a separate sheet that calculates the amount of support that I want to be included in an order.
- Under the agreement/order, *(name(s) of child(ren))* _____ is/are the subject of special provisions that I have detailed on a separate sheet that I have attached to this form.
- The payer stands in the place of a parent to *(name(s) of child(ren))* _____ and I have attached to this form a separate sheet that gives the details of another parent's duty to pay support for this/these child(ren), as well as the details of the calculation of the amount of support requested.
- The amount listed in the Child Support Guidelines would cause undue hardship to me or to the child(ren) for whom support is claimed. I have attached to this form a separate sheet that compares the standards of living of the parties and calculates the amount of support that should be paid.

18. I request that the outstanding child support owed be paid as follows:

- The child support owed to *(name of recipient)* _____ be fixed at \$ _____ as of *(date)* _____.
- (Name of payer)* _____ pay to *(name of recipient)* _____ the amount of \$ _____ per month, with payments to begin on *(date)* _____ until the full amount owing is paid.

SPOUSAL SUPPORT UNDER THE DIVORCE ACT
(Complete only if you are asking for a change in spousal support.)

19. I am requesting a change to the spousal support in the agreement/order because:

- The following change in circumstances has taken place: *(Give details of change in circumstances.)*
- Spousal support should no longer be paid as of *(date)* _____ for the following reasons: *(Give details.)*
- The parties consent to the termination of the agreement/order, dated _____, as of *(date)* _____.
- Other: *(Specify.)*

20. I request that the spousal support be changed as follows:

- The agreement/order, dated _____, be terminated effective on (date) _____.
- (Name of party) _____ pay to (name of party) _____ the amount of \$ _____ per month, effective on (date) _____.
- Other: (Give details of the order you are requesting the court to make.)

21. I request that the outstanding spousal support owed be paid as follows:

- The spousal support owed to (name of recipient) _____ be fixed at \$ _____ as of (date) _____.
- (Name of payer) _____ pay to (name of recipient) _____ the amount of \$ _____ per month, with payments to begin on (date) _____ until the full amount owing is paid.

**SUPPORT UNDER PART VII OF THE FAMILY SERVICES ACT
FOR A DEPENDANT WHO IS NOT A CHILD OR A CHILD AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY
(Complete only if you asking for a change in support.)**

22. I am requesting a change to the support for a dependant in the agreement/order because:

- The following change in circumstances has taken place: (Give details of change in circumstances.)
- The support should no longer be paid as of (date) _____ for the following reasons: (Give details.)
- The parties consent to the termination of the agreement/order, dated _____, as of (date) _____.
- Other: (Specify.)

23. I request that the support for a dependant be changed as follows:

- The agreement/order, dated _____, be terminated effective on (date) _____.
- (Name of party) _____ pay to (name of party) _____ the amount of \$ _____ per month, effective on (date) _____.
- Other: (Give details of the order you are requesting the court to make.)

PART 2 - INFORMATION FROM SUPPORT PAYER

**DO NOT COMPLETE THIS PART IF THE PARTIES ARE ONLY CONSENTING TO TERMINATE
 A SUPPORT OBLIGATION OR IF THE MOTION TO CHANGE DOES NOT INCLUDE
 A CLAIM TO CHANGE CHILD SUPPORT**

My name is *(full legal name)* _____

I live in:

_____ (city, town, village)

_____ (province, state, country)

_____ (postal code)

and I make oath (or solemnly affirm) that the following is true:

27. I am the support payer in this proceeding.

28. I have attached the following financial information about myself:

- (a) a copy of every personal income tax return that I filed with the Canada Revenue Agency for the 3 most recent taxation years;
- (b) a copy of every notice of assessment and re-assessment from the Canada Revenue Agency of those returns; and
- (c) *(applies only if you are an employee)* proof of this year's earnings from my employer as required by clause 21(1)(c) of the Child Support Guidelines.
- (applies only if you are self-employed, or you are a partner in a partnership or you control a corporation or are a beneficiary under a trust)* the documents listed in one or more of clauses 21(1)(d), (e), (f) and (g) of the Child Support Guidelines.

29. My total income

- will be \$_____ for this year;
- was \$_____ for last year; and
- was \$_____ for the year before that.

30. On the basis of my annual income, the table amount from the Child Support Guidelines for *(number of children)* _____ child(ren) is \$_____ per month.

31. My financial statement is attached. is not attached.

- with respect to whom the payer has access or physical custody not less than 40% of the time over the course of the year;

- each party has custody of one or more children;

- the payer's annual income as determined under the guidelines is more than \$150,000;

- either party claims that an order according to the guidelines would result in undue hardship; or

- there is a claim for special or extraordinary expenses.

33. I have attached the following financial information about myself:

(a) a copy of every personal income tax return that I filed with the Canada Revenue Agency for the 3 most recent taxation years;

(b) a copy of every notice of assessment and re-assessment from the Canada Revenue Agency of those returns; and

(c) (*applies only if you are an employee*) proof of this year's earnings from my employer as required by clause 21(1)(c) of the Child Support Guidelines.

(*applies only if you are self-employed, or you are a partner in a partnership or you control a corporation or are a beneficiary under a trust*) the documents listed in one or more of clauses 21(1)(d), (e), (f) and (g) of the Child Support Guidelines.

34. My total income

will be \$_____ for this year;

was \$_____ for last year; and

was \$_____ for the year before that.

35. My financial statement is attached. is not attached.

**FORMULAIRE
FORMULE 81G****FORMULE DE RENSEIGNEMENTS VISANT UNE MODIFICATION**

N° du dossier _____

COUR DU BANC DE LA REINE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE SAINT-JEAN

ENTRE :

requérant(s)

et

intimé(s)

**FORMULE DE RENSEIGNEMENTS VISANT UNE MODIFICATION
(FORMULE 81G)****Requérant**Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)_____
(cité, ville, village)

(province)

(code postal)Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____Numéro de téléphone : _____ (travail)

(domicile)Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____**Avocat du requérant**

Nom de l'avocat du requérant : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)_____
(cité, ville, village)

(province)

(code postal)Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Intimé

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province, état, pays) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Avocat de l'intimé

Nom de l'avocat de l'intimé : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

*** REMARQUE : CETTE FORMULE SERT POUR LES FORMES DE SOUTIEN ENUMÉRÉES CI-DESSOUS :**

- a) **LE SOUTIEN POUR ENFANT (Y COMPRIS POUR LES ENFANTS MAJEURS);**
- b) **LA PENSION ALIMENTAIRE POUR L'ÉPOUX QUE PRÉVOIT LA *LOI SUR LE DIVORCE*;**
- c) **LE SOUTIEN QUE PRÉVOIT LA PARTIE VII DE LA *LOI SUR LES SERVICES À LA FAMILLE* POUR UNE PERSONNE À CHARGE QUI N'EST NI UN ENFANT NI UN ENFANT MAJEUR.**

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Je m'appelle (*nom et prénom officiels*) _____

J'habite à :

_____ (cité, ville, village)

_____ (province, état, pays)

_____ (code postal)

et je déclare sous serment (ou par affirmation solennelle) que les renseignements ci-dessous sont véridiques :

1. Je suis le requérant. l'intimé.

2. Le requérant (*nom et prénom officiels*) _____

est né le (*date de naissance*) _____

habite à (*cité, ville, village et province*) _____

et, à l'heure actuelle : est marié. vit dans une relation conjugale.

est séparé. autre : (*Précisez.*) _____

Le requérant est le bénéficiaire du soutien.

le débiteur du soutien.

3. L'intimé (*nom et prénom officiels*) _____

est né le (*date de naissance*) _____

habite à (*cité, ville, village et province*) _____

et, à l'heure actuelle : est marié. vit dans une relation conjugale.

est séparé. autre : (*Précisez.*) _____

L'intimé est le bénéficiaire du soutien.

le débiteur du soutien.

4. Le requérant et l'intimé :

ont commencé à vivre ensemble le (*date*) _____.

se sont mariés le (*date*) _____.

n'ont jamais vécu ensemble.

se sont séparés le (*date*) _____.

ont divorcé le (*date*) _____.

5. Le tableau ci-dessous donne les renseignements de base au sujet de l'enfant ou des enfants concernés par cette instance : (Énumérez tous les enfants concernés, même ceux pour lesquels du soutien n'est pas demandé.)

Nom et prénom officiels de l'enfant	Âge	Date de naissance (jour, mois, année)	Habite à (cité, ville, village et province)	Habite maintenant avec (nom de la personne et lien de parenté avec l'enfant)	Du soutien est-il demandé? (OUI ou NON)

6. Je joins une copie de l'entente en vigueur de l'ordonnance en vigueur qui comprend la ou les conditions à modifier.
7. Les arrangements existants quant à la garde de l'enfant ou des enfants et au droit de visite à son égard ou à leur égard sont les suivants :

Nom de l'enfant	Arrangements quant à la garde et au droit de visite

8. Voici les détails de l'entente en vigueur ou de l'ordonnance en vigueur à l'égard du soutien :

Date de l'entente ou de l'ordonnance	Soutien actuel pour enfant	Autres conditions du soutien pour enfant	Soutien actuel (le cas échéant) pour la personne qui est mariée ou qui vit dans une relation conjugale
	_____ \$ par _____		_____ \$ par _____

9. Voici où en sont les paiements prévus par l'entente en vigueur ou l'ordonnance en vigueur :

- tous les paiements ont été faits
- des arriérés sont dus comme suit :

Soutien pour enfant dû au bénéficiaire	Soutien dû à la personne qui est mariée ou qui vit dans une relation conjugale
\$	\$
\$	\$

GARDE/DROIT DE VISITE

(Ne remplir que si vous demandez la modification d'une ordonnance de garde ou de visite.)

10. Je demande que (*nom de la ou des parties*) _____ ait/aient la garde de l'enfant ou des enfants suivants :

Nom de l'enfant	Date de naissance	Arrangements quant à la garde

11. Je demande que (*nom de la ou des parties*) _____ ait/aient un droit de visite à l'égard de l'enfant ou des enfants suivants :

Nom de l'enfant	Date de naissance	Arrangements quant au droit de visite

OU

12. Je demande que (noms des parties) _____ et _____ aient la garde conjointe de l'enfant ou des enfants suivants :

Nom de l'enfant	Date de naissance	Arrangements quant à la garde conjointe

13. Je demande les arrangements suivants quant au domicile de l'enfant ou des enfants et au droit de visite à son ou à leur égard : (nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants)

14. L'ordonnance que je demande à la cour de rendre est dans l'intérêt supérieur de l'enfant ou des enfants pour les raisons suivantes : (Donnez des précisions.)

SOUTIEN POUR ENFANT (Y COMPRIS POUR LES ENFANTS MAJEURS)
(Ne remplir que si vous demandez la modification du soutien pour enfant.)

15. Je demande la modification du soutien pour enfant qui est indiqué dans l'entente ou l'ordonnance parce que :
- L'entente a été conclue ou l'ordonnance a été rendue avant l'entrée en vigueur des lignes directrices applicables en matière de soutien pour enfant.
 - Le changement de circonstances suivant est survenu : (Précisez la nature du changement.)
 - Les parties ont convenu de mettre fin à l'entente ou à l'ordonnance datée du _____, à l'égard de l'enfant ou des enfants suivants : (nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants) _____, au (date) _____.
 - Autre raison : (Donnez des précisions.)

16. Je demande que le soutien pour enfant soit modifié comme suit :
- L'entente ou l'ordonnance datée du _____ doit prendre fin à l'égard de l'enfant ou des enfants suivants : (nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants) _____ au (date) _____.

Compte tenu du revenu annuel du débiteur qui s'élève à _____ \$, (nom de la partie) _____ doit verser du soutien à (nom de la partie) _____ de _____ \$ par mois pour l'enfant ou les enfants suivants : (nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants) _____ à compter du (date) _____.

Cette somme correspond à celle qui figure dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.

Cette somme est différente de celle qui figure dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant. (Si vous cochez cette case, vous devez remplir la section 17.)

À compter du (date) _____, (nom de la partie) _____ doit verser à (nom de la partie) _____ la somme de _____ \$ au titre des dépenses spéciales ou extraordinaires suivantes :

Nom de l'enfant	Genre de dépenses	Montant total de la dépense	Part du débiteur	Modalités de paiement (fréquence des paiements, date d'échéance, etc.)
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	

Autre modification : (Précisez.)

17. Je demande que le soutien pour enfant soit ramené à une somme différente de celle qui figure dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant pour la ou les raisons suivantes :

Les parties ont convenu d'une somme différente. Je joins à cette formule une feuille distincte où j'explique pourquoi la somme est adéquate à titre de soutien pour enfant.

Comme le montrent les sections 5 et 7 ci-dessus, les parties ont la garde partagée de l'enfant ou des enfants. (Le débiteur a un enfant avec lui au moins 40 % du temps.)

Je joins à cette formule une feuille distincte où je compare les sommes figurant dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant pour chacune des parties et où je montre l'augmentation du coût de l'arrangement quant à la garde partagée, ainsi que la situation financière de chaque partie et de chaque enfant pour lequel du soutien est demandé.

Les parties ont convenu de cet arrangement et je joins à cette formule une feuille distincte où j'explique pourquoi la somme est adéquate à titre de soutien pour enfant.

- Comme le montrent les sections 5 et 7 ci-dessus, les parties ont chacune la garde d'un ou de plusieurs enfants. Je joins à cette formule une feuille distincte où j'indique la différence entre la somme que chaque partie paie actuellement et la somme qu'elle aurait à payer à l'autre autrement en vertu des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.
- Un enfant a 19 ans ou plus et je joins à cette formule une feuille distincte où j'indique le montant du soutien pour cet enfant et les calculs qui justifient ce montant.
 - Un enfant subvient en partie à ses besoins et je joins à cette formule une feuille distincte où j'indique son revenu et ses éléments d'actif.
- Le revenu annuel du débiteur dépasse 150 000 \$ et je joins à cette formule une feuille distincte où j'indique le montant du soutien que je désire voir inclure dans une ordonnance et les calculs qui justifient ce montant.
- Selon l'entente ou l'ordonnance, (*nom de l'enfant ou des enfants*) _____ fait/font l'objet de dispositions spéciales que j'explique sur une feuille distincte ci-jointe.
- Le débiteur tient lieu de père ou de mère de (*nom de l'enfant ou des enfants*) _____ et je joins à cette formule une feuille distincte où je précise l'obligation qu'à un autre père ou une autre mère de payer du soutien pour cet enfant ou ces enfants, ainsi que les calculs qui justifient le montant du soutien demandé.
- La somme indiquée dans les lignes directrices en matière de soutien pour enfant nous occasionnerait des difficultés excessives, à moi-même ou à l'enfant ou aux enfants pour lesquels le soutien est demandé. Je joins à cette formule une feuille distincte où je compare le niveau de vie des parties et où j'indique le montant du soutien qui devrait être versé et les calculs qui justifient ce montant.

18. Je demande que le soutien en souffrance pour enfant soit payé comme suit :

- Le soutien dû à (*nom du bénéficiaire*) _____ doit être fixé à _____ \$ au (*date*) _____.
- (*Nom du débiteur*) _____ doit verser à (*nom du bénéficiaire*) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (*date*) _____ jusqu'à ce que le montant intégral dû soit payé.

PENSION ALIMENTAIRE POUR L'ÉPOUX QUE PRÉVOIT LA LOI SUR LE DIVORCE
(*Ne remplir que si vous demandez la modification de la pension alimentaire pour l'époux.*)

19. Je demande la modification de la pension alimentaire pour l'époux indiquée dans l'entente ou l'ordonnance parce que :

- Le changement de circonstances qui suit est survenu : (*Précisez la nature du changement.*)
- Le versement de la pension alimentaire pour l'époux devrait prendre fin à compter du (*date*) _____ pour les raisons suivantes : (*Donnez des précisions.*)
- Les parties consentent à ce que l'entente ou l'ordonnance datée du _____ prenne fin au (*date*) _____.
- Autre raison : (*Donnez des précisions.*)

20. Je demande que la pension alimentaire pour l'époux soit modifiée comme suit :

- L'entente ou l'ordonnance datée du _____ doit prendre fin au (date) _____.
- (Nom de la partie) _____ doit verser à (nom de la partie) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (date) _____.
- Autre modification : (Donnez des précisions sur l'ordonnance que vous demandez à la cour de rendre.)

21. Je demande que la pension alimentaire en souffrance pour l'époux soit payée comme suit :

- La pension alimentaire due à (nom du bénéficiaire) _____ doit être fixée à _____ \$ au (date) _____.
- (Nom du débiteur) _____ doit verser à (nom du bénéficiaire) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (date) _____ jusqu'à ce que le montant intégral dû soit payé.

**SOUTIEN QUE PRÉVOIT LA PARTIE VII DE LA LOI SUR LES SERVICES À LA FAMILLE
POUR UNE PERSONNE À CHARGE QUI N'EST NI UN ENFANT NI UN ENFANT MAJEUR
(Ne remplir que si vous demandez la modification du soutien.)**

22. Je demande la modification du soutien pour une personne à charge indiqué dans l'entente ou l'ordonnance parce que :

- Le changement de circonstances qui suit est survenu : (Précisez la nature du changement.)
- Le versement du soutien devrait prendre fin à compter du (date) _____ pour les raisons suivantes : (Donnez des précisions.)
- Les parties consentent à ce que l'entente ou l'ordonnance datée du _____ prenne fin au (date) _____.
- Autre raison : (Donnez des précisions.)

23. Je demande que le soutien pour une personne à charge soit modifié comme suit :

- L'entente ou l'ordonnance datée du _____ doit prendre fin au (date) _____.
- (Nom de la partie) _____ doit verser à (nom de la partie) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (date) _____.
- Autre modification : (Donnez des précisions sur l'ordonnance que vous demandez à la cour de rendre.)

PARTIE 2 – RENSEIGNEMENTS SUR LE DÉBITEUR DU SOUTIEN

NE REMPLISSEZ PAS LA PRÉSENTE PARTIE SI LES PARTIES CONSENTENT UNIQUEMENT À METTRE FIN À UNE OBLIGATION DE SOUTIEN OU SI LA MOTION EN MODIFICATION NE COMPREND PAS DE DEMANDE EN MODIFICATION DU SOUTIEN POUR ENFANT.

Je m'appelle (*nom et prénom officiels*) _____

J'habite à :

_____ (cité, ville, village)

_____ (province, état, pays)

_____ (code postal)

et je déclare sous serment (ou par affirmation solennelle) que les renseignements ci-dessous sont véridiques :

27. Je suis le débiteur du soutien dans cette instance.

28. Je joins les renseignements financiers suivants à mon sujet :

- a) une copie de mes déclarations de revenus personnelles que j'ai remises à l'Agence du revenu du Canada pour les trois dernières années d'imposition;
- b) une copie de mes avis de cotisation et de nouvelle cotisation que j'ai reçus de l'Agence du revenu du Canada à l'égard de ces déclarations;
- c) (*ne s'applique que si vous êtes un employé*) une preuve des gains que j'ai tirés d'un emploi cette année comme l'exige l'alinéa 21(1)c) des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.
- (*ne s'applique que si vous êtes un travailleur indépendant, si vous êtes membre d'une société de personnes ou si vous contrôlez une société ou êtes bénéficiaire d'une fiducie*) les documents énumérés à l'un ou plusieurs des alinéas 21(1)d), e), f) et g) des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.

29. Mon revenu total :

- sera de _____ \$ cette année;
- était de _____ \$ l'année dernière;
- était de _____ \$ l'année d'avant.

30. Compte tenu de mon revenu annuel, la somme qui figure dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant à l'égard de (*nombre d'enfants*) _____ enfant(s) est de _____ \$ par mois.

31. Mon état financier : est joint. n'est pas joint.

FAIT SOUS SERMENT)
 (ou PAR AFFIRMATION)
 SOLENNELLE))
)
 devant moi,)
)
 à _____)
)
 province, état ou pays d _____)
)
 le _____ 20____.)
)
)
)
)
)
)
)
 _____)
 Commissaire aux serments /) Signature du requérant ou de l'intimé
 Notaire (si l'affidavit est souscrit à)
 l'extérieur du Nouveau-Brunswick))

PARTIE 3 – RENSEIGNEMENTS SUR LE BÉNÉFICIAIRE DU SOUTIEN

NE REMPLISSEZ PAS LA PRÉSENTE PARTIE SI LES PARTIES CONSENTENT UNIQUEMENT À METTRE FIN À UNE OBLIGATION DE SOUTIEN OU SI LA MOTION EN MODIFICATION NE COMPREND PAS DE DEMANDE EN MODIFICATION DU SOUTIEN POUR ENFANT.

Je m'appelle (*nom et prénom officiels*) _____

J'habite à :

_____ (cité, ville, village) (province, état, pays) (code postal)

et je déclare sous serment (ou par affirmation solennelle) que les renseignements ci-dessous sont véridiques :

32. Je suis le bénéficiaire du soutien dans cette instance.

Remplir les sections 33 et 34 seulement si, selon le cas :

- vous demandez une somme différente de celle qui figure dans les lignes directrices en matière de soutien pour enfant;
- la modification que vous demandez concerne un enfant :
 - soit de plus de 19 ans,
 - soit pour lequel le débiteur tient lieu de père ou de mère,
 - soit à l'égard duquel le débiteur a un droit de visite ou la garde physique pendant au moins 40 % du temps au cours de l'année;
- chaque partie a la garde d'un ou de plusieurs enfants;

- le revenu annuel du débiteur, calculé selon les lignes directrices, dépasse 150 000 \$;
- l'une ou l'autre partie prétend qu'une ordonnance fixant la somme à celle qui figure dans les lignes directrices occasionnerait des difficultés excessives;
- il existe une demande au titre de dépenses spéciales ou extraordinaires.

33. Je joins les renseignements financiers suivants à mon sujet :

- a) une copie de mes déclarations de revenus personnelles que j'ai remises à l'Agence du revenu du Canada pour les trois dernières années d'imposition;
- b) une copie de mes avis de cotisation et de nouvelle cotisation que j'ai reçus de l'Agence du revenu du Canada à l'égard de ces déclarations;
- c) (ne s'applique que si vous êtes un employé) une preuve des gains que j'ai tirés d'un emploi cette année comme l'exige l'alinéa 21(1)c) des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.
- (ne s'applique que si vous êtes un travailleur indépendant, si vous êtes membre d'une société de personnes ou si vous contrôlez une société ou êtes bénéficiaire d'une fiducie) les documents énumérés à l'un ou plusieurs des alinéas 21(1)d), e), f) et g) des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.

34. Mon revenu total :

- sera de _____ \$ cette année;
- était de _____ \$ l'année dernière;
- était de _____ \$ l'année d'avant.

35. Mon état financier : est joint. n'est pas joint.

FAIT SOUS SERMENT)	
(ou PAR AFFIRMATION)	
SOLENNELLE))	
)	
devant moi,)	
)	
à _____)	
)	
province, état ou pays d _____)	
)	
le _____ 20__.)	
)	
)	
)	
_____)	_____
Commissaire aux serments /)	Signature du requérant ou de l'intimé
Notaire (si l'affidavit est souscrit à)	
l'extérieur du Nouveau-Brunswick))	

**APPENDIX OF FORMS
FORM 81H**

RESPONSE TO MOTION TO CHANGE

Court File No _____

IN THE COURT OF QUEEN'S BENCH OF NEW BRUNSWICK
FAMILY DIVISION
JUDICIAL DISTRICT OF SAINT JOHN

BETWEEN:

Applicant(s)

and

Respondent(s)

**RESPONSE TO MOTION TO CHANGE
(FORM 81H)**

Applicant

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)
_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for applicant

Name of solicitor for applicant: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

RespondentAddress for service: _____
(street and number)_____
(city, town, village)_____
(province, state, country)_____
(postal code)E-mail address (*if any*): _____

Telephone number: _____ (work)

(home)Fax number (*if any*): _____**Solicitor for respondent**

Name of solicitor for respondent: _____

Name of solicitor's firm (*if applicable*): _____Address for service: _____
(street and number)_____
(city, town, village)_____
(province)_____
(postal code)E-mail address (*if any*): _____

Telephone number: _____

Fax number (*if any*): _____*** NOTE: THIS FORM IS USED FOR THE FOLLOWING KINDS OF SUPPORT:**

- (a) **CHILD SUPPORT (INCLUDING CHILDREN AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY);**
- (b) **SPOUSAL SUPPORT UNDER THE *DIVORCE ACT*; AND**
- (c) **SUPPORT UNDER PART VII OF THE *FAMILY SERVICES ACT* FOR A DEPENDANT WHO IS NOT A CHILD OR A CHILD AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY.**

PART 1 - GENERAL INFORMATION

My name is (full legal name) _____

I live in:

_____ (city, town, village) (province, state, country) (postal code)

and I make oath (or solemnly affirm) that the following is true:

- 1. I am the applicant respondent
- 2. I am the support payer
 support recipient
- 3. I agree with the information set out in sections 1 to 8 of the Change Information Form (Form 81G), dated _____.
- I agree with the information set out in sections 1 to 8 of the Change Information Form (Form 81G), dated _____, EXCEPT as follows: *(Give details of the information with which you do not agree and attach any documents that support your position.)*
- 4. I agree with the claims made by *(name of person bringing the motion to change)* _____ in sections _____ of the Motion to Change (Form 81F), dated _____.
- I disagree with the claims made by *(name of person bringing the motion to change)* _____ in sections _____ of the Motion to Change (Form 81F), dated _____.
- 5. I request that the motion to change (except for the parts with which I agree) be dismissed with costs.

CLAIM BY RESPONDING PARTY

(Complete only if you are requesting the court to change the existing order or support agreement.)

- 6. I am requesting the court to make a change of my own, the details of which are set out below:

CUSTODY/ACCESS*(Complete only if you are requesting a change to a custody or access order.)*

7. I request that *(name(s) of party(ies))* _____ have custody of the following child(ren):

Name of Child	Birth Date	Custody Arrangements

8. I request that *(name(s) of party(ies))* _____ have access to the following child(ren):

Name of Child	Birth Date	Access Arrangements

OR

9. I request that *(name(s) of party(ies))* _____
and _____
have joint custody of the following child(ren):

Name of Child	Birth Date	Joint Custody Arrangements

10. I request the following residential/access arrangements for the child(ren): *(name(s) and birth date(s) of child(ren))*
11. The order I am requesting the court to make is in the best interests of the child(ren) for the following reasons: *(Give details.)*

CHILD SUPPORT (INCLUDING CHILDREN AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY)
(Complete this portion only if you are requesting a change in child support)

12. I am asking to change the child support in the agreement/order because:
- The agreement/order was made before the applicable Child Support Guidelines came into effect.
 - The following change in circumstances has taken place: *(Give details of change in circumstances.)*
 - The parties agree to the termination of the support agreement/order, dated _____, for the following child(ren): *(name(s) and birth date(s) of child(ren))*
_____ as of *(date)* _____.
 - Other: *(Give details.)*

13. I request that the child support be changed as follows:
- The agreement/order for child support, dated _____, be terminated for the following child(ren): *(name(s) and birth date(s) of child(ren))*
_____ effective on *(date)* _____.
 - Based on the payer's annual income of \$ _____, *(name of party)* _____ pay child support to *(name of party)* _____ in the amount of \$ _____ per month for the following child(ren): *(name(s) and birth date(s) of child(ren))*
_____ with payments to begin on *(date)* _____.
 - This amount is the table amount listed in the Child Support Guidelines.
 - This amount is different than the table amount listed in the Child Support Guidelines. *(If this box is checked, you must complete section 14.)*

Starting on *(date)* _____, *(name of party)* _____ pay to *(name of party)* _____ the amount of \$ _____ for the following special or extraordinary expenses:

Child's Name	Type of Expense	Total Amount of Expense	Payer's Share	Terms of Payment (frequency of payment, date due, etc.)
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	

Other: (Give details.)

14. I am requesting that child support be changed to an amount that is different than the table amount listed in the Child Support Guidelines. The reason(s) for my request is/are that:

The parties agree to a different amount. I have attached a separate sheet to this form that explains why this is an appropriate amount of child support.

The parties have shared custody to the child(ren). (The payer has a child at least 40% of the time.)

I have attached a separate sheet to this form that compares the table amounts from the Child Support Guidelines for each of the parties and shows the increased cost of the shared custody arrangement, as well as the financial circumstances of each party and of each child for whom support is claimed.

The parties agree to this arrangement and I have attached a separate sheet to this form that explains why this is an appropriate amount of child support.

Custody of the children is split between the parties. I have attached a separate sheet to this form that calculates the difference between the amount that each party would otherwise pay to the other under the Child Support Guidelines.

A child is 19 or more years old and I have attached to this form a separate sheet that calculates the amount of support for this child.

A child contributes to his/her own support and I have attached to this form a separate sheet that shows the amount of the child's own income and/or assets.

The payer's annual income is over \$150,000 and I have attached to this form a separate sheet that calculates the amount of support that I want to be included in an order.

Under the agreement/order, (name(s) of child(ren)) _____ is/are the subject of special provisions that I have detailed on a separate sheet that I have attached to this form.

The payer stands in the place of a parent to (name(s) of child(ren)) _____ and I have attached to this form a separate sheet that gives the details of another parent's duty to pay support for this/these child(ren), as well as the details of the calculation of the amount of support requested.

The amount listed in the Child Support Guidelines would cause undue hardship to me or to the child(ren) for whom support is claimed. I have attached to this form a separate sheet that compares the standards of living of the parties and calculates the amount of support that should be paid.

15. I request that the outstanding child support owed be paid as follows:

The child support owed to *(name of recipient)* _____ be fixed at \$ _____ as of *(date)* _____.

(Name of payer) _____ pay to *(name of recipient)* _____ the amount of \$ _____ per month, with payments to begin on *(date)* _____ until the full amount owing is paid.

SPOUSAL SUPPORT UNDER THE DIVORCE ACT
(Complete only if you are asking for a change in spousal support.)

16. I am requesting a change to the spousal support in the agreement/order because:

The following change in circumstances has taken place: *(Give details of change in circumstances.)*

Spousal support should no longer be paid as of *(date)* _____ for the following reasons: *(Give details.)*

The parties consent to the termination of the agreement/order, dated _____, as of *(date)* _____.

Other: *(Specify.)*

17. I request that the spousal support be changed as follows:

The agreement/order, dated _____, be terminated effective on *(date)* _____.

(Name of party) _____ pay to *(name of party)* _____ the amount of \$ _____ per month, effective on *(date)* _____.

Other: *(Give details of the order you are requesting the court to make.)*

18. I request that the outstanding spousal support owed be paid as follows:

The spousal support owed to *(name of recipient)* _____ be fixed at \$ _____ as of *(date)* _____.

(Name of payer) _____ pay to *(name of recipient)* _____ the amount of \$ _____ per month, with payments to begin on *(date)* _____ until the full amount owing is paid.

**SUPPORT UNDER PART VII OF THE FAMILY SERVICES ACT
FOR A DEPENDANT WHO IS NOT A CHILD OR A CHILD AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY
(Complete only if you asking for a change in support.)**

19. I am requesting a change to the support for a dependant in the agreement/order because:

- The following change in circumstances has taken place: *(Give details of change in circumstances.)*
- The support should no longer be paid as of *(date)* _____ for the following reasons: *(Give details.)*
- The parties consent to the termination of the agreement/order, dated _____, as of *(date)* _____.
- Other: *(Specify.)*

20. I request that the support for a dependant be changed as follows:

- The agreement/order, dated _____, be terminated effective on *(date)* _____.
- (Name of party)* _____ pay to *(name of party)* _____ the amount of \$ _____ per month, effective on *(date)* _____.
- Other: *(Give details of the order you are requesting the court to make.)*

21. I request that the outstanding support owed to a dependant be paid as follows:

- The support owed to *(name of recipient)* _____ be fixed at \$ _____ as of *(date)* _____.
- (Name of payer)* _____ pay to *(name of recipient)* _____ the amount of \$ _____ per month, with payments to begin on *(date)* _____ until the full amount owing is paid.

**OTHER
(Complete if applicable.)**

22. I ask that the term of the order of _____, judge of The Court of Queen's Bench of New Brunswick, dated _____, for *(Give details.)* _____ be changed as follows: *(Give details of the order you are requesting the court to make.)*

23. I request the court to make the order set out in section 22 for the following reasons:

24. I request the court to make the following additional order:

PART 3 - INFORMATION FROM SUPPORT RECIPIENT

DO NOT COMPLETE THIS PART IF THE PARTIES ARE ONLY CONSENTING TO TERMINATE A SUPPORT OBLIGATION OR IF THE MOTION TO CHANGE DOES NOT INCLUDE A CLAIM TO CHANGE CHILD SUPPORT.

My name is *(full legal name)* _____

I live in:

(city, town, village)

(province, state, country)

(postal code)

and I make oath (or solemnly affirm) that the following is true:

31. I am the support recipient in this case.
Fill in sections 32 and 33 only if:

- *the change that you are requesting is for an amount that is different from the Child Support Guidelines;*
- *the change that you are requesting relates to a child:*
 - *over the age of 19 years,*
 - *for whom the payer stands in the place of a parent, or*
 - *with respect to whom the payer has access or physical custody not less than 40% of the time over the course of the year;*
- *each party has custody of one or more children;*
- *the payer's annual income as determined under the guidelines is more than \$150,000;*
- *either party claims that an order according to the guidelines would result in undue hardship; or*
- *there is a claim for special or extraordinary expenses.*

32. I have attached the following financial information about myself:

- (a) a copy of every personal income tax return that I filed with the Canada Revenue Agency for the 3 most recent taxation years;
- (b) a copy of every notice of assessment and re-assessment from the Canada Revenue Agency of those returns; and
- (c) *(applies only if you are an employee)* proof of this year's earnings from my employer as required by clause 21(1)(c) of the Child Support Guidelines.
 (applies only if you are self-employed, or you are a partner in a partnership or you control a corporation or are a beneficiary under a trust) the documents listed in one or more of clauses 21(1)(d), (e), (f) and (g) of the Child Support Guidelines.

**FORMULAIRE
FORMULE 81H**

RÉPONSE À LA MOTION EN MODIFICATION

N° du dossier _____

COUR DU BANC DE LA REINE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE SAINT-JEAN

ENTRE :

requérant(s)

et

intimé(s)

**RÉPONSE À LA MOTION EN MODIFICATION
(FORMULE 81H)**

Requérant

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Avocat du requérant

Nom de l'avocat du requérant : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

IntiméAdresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)_____
(cité, ville, village)_____
(province, état, pays)_____
(code postal)Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)

(domicile)Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____**Avocat de l'intimé**

Nom de l'avocat de l'intimé : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)_____
(cité, ville, village)_____
(province)_____
(code postal)Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____*** REMARQUE : CETTE FORMULE SERT POUR LES FORMES DE SOUTIEN ENUMÉRÉES CI-DESSOUS :**

- A) LE SOUTIEN POUR ENFANT (Y COMPRIS POUR LES ENFANTS MAJEURS);
- B) LA PENSION ALIMENTAIRE POUR L'ÉPOUX QUE PRÉVOIT LA *LOI SUR LE DIVORCE*;
- C) LE SOUTIEN QUE PRÉVOIT LA PARTIE VII DE LA *LOI SUR LES SERVICES À LA FAMILLE* POUR UNE PERSONNE À CHARGE QUI N'EST NI UN ENFANT NI UN ENFANT MAJEUR.

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Je m'appelle (*nom et prénom officiels*) _____

J'habite à :

_____ (cité, ville, village)

_____ (province, état, pays)

_____ (code postal)

et je déclare sous serment (ou par affirmation solennelle) que les renseignements ci-dessous sont véridiques :

1. Je suis le requérant. l'intimé.

2. Je suis le débiteur du soutien.
 le bénéficiaire du soutien.

3. Je suis d'accord avec les renseignements énoncés aux sections 1 à 8 de la formule de renseignements visant une modification (formule 81G), datée du _____.
 Je suis d'accord avec les renseignements énoncés aux sections 1 à 8 de la formule de renseignements visant une modification (formule 81G), datée du _____, À L'EXCEPTION de ce qui suit : (*Donnez des précisions sur les renseignements avec lesquels vous n'êtes pas d'accord et joignez tout document à l'appui de votre position.*)

4. Je suis d'accord avec les demandes que présente (*nom de la personne qui présente la motion en modification*) _____, lesquelles sont énoncées aux sections _____ de la motion en modification (formule 81F), datée du _____.
 Je ne suis pas d'accord avec les demandes que présente (*nom de la personne qui présente la motion en modification*) _____, lesquelles sont énoncées aux sections _____ de la motion en modification (formule 81F), datée du _____.

5. Je demande que la motion en modification (sauf les parties avec lesquelles je suis d'accord) soit rejetée avec dépens.

DEMANDE DE LA PARTIE QUI RÉPOND À LA MOTION
(*Ne remplir que si vous demandez à la cour de modifier l'entente en vigueur ou l'ordonnance en vigueur portant sur le soutien.*)

6. Je demande à la cour d'apporter la modification que je propose. Les précisions à ce sujet sont énoncées ci-dessous :

GARDE/DROIT DE VISITE*(Ne remplir que si vous demandez la modification d'une ordonnance de garde ou de visite.)*

7. Je demande que (*nom de la ou des parties*) _____ ait/aient la garde de l'enfant ou des enfants suivants :

Nom de l'enfant	Date de naissance	Arrangements quant à la garde

8. Je demande que (*nom de la ou des parties*) _____ ait/aient un droit de visite à l'égard de l'enfant ou des enfants suivants :

Nom de l'enfant	Date de naissance	Arrangements quant au droit de visite

OU

9. Je demande que (*nom des parties*) _____ et _____ aient la garde conjointe de l'enfant ou des enfants suivants :

Nom de l'enfant	Date de naissance	Arrangements quant à la garde conjointe

10. Je demande les arrangements suivants quant au domicile de l'enfant ou des enfants et au droit de visite à son ou à leur égard : *(nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants)*
11. L'ordonnance que je demande à la cour de rendre est dans l'intérêt supérieur de l'enfant ou des enfants pour les raisons suivantes : *(Donnez des précisions.)*

SOUTIEN POUR ENFANT (Y COMPRIS POUR LES ENFANTS MAJEURS)
(Ne remplir que si vous demandez la modification du soutien pour enfant.)

12. Je demande la modification du soutien pour enfant indiqué dans l'entente ou l'ordonnance parce que :
- L'entente a été conclue ou l'ordonnance a été rendue avant l'entrée en vigueur des lignes directrices applicables en matière de soutien pour enfant.
 - Le changement de circonstances suivant est survenu : *(Précisez la nature du changement.)*
 - Les parties ont convenu de mettre fin à l'entente ou à l'ordonnance datée du _____, à l'égard de l'enfant ou des enfants suivants : *(nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants)* _____, au (date) _____.
 - Autre raison : *(Donnez des précisions.)*
13. Je demande que le soutien pour enfant soit modifié comme suit :
- L'entente ou l'ordonnance datée du _____ doit prendre fin à l'égard de l'enfant ou des enfants suivants : *(nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants)* _____ au (date) _____.
 - Compte tenu du revenu annuel du débiteur qui s'élève à _____ \$, *(nom de la partie)* _____ doit verser du soutien à *(nom de la partie)* _____ de _____ \$ par mois pour l'enfant ou les enfants suivants : *(nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants)* _____ à compter du (date) _____.
 - Cette somme correspond à celle qui figure dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.
 - Cette somme est différente de celle qui figure dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant. *(Si vous cochez cette case, vous devez remplir la section 14.)*
 - À compter du (date) _____, *(nom de la partie)* _____ doit verser à *(nom de la partie)* _____ la somme de _____ \$ au titre des dépenses spéciales ou extraordinaires suivantes :

Nom de l'enfant	Genre de dépenses	Montant total de la dépense	Part du débiteur	Modalités de paiement (fréquence des paiements, date d'échéance, etc.)
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	

Autre modification : (Précisez.)

14. Je demande que le soutien pour enfant soit ramené à une somme différente de celle qui figure dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant pour la ou les raisons suivantes :

Les parties ont convenu d'une somme différente. Je joins à cette formule une feuille distincte où j'explique pourquoi la somme est adéquate à titre de soutien pour enfant.

Les parties ont la garde partagée de l'enfant ou des enfants. (Le débiteur a un enfant avec lui au moins 40 % du temps.)

Je joins à cette formule une feuille distincte où je compare les sommes figurant dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant pour chacune des parties et où je montre l'augmentation du coût de l'arrangement quant à la garde partagée, ainsi que la situation financière de chaque partie et de chaque enfant pour lequel du soutien est demandé.

Les parties ont convenu de cet arrangement et je joins à cette formule une feuille distincte où j'explique pourquoi la somme est adéquate à titre de soutien pour enfant.

Les parties ont chacune la garde d'un ou de plusieurs enfants. Je joins à cette formule une feuille distincte où j'indique la différence entre la somme que chaque partie paie actuellement et la somme qu'elle aurait à payer à l'autre autrement en vertu des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.

Un enfant a 19 ans ou plus et je joins à cette formule une feuille distincte où j'indique le montant du soutien pour cet enfant et les calculs qui justifient ce montant.

Un enfant subvient en partie à ses besoins et je joins à cette formule une feuille distincte où j'indique son revenu et ses éléments d'actif.

Le revenu annuel du débiteur dépasse 150 000 \$ et je joins à cette formule une feuille distincte où j'indique le montant du soutien que je désire voir inclure dans une ordonnance et les calculs qui justifient ce montant.

Selon l'entente ou l'ordonnance, (nom de l'enfant ou des enfants) _____ fait/font l'objet de dispositions spéciales que j'explique sur une feuille distincte ci-jointe.

Le débiteur tient lieu de père ou de mère de (nom de l'enfant ou des enfants) _____ et je joins à cette formule une feuille distincte où je précise l'obligation qu'à un autre père ou une autre mère de payer du soutien pour cet enfant ou ces enfants, ainsi que les calculs qui justifient le montant du soutien demandé.

La somme indiquée dans les lignes directrices en matière de soutien pour enfant nous occasionnerait des difficultés excessives, à moi-même ou à l'enfant ou aux enfants pour lesquels le soutien est demandé. Je joins à cette formule une feuille distincte où je compare le niveau de vie des parties et où j'indique le montant du soutien qui devrait être versé et les calculs qui justifient ce montant.

15. Je demande que le soutien en souffrance pour enfant soit payé comme suit :

Le soutien dû à (*nom du bénéficiaire*) _____ doit être fixé à _____ \$ au (*date*) _____.

(*Nom du débiteur*) _____ doit verser à (*nom du bénéficiaire*) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (*date*) _____ jusqu'à ce que le montant intégral dû soit payé.

PENSION ALIMENTAIRE POUR L'ÉPOUX QUE PRÉVOIT LA LOI SUR LE DIVORCE
(*Ne remplir que si vous demandez la modification de la pension alimentaire pour l'époux.*)

16. Je demande la modification de la pension alimentaire pour l'époux indiquée dans l'entente ou l'ordonnance parce que :

Le changement de circonstances qui suit est survenu : (*Précisez la nature du changement.*)

Le versement de la pension alimentaire pour l'époux devrait prendre fin à compter du (*date*) _____ pour les raisons suivantes : (*Donnez des précisions.*)

Les parties consentent à ce que l'entente ou l'ordonnance datée du _____ prenne fin au (*date*) _____.

Autre raison : (*Donnez des précisions.*)

17. Je demande que la pension alimentaire pour l'époux soit modifiée comme suit :

L'entente ou l'ordonnance datée du _____ doit prendre fin au (*date*) _____.

(*Nom de la partie*) _____ doit verser à (*nom de la partie*) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (*date*) _____.

Autre modification : (*Donnez des précisions sur l'ordonnance que vous demandez à la cour de rendre.*)

18. Je demande que la pension alimentaire en souffrance pour l'époux soit payée comme suit :

La pension alimentaire pour l'époux due à (*nom du bénéficiaire*) _____ doit être fixée à _____ \$ au (*date*) _____.

(*Nom du débiteur*) _____ doit verser à (*nom du bénéficiaire*) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (*date*) _____ jusqu'à ce que le montant intégral dû soit payé.

**SOUTIEN QUE PRÉVOIT LA PARTIE VII DE LA LOI SUR LES SERVICES À LA FAMILLE
POUR UNE PERSONNE À CHARGE QUI N'EST NI UN ENFANT NI UN ENFANT MAJEUR**
(*Ne remplir que si vous demandez la modification du soutien.*)

19. Je demande la modification du soutien pour une personne à charge indiqué dans l'entente ou l'ordonnance parce que :

- Le changement de circonstances qui suit est survenu : (*Précisez la nature du changement.*)
- Le versement du soutien devrait prendre fin à compter du (*date*) _____ pour les raisons suivantes : (*Donnez des précisions.*)
- Les parties consentent à ce que l'entente ou l'ordonnance datée du _____ prenne fin au (*date*) _____.
- Autre raison : (*Donnez des précisions.*)

20. Je demande que le soutien pour une personne à charge soit modifié comme suit :

- L'entente ou l'ordonnance datée du _____ doit prendre fin au (*date*) _____.
- (*Nom de la partie*) _____ doit verser à (*nom de la partie*) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (*date*) _____.
- Autre modification : (*Donnez des précisions sur l'ordonnance que vous demandez à la cour de rendre.*)

21. Je demande que le soutien en souffrance pour une personne à charge soit payé comme suit :

- Le soutien dû à (*nom du bénéficiaire*) _____ doit être fixé à _____ \$ au (*date*) _____.
- (*Nom du débiteur*) _____ doit verser à (*nom du bénéficiaire*) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (*date*) _____ jusqu'à ce que le montant intégral dû soit payé.

AUTRES DEMANDES
(*À remplir s'il y a lieu.*)

22. Je demande que la condition de l'ordonnance de _____, juge à la Cour du Banc de la Reine du Nouveau-Brunswick, rendue le _____, portant sur (*Précisez.*) _____ soit modifiée comme suit : (*Donnez des précisions sur l'ordonnance que vous demandez à la cour de rendre.*)

23. Je demande à la cour de rendre l'ordonnance énoncée à la section 22 pour les raisons suivantes :

24. Je demande à la cour de rendre l'ordonnance supplémentaire suivante :

- c) (ne s'applique que si vous êtes un employé) une preuve des gains que j'ai tirés d'un emploi cette année comme l'exige l'alinéa 21(1)c) des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.
- (ne s'applique que si vous êtes un travailleur indépendant, si vous êtes membre d'une société de personnes ou si vous contrôlez une société ou êtes bénéficiaire d'une fiducie) les documents énumérés à l'un ou plusieurs des alinéas 21(1)d), e), f) et g) des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.

28. Mon revenu total :

- sera de _____ \$ cette année;
- était de _____ \$ l'année dernière;
- était de _____ \$ l'année d'avant.

29. Compte tenu de mon revenu annuel, la somme qui figure dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant à l'égard de (nombre d'enfants) _____ enfant(s) est de _____ \$ par mois.

30. Mon état financier : est joint. n'est pas joint.

FAIT SOUS SERMENT)	
(ou PAR AFFIRMATION)	
SOLENNELLE))	
)	
devant moi,)	
)	
à _____)	
)	
province, état ou pays d _____)	
)	
le _____ 20__.)	
)	
)	
)	
)	
_____)	_____
Commissaire aux serments /)	Signature du requérant ou de l'intimé
Notaire (si l'affidavit est souscrit à)	
l'extérieur du Nouveau-Brunswick))	

PARTIE 3 – RENSEIGNEMENTS SUR LE BÉNÉFICIAIRE DU SOUTIEN

NE REMPLISSEZ PAS LA PRÉSENTE PARTIE SI LES PARTIES CONSENTENT UNIQUEMENT À METTRE FIN À UNE OBLIGATION DE SOUTIEN OU SI LA MOTION EN MODIFICATION NE COMPREND PAS DE DEMANDE EN MODIFICATION DU SOUTIEN POUR ENFANT.

Je m'appelle (*nom et prénom officiels*) _____

J'habite à :

_____ (cité, ville, village)

_____ (province, état, pays)

_____ (code postal)

et je déclare sous serment (ou par affirmation solennelle) que les renseignements ci-dessous sont véridiques :

31. Je suis le bénéficiaire du soutien dans cette instance.

Remplir les sections 32 et 33 seulement si, selon le cas :

- vous demandez une somme différente de celle qui figure dans les lignes directrices en matière de soutien pour enfant;
- la modification que vous demandez concerne un enfant :
 - soit de plus de 19 ans,
 - soit pour lequel le débiteur tient lieu de père ou de mère,
 - soit à l'égard duquel le débiteur a un droit de visite ou la garde physique pendant au moins 40 % du temps au cours de l'année;
- chaque partie a la garde d'un ou de plusieurs enfants;
- le revenu annuel du débiteur, calculé selon les lignes directrices, dépasse 150 000 \$;
- l'une ou l'autre partie prétend qu'une ordonnance fixant la somme à celle qui figure dans les lignes directrices occasionnerait des difficultés excessives;
- il existe une demande au titre de dépenses spéciales ou extraordinaires.

32. Je joins les renseignements financiers suivants à mon sujet :

- a) une copie de mes déclarations de revenus personnelles que j'ai remises à l'Agence du revenu du Canada pour les trois dernières années d'imposition;
- b) une copie de mes avis de cotisation et de nouvelle cotisation que j'ai reçus de l'Agence du revenu du Canada à l'égard de ces déclarations;
- c) (*ne s'applique que si vous êtes un employé*) une preuve des gains que j'ai tirés d'un emploi cette année comme l'exige l'alinéa 21(1)c) des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.
- (*ne s'applique que si vous êtes un travailleur indépendant, si vous êtes membre d'une société de personnes ou si vous contrôlez une société ou êtes bénéficiaire d'une fiducie*) les documents énumérés à l'un ou plusieurs des alinéas 21(1)d), e), f) et g) des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.

**APPENDIX OF FORMS
FORM 81I**

CONSENT MOTION TO CHANGE

Court File No _____

IN THE COURT OF QUEEN'S BENCH OF NEW BRUNSWICK
FAMILY DIVISION
JUDICIAL DISTRICT OF SAINT JOHN

BETWEEN:

Applicant(s)

and

Respondent(s)

**CONSENT MOTION TO CHANGE
(FORM 81I)**

Applicant

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)

_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for applicant

Name of solicitor for applicant: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

RespondentAddress for service: _____
(street and number)_____
(city, town, village)_____
(province, state, country)_____
(postal code)E-mail address (*if any*): _____

Telephone number: _____ (work)

_____ (home)

Fax number (*if any*): _____**Solicitor for respondent**

Name of solicitor for respondent: _____

Name of solicitor's firm (*if applicable*): _____Address for service: _____
(street and number)_____
(city, town, village)_____
(province)_____
(postal code)E-mail address (*if any*): _____

Telephone number: _____

Fax number (*if any*): _____*** NOTE: THIS FORM IS USED FOR THE FOLLOWING KINDS OF SUPPORT:**

- (a) **CHILD SUPPORT (INCLUDING CHILDREN AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY);**
- (b) **SPOUSAL SUPPORT UNDER THE *DIVORCE ACT*; AND**
- (c) **SUPPORT UNDER PART VII OF THE *FAMILY SERVICES ACT* FOR A DEPENDANT WHO IS NOT A CHILD OR A CHILD AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY.**

EACH OF YOU SHOULD CONSIDER GETTING A SOLICITOR'S ADVICE BEFORE SIGNING THIS CONSENT.

1. We know that each of us has the right to get advice from his or her own solicitor about this proceeding and understand that signing this consent may result in a final court order that will be enforced.
2. We have filed/are filing Financial Statements (Form 72J) with the court.
 We have agreed not to file any Financial Statements with the court.
3. We have attached the existing order or support agreement and request the court to make an order that changes that order or agreement as set out below:

CUSTODY/ACCESS

(Complete only if the parties are requesting a change in a custody or access order.)

4. We agree that *(name(s) of party(ies))* _____ shall have custody of the following child(ren):

Child's full legal name	Birth Date <i>(day, month, year)</i>	Age	Sex

- We agree that *(name(s) of party(ies))* _____ shall have access to:
(name(s) and birth date(s) of child(ren))

_____ as follows: *(Give details of access order.)*

OR

5. We agree that *(names of parties)* _____ and _____ shall have joint custody of the following child(ren):

Child's full legal name	Birth Date <i>(day, month, year)</i>	Age	Sex

- We agree that the residential/access arrangements for the child(ren) *(name(s) and birth date(s) of child(ren))*

_____ shall be as follows:

CHILD SUPPORT (INCLUDING CHILDREN AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY)
(Complete only if the parties are requesting a change in child support.)

6. We agree to an order for child support that is:

- equal to or more than what is in the Child Support Guidelines.
- none (no child support).
- less than what is in the Child Support Guidelines for the following reasons:

7. The party receiving support is is not receiving assistance under the *Family Income Security Act*.

8. We agree that child support shall be as follows:

Based on the payer's annual income of \$_____, (name of party) _____ shall pay to (name of party) _____ the amount of \$_____ per month for the following child(ren): (name(s) and birth date(s) of child(ren))

_____ with payments to begin on (date) _____

Starting on (date)_____, (name of party)_____ shall pay to (name of party)_____ the amount of \$_____ for the following special or extraordinary expenses:

Child's Name	Type of Expense	Total Amount of Expense	Payer's Share	Terms of Payment <i>(frequency of payment, date due, etc.)</i>
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	

(Complete only if the parties are agreeing to special or extraordinary expenses.) The recipient's total annual income is \$_____.

The agreement or order for child support, with respect to the child(ren) (name(s) and birth date(s) of child(ren)) _____ dated _____, shall be terminated as of (date)_____.

Complete if applicable:

9. We also agree that the outstanding child support owed be paid off as follows:

The child support owed to *(name of recipient)* _____ shall be fixed at \$ _____ as of *(date)* _____ and *(name of payer)* _____ shall pay to *(name of recipient)* _____ the amount of \$ _____ per month, with payments to begin on *(date)* _____ until the full amount owing is paid.

SPOUSAL SUPPORT UNDER THE DIVORCE ACT
(Complete only if the parties are requesting a change in spousal support.)

10. We agree that the spousal support payments should be as follows:

(Name of party) _____ shall pay to *(name of party)* _____ the amount of \$ _____ per month, with payments to begin on *(date)* _____.

The agreement or order for spousal support, dated _____, shall be terminated as of *(date)* _____.

11. We agree that the outstanding spousal support owed be paid off as follows:

The spousal support owed to *(name of recipient)* _____ shall be fixed at \$ _____ as of *(date)* _____ and *(name of payer)* _____ shall pay *(name of recipient)* _____ the amount of \$ _____ per month, with payments to begin on *(date)* _____ until the full amount owing has been paid.

SUPPORT UNDER PART VII OF THE FAMILY SERVICES ACT FOR A DEPENDANT WHO IS NOT A CHILD OR A CHILD AT OR OVER THE AGE OF MAJORITY

12. We agree that the support payments for a dependant should be as follows:

(Name of party) _____ shall pay to *(name of party)* _____ the amount of \$ _____ per month, with payments to begin on *(date)* _____.

The agreement or order for support for a dependant, dated _____, shall be terminated as of *(date)* _____.

13. We agree that the outstanding support owed to a dependant be paid off as follows:

The support owed to *(name of recipient)* _____ shall be fixed at \$ _____ as of *(date)* _____ and *(name of payer)* _____ shall pay *(name of recipient)* _____ the amount of \$ _____ per month, with payments to begin on *(date)* _____ until the full amount owing has been paid.

OTHER
(Complete if applicable.)

14. We agree that paragraph(s) *(Specify which paragraphs of the order are to be changed.)*
_____ of the order of _____, judge of The Court of
Queen's Bench of New Brunswick, dated _____ shall be changed as follows: *(Give details
of the order you are requesting the court to make.)*

The parties do not need to sign this consent at the same time. Each party must sign in the presence of his or her witness who shall sign immediately after that party.

NOTE: The witness cannot be one of the parties. If the witness does not know the party, the witness should see identification that proves that the person signing the consent is the same person who is a party to the consent.

Signature of Applicant

Signature of Respondent

Date of Applicant's Signature

Date of Respondent's Signature

Signature of Witness

Signature of Witness

Type or Print Name of Witness to Applicant's Signature

Type or Print Name of Witness to Respondent's Signature

Address of Witness

Address of Witness

Telephone Number of Witness

Telephone Number of Witness

**FORMULAIRE
FORMULE 81I**

MOTION EN MODIFICATION SUR CONSENTEMENT

N° du dossier _____

COUR DU BANC DE LA REINE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE SAINT-JEAN

ENTRE :

requérant(s)

et

intimé(s)

**MOTION EN MODIFICATION SUR CONSENTEMENT
(FORMULE 81I)**

Requérant

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Avocat du requérant

Nom de l'avocat du requérant : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Intimé

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

_____ (cité, ville, village) _____ (province, état, pays) _____ (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Avocat de l'intimé

Nom de l'avocat de l'intimé : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

_____ (cité, ville, village) _____ (province) _____ (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

*** REMARQUE : CETTE FORMULE SERT POUR LES FORMES DE SOUTIEN ÉNUMÉRÉES CI-DESSOUS :**

- a) **LE SOUTIEN POUR ENFANT (Y COMPRIS POUR LES ENFANTS MAJEURS);**
- b) **LA PENSION ALIMENTAIRE POUR L'ÉPOUX QUE PRÉVOIT LA *LOI SUR LE DIVORCE*;**
- c) **LE SOUTIEN QUE PRÉVOIT LA PARTIE VII DE LA *LOI SUR LES SERVICES À LA FAMILLE* POUR UNE PERSONNE À CHARGE QUI N'EST NI UN ENFANT NI UN ENFANT MAJEUR.**

CHACUN D'ENTRE VOUS DEVRAIT SONGER À CONSULTER UN AVOCAT AVANT DE SIGNER LE PRÉSENT CONSENTEMENT.

1. Nous savons que chacun d'entre nous a le droit de consulter son avocat au sujet de cette instance et comprenons que la signature du présent consentement peut donner lieu à une ordonnance définitive de la cour qui sera exécutée.
2. Nous avons déposé/Nous déposons les états financiers (formule 72J) auprès de la cour.
 Nous nous sommes mis d'accord pour ne pas déposer d'états financiers auprès de la cour.
3. Nous avons joint l'entente en vigueur ou l'ordonnance en vigueur portant sur le soutien et demandons à la cour de rendre une ordonnance modifiant cette entente ou cette ordonnance comme il est énoncé ci-dessous :

GARDE/DROIT DE VISITE

(Ne remplir que si les parties demandent la modification d'une ordonnance de garde ou de visite.)

4. Nous sommes d'accord pour que (*nom de la ou des parties*) _____ ait/aient la garde de l'enfant ou des enfants suivants :

Nom et prénom officiels de l'enfant	Date de naissance (<i>jour, mois, année</i>)	Âge	Sexe

- Nous sommes d'accord pour que (*nom de la ou des parties*) _____ ait/aient un droit de visite à l'égard de : (*nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants*)

_____ comme suit : (*Donnez des précisions au sujet de l'ordonnance de visite.*)

OU

5. Nous sommes d'accord pour que (*noms des parties*) _____ et _____ aient la garde conjointe de l'enfant ou des enfants suivants :

Nom et prénom officiels de l'enfant	Date de naissance (<i>jour, mois, année</i>)	Âge	Sexe

- Nous sommes d'accord pour que les arrangements quant au domicile de l'enfant ou des enfants suivants : (*nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants*) _____ et au droit de visite à son ou à leur égard soient comme suit :

SOUTIEN POUR ENFANT (Y COMPRIS POUR LES ENFANTS MAJEURS)*(Ne remplir que si vous demandez la modification du soutien pour enfant.)*

6. Nous convenons d'une ordonnance de soutien pour enfant qui correspond :

- à une somme égale ou supérieure à celle qui figure dans les lignes directrices en matière de soutien pour enfant.
- à un montant nul (aucun soutien pour enfant).
- à une somme inférieure à celle qui figure dans les lignes directrices en matière de soutien pour enfant pour les raisons suivantes :

7. La partie qui bénéficie du soutien reçoit ne reçoit pas d'assistance sous le régime de la *Loi sur la sécurité du revenu familial*.

8. Nous sommes d'accord pour que le soutien pour enfant soit payé comme suit :

Compte tenu du revenu annuel du débiteur qui s'élève à _____ \$, (*nom de la partie*) _____ doit verser à (*nom de la partie*) _____ la somme de _____ \$ par mois pour l'enfant ou les enfants suivants : (*nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants*) _____

à compter du (*date*) _____.

À compter du (*date*) _____, (*nom de la partie*) _____ doit verser à (*nom de la partie*) _____ la somme de _____ \$ au titre des dépenses spéciales ou extraordinaires suivantes :

Nom de l'enfant	Genre de dépenses	Montant total de la dépense	Part du débiteur	Modalités de paiement (<i>fréquence des paiements, date d'échéance, etc.</i>)
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	

(*Ne remplir que si les parties conviennent de dépenses spéciales ou extraordinaires.*) Le revenu annuel total du bénéficiaire s'élève à _____ \$.

L'entente ou l'ordonnance de soutien pour enfant à l'égard de l'enfant ou des enfants suivants : (*nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants*) _____ datée du _____ doit prendre fin au (*date*) _____.

À remplir s'il y a lieu :

9. Nous sommes également d'accord pour que le soutien en souffrance pour enfant soit payé comme suit :

Le soutien pour enfant dû à (*nom du bénéficiaire*) _____ est fixé à _____ \$ au (*date*) _____ et (*nom du débiteur*) _____ doit verser à (*nom du bénéficiaire*) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (*date*) _____ jusqu'à ce que le montant intégral dû soit payé.

PENSION ALIMENTAIRE POUR L'ÉPOUX QUE PRÉVOIT LA LOI SUR LE DIVORCE
(*Ne remplir que si vous demandez la modification de la pension alimentaire pour l'époux.*)

10. Nous sommes d'accord pour que la pension alimentaire pour l'époux soit payée comme suit :

(*Nom de la partie*) _____ doit verser à (*nom de la partie*) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (*date*) _____.

L'entente ou l'ordonnance de pension alimentaire pour l'époux datée du _____ doit prendre fin au (*date*) _____.

11. Nous sommes d'accord pour que la pension alimentaire en souffrance pour l'époux soit payée comme suit :

La pension alimentaire pour l'époux due à (*nom du bénéficiaire*) _____ est fixée à _____ \$ au (*date*) _____ et (*nom du débiteur*) _____ doit verser à (*nom du bénéficiaire*) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (*date*) _____ jusqu'à ce que le montant intégral dû soit payé.

**SOUTIEN QUE PRÉVOIT LA PARTIE VII DE LA LOI SUR LES SERVICES À LA FAMILLE
POUR UNE PERSONNE À CHARGE QUI N'EST NI UN ENFANT NI UN ENFANT MAJEUR**

12. Nous sommes d'accord pour que le soutien pour une personne à charge soit payé comme suit :

(*Nom de la partie*) _____ doit verser à (*nom de la partie*) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (*date*) _____.

L'entente ou l'ordonnance de soutien pour une personne à charge datée du _____ doit prendre fin au (*date*) _____.

13. Nous sommes d'accord pour que le soutien en souffrance pour une personne à charge soit payé comme suit :

Le soutien dû à (*nom du bénéficiaire*) _____ est fixé à _____ \$ au (*date*) _____ et (*nom du débiteur*) _____ doit verser à (*nom du bénéficiaire*) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (*date*) _____ jusqu'à ce que le montant intégral dû soit payé.

AUTRES
(À remplir s'il y a lieu.)

- 14.** Nous sommes d'accord pour que le ou les paragraphes (*Précisez quels paragraphes de l'ordonnance doivent être modifiés.*) _____ de l'ordonnance de _____, juge à la Cour du Banc de la Reine du Nouveau-Brunswick, rendue le _____, soient modifiés comme suit : (*Donnez des précisions sur l'ordonnance que vous demandez à la cour de rendre.*)

Les parties n'ont pas besoin de signer le présent consentement en même temps, mais chacune d'elles doit le signer en présence d'un témoin qui le signe à son tour immédiatement après la partie.

REMARQUE : *Le témoin ne peut être l'une des parties. Si le témoin ne connaît pas la partie, il devrait demander à voir une pièce d'identité qui prouve que le signataire du consentement est la même personne que celle qui est partie au consentement.*

Signature du requérant

Signature de l'intimé

Date de la signature du requérant

Date de la signature de l'intimé

Signature du témoin

Signature du témoin

Dactylographiez le nom du témoin à la signature du requérant ou écrivez-le en caractères d'imprimerie.

Dactylographiez le nom du témoin à la signature de l'intimé ou écrivez-le en caractères d'imprimerie.

Adresse du témoin

Adresse du témoin

Numéro de téléphone du témoin

Numéro de téléphone du témoin

**APPENDIX OF FORMS
FORM 81J**

CONSENT MOTION TO CHANGE CHILD SUPPORT

Court File No _____

IN THE COURT OF QUEEN'S BENCH OF NEW BRUNSWICK
FAMILY DIVISION
JUDICIAL DISTRICT OF SAINT JOHN

BETWEEN:

Applicant(s)

and

Respondent(s)

**CONSENT MOTION TO CHANGE CHILD SUPPORT
(FORM 81J)**

Applicant

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)
_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for applicant

Name of solicitor for applicant: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

RespondentAddress for service: _____
(street and number)_____
(city, town, village)_____
(province, state, country)_____
(postal code)E-mail address (*if any*): _____

Telephone number: _____ (work)

(home)Fax number (*if any*): _____**Solicitor for respondent**

Name of solicitor for respondent: _____

Name of solicitor's firm (*if applicable*): _____Address for service: _____
(street and number)_____
(city, town, village)_____
(province)_____
(postal code)E-mail address (*if any*): _____

Telephone number: _____

Fax number (*if any*): _____*** NOTE: THIS FORM IS USED TO REQUEST A CHANGE TO CHILD SUPPORT, INCLUDING SUPPORT FOR CHILDREN AT OR OVER THE AGE OR MAJORITY.****Instructions to the Parties:****IF YOU ARE REQUESTING A CHANGE TO A CHILD SUPPORT TERM IN AN AGREEMENT THAT HAS NOT ALREADY BEEN FILED WITH THE COURT UNDER SECTION 134 OF THE *FAMILY SERVICES ACT*, YOU MUST FILE THE AGREEMENT BEFORE BRINGING THIS CONSENT MOTION TO CHANGE CHILD SUPPORT.****EACH OF YOU SHOULD CONSIDER GETTING A SOLICITOR'S ADVICE BEFORE SIGNING THIS CONSENT.****TO THE COURT:****This Motion to Change Child Support is filed by the parties with the consent of the applicant and the respondent.****We ask the court to make the order requested in this motion by relying on this form only.****1. We know that each of us has the right to get advice from his or her own solicitor about this proceeding and understand that signing this consent may result in a final court order that will be enforced.**

2. We have attached the existing agreement or order for child support and request the court to make an order that changes that order or agreement as set out below.

Check the following box(es) that apply:

3. The total annual income of the person paying support is \$_____.

The payer is is not self-employed.

4. Proof of the payer's income was provided to the recipient by: (Check at least one.)

- Most recent income tax return
- Most recent notice of income tax assessment
- Current pay stub
- Business records
- Other (Provide details.)

5. (Name of party) _____ shall pay to (name of party) _____ the amount of \$ _____ per month for the following child(ren) (name(s) and birth date(s) of child(ren)) _____

with payments to begin on (date)_____.

6. This amount is the table amount listed in the Child Support Guidelines.
- This amount is more than the table amount listed in the Child Support Guidelines.
- This amount is less than the table amount listed in the Child Support Guidelines for the following reasons: (Give details.)

7. Starting on (date) _____, (name of party) _____ shall pay to (name of party) _____ the amount of \$ _____ for the following special or extraordinary expenses:

Child's Name	Type of Expense	Total Amount of Expense	Payer's Share	Terms of Payment (frequency of payment, date due, etc.)
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	

(Complete sections 8 and 9 only if the parties are agreeing to special or extraordinary expenses.)

8. The recipient's total annual income is \$ _____.

9. Proof of income for the recipient was provided to the payer by: (Check at least one.)

- Most recent income tax return
- Most recent notice of income tax assessment
- Current pay stub
- Business records
- Other (Provide details.)

10. The agreement or order for child support, with respect to the child(ren) (name(s) and birth date(s) of child(ren))

_____ dated _____, should be terminated as of (date) _____.

Complete applicable sections if there is outstanding child support owing.

11. The child support owed to (name of recipient) _____ shall be fixed at \$ _____ as of (date) _____.

12. (Name of payer) _____ shall pay (name of recipient) _____ the amount of \$ _____ per month, with payments to begin on (date) _____ until the full amount owing is paid.

The parties do not need to sign this consent at the same time. Each party must sign in the presence of his or her witness who shall sign immediately after that party.

NOTE: The witness cannot be one of the parties. If the witness does not know the party, the witness should see identification that proves that the person signing the consent is the same person who is a party to the consent.

Signature of Applicant

Signature of Respondent

Date of Applicant's Signature

Date of Respondent's Signature

Signature of Witness

Signature of Witness

Type or Print Name of Witness to Applicant's Signature

Type or Print Name of Witness to Respondent's Signature

Address of Witness

Address of Witness

Telephone Number of Witness

Telephone Number of Witness

**FORMULAIRE
FORMULE 81J****MOTION EN MODIFICATION DU SOUTIEN POUR ENFANT SUR CONSENTEMENT**

N° du dossier _____

COUR DU BANC DE LA REINE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE SAINT-JEAN

ENTRE :

requérant(s)

et

intimé(s)

**MOTION EN MODIFICATION DU SOUTIEN POUR ENFANT SUR CONSENTEMENT
(FORMULE 81J)****Requérant**Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)_____
(cité, ville, village)

(province)

(code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)

_____ (domicile)

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____**Avocat du requérant**

Nom de l'avocat du requérant : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)_____
(cité, ville, village)

(province)

(code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Intimé

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

_____ (cité, ville, village) _____ (province, état, pays) _____ (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Avocat de l'intimé

Nom de l'avocat de l'intimé : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

_____ (cité, ville, village) _____ (province) _____ (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

***REMARQUE : CETTE FORMULE SERT POUR DEMANDER UNE MODIFICATION DU SOUTIEN POUR ENFANT (Y COMPRIS POUR LES ENFANTS MAJEURS).**

Directives à l'intention des parties :

SI VOUS DEMANDEZ LA MODIFICATION D'UNE CONDITION RELATIVE AU SOUTIEN POUR ENFANT PRÉVUE DANS UNE ENTENTE QUI N'A PAS ENCORE ÉTÉ DÉPOSÉE AUPRÈS DE LA COUR CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 134 DE LA LOI SUR LES SERVICES À LA FAMILLE, VOUS DEVEZ DÉPOSER L'ENTENTE AVANT DE PRÉSENTER LA PRÉSENTE MOTION EN MODIFICATION DU SOUTIEN POUR ENFANT.

CHACUN D'ENTRE VOUS DEVRAIT SONGER À CONSULTER UN AVOCAT AVANT DE SIGNER LE PRÉSENT CONSENTEMENT.

À LA COUR :

La présente motion en modification du soutien pour enfant est déposée par les parties avec le consentement du requérant et de l'intimé.

Nous demandons à la cour de rendre l'ordonnance sollicitée dans la présente motion en se fondant uniquement sur la présente formule.

1. Nous savons que chacun d'entre nous a le droit de consulter son avocat au sujet de cette instance et comprenons que la signature du présent consentement peut donner lieu à une ordonnance définitive de la cour qui sera exécutée.

2. Nous avons joint l'entente en vigueur ou l'ordonnance en vigueur portant sur le soutien d'un enfant et demandons à la cour de rendre une ordonnance modifiant cette entente ou cette ordonnance comme il est énoncé ci-dessous.

Cochez la ou les cases qui s'appliquent :

3. Le revenu annuel total de la personne qui verse du soutien s'élève à _____ \$.

Le débiteur est n'est pas un travailleur indépendant.

4. Les preuves relatives au revenu du débiteur ont été fournies au bénéficiaire au moyen : (Cochez au moins une case.)

de la plus récente déclaration de revenus

du plus récent avis de cotisation d'impôt sur le revenu

d'un récent talon de chèque de paie

de registres commerciaux

d'une autre preuve (Donnez des précisions.)

5. (Nom de la partie) _____ doit verser à (nom de la partie) _____ la somme de _____ \$ par mois pour l'enfant ou les enfants suivants : (nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants) _____ à compter du (date) _____.

6. Cette somme correspond à celle qui figure dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.

Cette somme est supérieure à celle qui figure dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant.

Cette somme est inférieure à celle qui figure dans la table des lignes directrices en matière de soutien pour enfant pour les raisons suivantes : (Donnez des précisions.)

7. À compter du (date) _____, (nom de la partie) _____ doit verser à (nom de la partie) _____ la somme de _____ \$ au titre des dépenses spéciales ou extraordinaires suivantes :

Nom de l'enfant	Genre de dépenses	Montant total de la dépense	Part du débiteur	Modalités de paiement (fréquence des paiements, date d'échéance, etc.)
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	

(Ne remplir les sections 8 et 9 que si les parties conviennent de dépenses spéciales ou extraordinaires.)

8. Le revenu annuel total du bénéficiaire s'élève à _____ \$.
9. Les preuves relatives au revenu du bénéficiaire ont été fournies au débiteur au moyen : (Cochez au moins une case.)
- de la plus récente déclaration de revenus
 - du plus récent avis de cotisation d'impôt sur le revenu
 - d'un récent talon de chèque de paie
 - de registres commerciaux
 - d'une autre preuve (Donnez des précisions.)
10. L'entente ou l'ordonnance de soutien pour enfant à l'égard de l'enfant ou des enfants suivants : (nom et date de naissance de l'enfant ou des enfants) _____ datée du _____ doit prendre fin au (date) _____.

Si du soutien à l'égard d'un ou des enfants est en souffrance, remplissez les sections ci-dessous qui s'appliquent.

11. Le soutien pour enfant dû à (nom du bénéficiaire) _____ est fixé à _____ \$ au (date) _____.
12. (Nom du débiteur) _____ doit verser à (nom du bénéficiaire) _____ la somme de _____ \$ par mois à compter du (date) _____ jusqu'à ce que le montant intégral dû soit payé.

Les parties n'ont pas besoin de signer le présent consentement en même temps, mais chacune d'elles doit le signer en présence d'un témoin qui le signe à son tour immédiatement après la partie.

REMARQUE : Le témoin ne peut être l'une des parties. Si le témoin ne connaît pas la partie, il devrait demander à voir une pièce d'identité qui prouve que le signataire du consentement est la même personne que celle qui est partie au consentement.

Signature du requérant

Signature de l'intimé

Date de la signature du requérant

Date de la signature de l'intimé

Signature du témoin

Signature du témoin

Dactylographiez le nom du témoin à la signature du requérant ou écrivez-le en caractères d'imprimerie.

Dactylographiez le nom du témoin à la signature de l'intimé ou écrivez-le en caractères d'imprimerie.

Adresse du témoin

Adresse du témoin

Numéro de téléphone du témoin

Numéro de téléphone du témoin

**APPENDIX OF FORMS
FORM 81K**

CERTIFICATE OF SOLICITOR

Court File No _____

IN THE COURT OF QUEEN'S BENCH OF NEW BRUNSWICK
FAMILY DIVISION
JUDICIAL DISTRICT OF SAINT JOHN

BETWEEN:

Applicant(s)

and

Respondent(s)

**CERTIFICATE OF SOLICITOR
(FORM 81K)**

Applicant

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)

_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for applicant

Name of solicitor for applicant: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

Respondent

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)
_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for respondent

Name of solicitor for respondent: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

I, _____, solicitor for the applicant (or as the case may be), certify that remuneration for legal services in this proceeding will be paid for under a legal aid program. I ask that the filing fee in this proceeding be waived under Rule 81.20(2)(b).

DATED at _____, this _____ day of _____, 20_____.

Signature of Solicitor for Applicant (or as the case may be)

**FORMULAIRE
FORMULE 81K**

CERTIFICAT D'AVOCAT

N° du dossier _____

COUR DU BANC DE LA REINE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE SAINT-JEAN

ENTRE :

requérant(s)

et

intimé(s)

**CERTIFICAT D'AVOCAT
(FORMULE 81K)**

Requérant

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)

Numéro du télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Avocat du requérant

Nom de l'avocat du requérant : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro du télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Intimé

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village)

(province)

(code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)

_____ (domicile)

Numéro du télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Avocat de l'intimé

Nom de l'avocat de l'intimé : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village)

(province)

(code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro du télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Je soussigné, _____, avocat du requérant (*ou selon le cas*),
cas), certifie que les honoraires d'avocats dans la présente instance seront payés dans le cadre d'un programme d'aide
juridique. Je demande la dispense du paiement des droits de dépôt dans la présente instance en vertu de la règle
81.20(2)b).

FAIT à _____, le _____ 20____

Signature de l'avocat du requérant (*ou selon le cas*)

**APPENDIX OF FORMS
FORM 81L**

NOTICE OF MOTION FOR LEAVE TO APPEAL

Court File No _____

IN THE COURT OF QUEEN'S BENCH OF NEW BRUNSWICK
FAMILY DIVISION
JUDICIAL DISTRICT OF SAINT JOHN

BETWEEN:

Applicant(s)

and

Respondent(s)

**NOTICE OF MOTION FOR LEAVE TO APPEAL
(FORM 81L)**

Applicant

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)

_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for applicant

Name of solicitor for applicant: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

Respondent

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province, state, country) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____ (work)
_____ (home)

Fax number (if any): _____

Solicitor for respondent

Name of solicitor for respondent: _____

Name of solicitor's firm (if applicable): _____

Address for service: _____
(street and number)

(city, town, village) (province) (postal code)

E-mail address (if any): _____

Telephone number: _____

Fax number (if any): _____

The applicant (or as the case may be) will apply under Rule 81.22 to _____, judge of the Family Division of The Court of Queen's Bench of New Brunswick in the Judicial District of Saint John, at 110 Charlotte Street, Saint John, N.B., on the _____ day of _____, 20____, at _____ (time) for leave to appeal from the order (or decision) of the Case Management Master dated the _____ day of _____, 20____. The hearing will be held in the Saint John Provincial Building at 110 Charlotte Street, Saint John, N.B.

The grounds of appeal are as follows:

The applicant intends to rely on the following affidavits or other evidence:
(List the affidavits or other evidence.)

DATED at _____, this _____ day of _____, 20_____.

Signature of Solicitor for Applicant (*or as the case may be*)
(*or Signature of Applicant (or as the case may be), where not represented by a solicitor*)

**FORMULAIRE
FORMULE 81L****AVIS DE MOTION EN AUTORISATION D'APPEL**

N° du dossier _____

COUR DU BANC DE LA REINE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE DE SAINT-JEAN

ENTRE :

requérant(s)

et

intimé(s)

**AVIS DE MOTION EN AUTORISATION D'APPEL
(FORMULE 81L)****Requérant**Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)_____
(cité, ville, village)

(province)

(code postal)Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____Numéro de téléphone : _____ (travail)

(domicile)Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____**Avocat du requérant**

Nom de l'avocat du requérant : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)_____
(cité, ville, village)

(province)

(code postal)Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Intimé

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province, état, pays) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____ (travail)
_____ (domicile)

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Avocat de l'intimé

Nom de l'avocat de l'intimé : _____

Raison sociale (*s'il y a lieu*) : _____

Adresse aux fins de signification : _____
(numéro et rue)

(cité, ville, village) (province) (code postal)

Adresse électronique (*le cas échéant*) : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : _____

Le _____ 20 ____, à ____ h____, le requérant (*ou selon le cas*) demandera, en application de la règle 81.22, à _____, juge à la Division de la famille de la Cour du Banc de la Reine dans la circonscription judiciaire de Saint-Jean, l'autorisation d'interjeter appel de l'ordonnance (*ou de la décision*) du conseiller-maître chargé de la gestion des causes rendue le _____ 20___. L'audience se tiendra à l'Édifce provincial de Saint John, situé au 110, rue Charlotte, Saint John (NB).

Les moyens d'appel sont les suivants :

Le requérant entend s'appuyer sur les affidavits ou autres éléments de preuve suivants :
(Énumérez les affidavits et les autres éléments de preuve.)

FAIT à _____, le _____ 20_____.

Signature de l'avocat du requérant (*ou selon le cas*)
(*ou signature du requérant (ou selon le cas), s'il n'est pas*
représenté par un avocat)