



Court file No/N° du dossier _____

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


COUR DU BANC DE LA REINE DU
NOUVEAU BRUNSWICK
DIVISION DE LA FAMILLE
CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE
DE _____



BETWEEN:

ENTRE:

_____ APPLICANT

_____ REQUÉRANT 

AND

ET


_____ RESPONDENT

_____ INTIMÉ


**NOTICE OF MOTION
(FORM 72U)**

**AVIS DE MOTION
(FORMULE 72U)**

TO : _____

À : _____ 

The applicant will apply to the court at
_____ on the ____ day of _____ 20 ____
at _____ (a.m. or p.m.) for the
following order:

Le requérant demandera à la cour à
_____ le ____ jour de _____ 20 ____ 
à ____ h __, l'ordonnance qui suit :

(Please check the appropriate box or boxes.)

(Veuillez cocher la ou les cases appropriées.)

1. Child support for the following children:

1. Ordonnance alimentaire au profit des enfants suivants:

interim order *or*




ordonnance provisoire *ou*

variation (*or* rescission *or* suspension) of attached order

modification (*ou* abrogation *ou* suspension) de l'ordonnance annexée

**Name of child
Nom de l'enfant**

**Age
Âge**

**Date of birth
Date de naissance** 

(If claiming special expenses, please specify nature and amount, where possible, of the expense(s) claimed and name of child(ren) for which expense(s) is (are) claimed.)

(Si vous demandez des dépenses spéciales, veuillez en préciser, si possible, la nature et le montant et le nom de l'enfant pour qui ces dépenses sont sollicitées.)

Nature of expense
Nature des dépenses



Amount claimed
Montant sollicité

Name of child
Nom de l'enfant

(State the grounds to be argued including a reference to any statutory provision or rule to be relied on. If claiming an amount that is different from the table amount and is not a special expense, please specify the amount. Please attach an affidavit specifying the reasons upon which you are relying for departure from the table amount.)

(Indiquez les motifs à discuter, y compris les renvois à toute disposition législative ou à toute règle invoquée. Si vous demandez un montant qui diffère du montant figurant à la table, et qui n'est pas une dépense spéciale, veuillez en préciser le montant. Veuillez joindre un affidavit indiquant les raisons sur lesquelles vous vous appuyez pour demander un montant autre que celui qui apparaît à la table.)



Particulars of Previous Order :

Précisions sur l'ordonnance antérieure :



Date of previous order _____

Date de l'ordonnance antérieure _____

Amount paid under previous order _____

Montant payé en vertu de l'ordonnance antérieure _____

2. Custody of the following children:

2. Ordonnance de garde des enfants suivants:

interim order *or*

ordonnance provisoire *ou*

variation (*or* rescission *or* suspension) of attached order

modification (*ou* abrogation *ou* suspension) de l'ordonnance annexée



Name of child
Nom de l'enfant



Age
Âge

Date of birth
Date de naissance

Previous custody arrangement:

Entente de garde antérieure:



Date of previous order:

Date de l'ordonnance antérieure:

3. Other claim (*Please specify. State the relief sought and the grounds to be argued, including a reference to any statutory provision to be relied on.*)



3. Autre demande (*Veillez préciser. Indiquez les mesures de redressement sollicitées et les motifs à discuter y compris les renvois à toute disposition législative invoquée.*)

Upon the hearing of the motion, the following affidavits or other documentary evidence will be presented: (*list the documentary evidence to be used at the hearing of the motion*)



À l'audition de la motion, les affidavits ou les autres preuves littérales suivants seront présentés: (*énumérez les preuves littérales qui seront utilisées lors de l'audition de la motion*)

You are advised that:

Sachez que:

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

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

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

b) le requérant a l'intention d'utiliser la langue _____; et



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

c) si vous avez l'intention d'utiliser l'autre langue officielle, les services d'un interprète pourront être requis et vous devrez en aviser l'administrateur de la cour au moins 7 jours avant l'audition.

DATED at _____ this ___ day
of _____ 20__.



FAIT à _____ le
_____, 20__.

Applicant/Solicitor for Applicant



Requérant/Avocat du Requérant

NOTES DE BAS DE PAGE :

1. **NUMÉRO DU DOSSIER DE LA COUR** - Ceci est le même numéro de dossier qui apparaît en haut à droite sur l'Ordonnance de la Cour pour laquelle vous demandez une modification (variation). Vous devez inscrire ce numéro sur tous les documents que vous déposez au tribunal.
2. **CIRCONSCRIPTION JUDICIAIRE** – La circonscription judiciaire est l'endroit au Nouveau-Brunswick où vous (le requérant) demeurez habituellement et l'endroit où vous allez déposer vos documents. Il y a huit circonscriptions judiciaires au Nouveau-Brunswick : Bathurst, Campbellton, Edmundston, Fredericton, Miramichi, Moncton, Woodstock et Saint John. {Cependant, si vous demeurez dans la circonscription judiciaire de Saint John (comtés de Kings, Charlotte et Saint John), vous devez utiliser des formulaires différents puisqu'il y a un nouveau projet pilote dans cette circonscription judiciaire qui comprend l'introduction de nouveaux formulaires en droit de la famille}.
3. Si vous êtes la personne qui dépose la motion, vous êtes le requérant. L'autre partie est l'intimé. Remplir votre nom à l'endroit indiqué pour le requérant et remplir le nom de l'autre partie à l'endroit indiqué pour l'intimé.
4. Indiquez le nom de l'autre partie ainsi que son adresse complète.
5. Ne rien inscrire dans les espaces prévus pour le lieu et la date; le personnel du tribunal s'en chargera.
6. Si vous ne détenez pas une ordonnance alimentaire au profit des enfants, mettre un X dans la boîte «ordonnance provisoire». Si vous détenez une ordonnance alimentaire au profit des enfants et que vous souhaitez la modifier, mettre un X dans la boîte «modification».
7. **LES ENFANTS** – Indiquez seulement le nom des enfants qui sont à votre charge (moins de 19 ans ou d'âge adulte ayant une incapacité ou inscrit à temps plein aux études postsecondaires).
8. **DÉPENSES SPÉCIALES** – Les dépenses spéciales font référence aux services de garderie, aux soins médicaux, aux frais d'études, à l'éducation postsecondaire ou aux activités parascolaires. Vous pouvez utiliser le guide des pensions alimentaires pour calculer les dépenses spéciales. Vous devrez peut-être consulter un avocat.
9. **MOTIFS** – Expliquez ce que vous demandez et les raisons pour lesquelles le tribunal devrait satisfaire votre demande. Il pourrait être nécessaire de vous référer aux lois du Nouveau-Brunswick ou aux lignes directrices en matière de soutien pour enfants.

10. PRÉCISIONS CONCERNANT UNE ORDONNANCE ANTÉRIEURE – Si vous détenez déjà une ordonnance, indiquez la date à laquelle elle a été émise et tout montant de soutien alimentaire payable conformément à cette ordonnance.
11. GARDE – Si vous demandez une ordonnance de garde **provisoire**, mettre un X dans la boîte «ordonnance provisoire». Si vous détenez une ordonnance de garde et que vous voulez la **modifier**, mettre un X dans la boîte «modification».
12. Indiquez le nom, l'âge et la date de naissance des enfants pour lesquels vous demandez une ordonnance provisoire ou une modification.
13. Indiquez tout entente de garde antérieure (s'il y a lieu) ainsi que la date de l'ordonnance antérieure (s'il y a lieu).
14. AUTRE DEMANDE – Si vous désirez obtenir une ordonnance autre que pour la garde ou l'accès, précisez les détails de votre demande. Si vous choisissez d'utiliser cette section, il est recommandé de consulter un avocat.
15. PREUVES LITTÉRALES – Indiquez les documents que vous avez l'intention d'utiliser à l'audience de votre motion. Habituellement, les preuves littérales consistent en un Affidavit et un état financier (Formule 72J) du requérant (les deux documents doivent être assermentés devant un Commissaire à la prestation des serments).
16. Si vous avez l'intention de procéder en français, indiquez français ici.
17. Indiquez l'endroit où vous demeurez et la date que vous avez signé le document.
18. Vous devrez apposer votre signature sur la ligne. Imprimez votre nom et adresse en dessous de «Requérant». Rayez les mots «Avocat du Requérant» si nous n'êtes pas représenté par un avocat.

** Les notes de bas de page qui figurent sur les formulaires formatés relatifs au droit de la famille ont été rédigées par le Service public d'éducation et d'information juridiques du Nouveau-Brunswick (SPEIJ-NB). Justice Canada a contribué financièrement à la mise sur pied de ce projet. Pour obtenir des renseignements généraux au sujet de la procédure juridique, vous pouvez joindre la ligne d'information sur le droit de la famille au numéro sans frais 1-888-236-2444, ou encore visiter le site Web Droit de la famille NB à l'adresse www.droitdelafamilienb.ca. Pour obtenir des conseils au sujet de votre situation personnelle, veuillez communiquer avec un avocat.