DIVORCE SANS ENFANTS : Que faire de ces formulaires pour la cour

Si vous vous occupez de votre propre affaire de divorce vous-même, veuillez lire ce qui suit. Il vous sera utile de savoir quoi faire de ces formulaires de la cour. Voici quelques astuces pour remplir ces formulaires :

- Utilisez toujours les noms légaux complets, et non des surnoms.
- Tapez à la machine ou écrivez lisiblement en caractères d'imprimerie. Des exemplaires vierges à remplir de ces formulaires sont disponibles sur notre site web : http://courts.maine.gov/fees_forms/forms
- Vous soumettrez chacun de ces formulaires à la cour. Avant cela, faites au moins deux copies de chaque formulaire rempli, une pour vous et une pour votre conjoint. Vous devrez trouver un endroit où faire des photocopies (par ex., une bibliothèque). Le greffier ne peut pas faire de photocopies pour vous.

ÉTAPE UN : Remplir les formulaires

PLAINTE POUR DIVORCE

La section en haut du formulaire s'appelle l' « en-tête ». Indiquez le lieu de la Cour du district (par exemple : « Bangor »). Le greffier y inscrira le numéro de dossier plus tard. Vous êtes le demandeur et votre conjoint est le défendeur. Écrivez votre nom légal complet sur la ligne avant « demandeur ». Écrivez le nom légal complet de votre conjoint sur la ligne avant « défendeur ». Si vous-même ou votre conjoint êtes propriétaire d'une maison ou d'un autre bien immobilier ou de terres, cochez la case à côté de « Titre de biens immobiliers impliqués ». Vous devez cocher cette case **même si** le titre du bien immobilier n'est au nom que de l'une des parties. Remplissez le reste du formulaire. Vers la fin, « Le demandeur demande... », cochez toutes les cases qui s'appliquent. (Si vous n'êtes pas sûr, cochez la case, vous pourrez supprimer cette demande plus tard.)

AFFAIRE DE DROIT DE LA FAMILLE ET INJONCTION PROVISOIRE

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

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

FORMULAIRE DE DIVULGATION DE NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE

Vous est obligé aussi bien par la loi de l'État que par la loi fédérale de fournir votre numéro de sécurité sociale. Ces renseignements seront recueillis par le biais du formulaire de divulgation de numéro de sécurité sociale. Une fois rempli, ce formulaire sera placé dans une enveloppe confidentielle dans le dossier de la cour :

ÉTAPE DEUX : Signification des formulaires

Vous devez maintenant donner des copies à votre conjoint. C'est ce que l'on appelle la « signification » des papiers de la cour. Le règlement de la cour stipule que vous devez le faire d'une des trois manières suivantes : (1) vous pouvez remettre ou envoyer par courrier les papiers en demandant à votre conjoint d'accepter la « signification » et si votre conjoint accepte ce type de signification, votre conjoint signera le formulaire d'accusé de réception, (2) vous pouvez envoyer les papiers par courrier recommandé (certified mail), (3) vous pouvez payer le bureau du sheriff pour qu'il se charge de remettre les documents à votre conjoint.

Signification par accusé de réception

Envoyez tous ces papiers à votre conjoint ou remettez-les lui en main propre :

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

Le formulaire d'accusé de réception doit être signé par votre conjoint qui reconnaît ainsi qu'il a reçu les papiers et doit vous être renvoyé sous 20 jours.

Si vous recevez l'accusé de réception sous 20 jours, passez à l'Étape 3. Dans le cas contraire, vous devrez signifier les papiers d'une des deux manières suivantes.

Signification par courrier recommandé (certified mail)

Apportez ces papiers et une enveloppe à la poste :

- Copie de la requête
- Copie de la sommation et de l'injonction provisoire

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

Si vous ne recevez pas de carte verte confirmant la réception du courrier par votre conjoint, vous devrez demander au sheriff de lui signifier les papiers.

Signification par le sheriff

Envoyez les pièces suivantes ou apportez-les en personne propre au bureau du sheriff :

- Copie de la requête
- Les originaux de la sommation et de l'injonction provisoire, ainsi qu'une copie

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

ÉTAPE TROIS : Remplissez les formulaires

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

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

- ☐ **La Fiche résumé**
- ☐ **La Demande**
- ☐ **La sommation** (REQUISE quelle que soit la manière dont le signification a été effectuée et devant être soumise avec la signature de l'agent **si** vous avez eu recours aux services du sheriff)
- ☐ **L'accusé de réception** (si vous avez effectué la signification par courrier)
- ☐ **La carte verte** (si vous avez effectué la signification par courrier)

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

État financier : Vous devez remplir un formulaire d'état financier si vous et votre conjoint n'êtes pas d'accord sur la manière de répartir vos biens, sur l'entretien du conjoint (pension alimentaire) ou sur les honoraires des avocats. Ce formulaire est disponible sur le site du pouvoir judiciaire : http://courts.maine.gov/fees_forms/forms/index.shtml ou auprès du greffe de toute cour du district. Une fois ce formulaire rempli, soumettez l'original au greffier et envoyez une copie à votre conjoint. Vous devez le faire avant la date qui figure sur l'ordonnance calendrier (cf. Étape 4). Votre conjoint doit également soumettre un de ces formulaires et vous en remettre une copie.

Certificat remplaçant l'état financier : S'il n'y a pas de litige sur les biens personnels immobiliers ou autres, l'entretien du conjoint ou les honoraires des avocats, vous devez soumettre un Certificat remplaçant l'état financier. Ce tableau est disponible en ligne à l'adresse suivante :
http://courts.maine.gov/fees_forms/forms/index.shtml
ou auprès de tout greffe de la cour du district. Une fois ce formulaire rempli, soumettez l'original au greffier et envoyez une copie à votre conjoint.

ÉTAPE QUATRE : Calendrier

Une fois que votre conjoint aura soumis une réponse ou une entrée de comparution, la cour délivrera une ordonnance calendrier avec les dates avant lesquelles les documents doivent être soumis et certaines tâches à effectuer avant le procès. Vous recevrez une copie de cette ordonnance par courrier. Une médiation sera prévue et vous devrez vous acquitter des frais ou soumettre une requête d'exemption des frais. Une conférence sur la gestion des affaires sera prévue après la médiation. (Cf. étapes 5 et 6).

Si votre conjoint n'a pas de réponse ou d'entrée de comparution à soumettre, le greffier affectera une date à votre affaire pour une audience non contestée. (Cf. étape 6.)

Si vous et votre conjoint arrivez à un accord, vous pouvez demander qu'une audience non contestée soit prévue en envoyant une lettre de requête au greffier.

ÉTAPE CINQ : Médiation

Si vous et votre conjoint n'arrivez pas à vous accorder sur toutes les questions, l'étape suivante est la médiation. Vous devrez payer les frais de médiation, qui sont généralement partagés entre les deux conjoints. Si vous n'êtes pas en mesure de payer les frais, vous pouvez demander une exemption. Ce formulaire peut être obtenu auprès du greffier.

Lors de la médiation, un médiateur formé tentera de vous aider tous les deux à comprendre ce sur quoi vous êtes d'accord et ce sur quoi vous n'êtes pas d'accord. Vous devez participer à la médiation de bonne foi. Cela veut dire que vous devez y assister et faire un véritable effort pour résoudre vos désaccords. S'il reste des questions non résolues à l'issue de la médiation, vous pourrez vous accorder sur une deuxième séance de médiation ou passer à l'audience.

ÉTAPE SIX : Conférence avant audience et audience

Si vous et votre conjoint ne parvenez pas à un accord au cours de la médiation, vous devrez participer à une conférence de gestion des affaires/avant audience pour que la cour puisse déterminer le temps nécessaire à l'audience de votre affaire.

Si votre conjoint n'a pas soumis de réponse à votre demande ou si vous êtes arrivés à un accord lors de la médiation, votre affaire sera entendue dans le cadre d'une audience non contestée. L'audience doit avoir lieu au moins 60 jours après la signification de la demande de divorce à votre époux. Vous devez remplir le formulaire de Déclaration sous serment fédéral (disponible auprès du greffier) et le soumettre au greffier. Le juge n'entendra pas votre affaire si cette déclaration sous serment n'a pas été remplie. Vous devez signer cette déclaration sous serment devant un notaire. Une fois que la date de l'audience de votre affaire sera attribuée, soyez prêt à témoigner et à présenter des éléments de preuve pour soutenir vos positions. Après avoir entendu votre affaire, le juge décidera des conditions de votre divorce.

RESSOURCES UTILES

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

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

Pour plus de renseignements sur ces ressources, adressez-vous au greffier ou consultez le site de la branche judiciaire du Maine : http://courts.maine.gov.

FICHE RÉCAPITULATIVE SUR LES QUESTIONS DE DROIT DE LA FAMILLE

M.R. Civ. P. 5

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

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

COUR (là où vous déposez cette action) :

TYPE D'ACTION : (Cochez une case)

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

TYPE DE SOUMISSION : (Cochez une case)

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

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

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

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

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

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

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

Date : _____

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

FM-002, Rev. 04/14 French

Version française fournie à titre indicatif uniquement

ÉTAT DU MAINE

COUR SUPÉRIEURE
_____, sc.
No. de dossier _____

COUR DU DISTRICT
Lieu_____
No. de dossier_____

ÉTAT DU MAINE/_____
Demandeur

v.

_____
Défendeur

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

FORMULAIRE DE DIVULGATION CONFIDENTIELLE DE NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE

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

Date : _____

_____
Demandeur/Défendeur

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

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

Nom de l'enfant	Numéro de sécurité sociale

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

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

Version française fournie à titre indicatif uniquement

ÉTAT DU MAINE

COUR DU DISTRICT
Lieu _____
No. de dossier _____

_____Demandeur

v.

_____Défendeur

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

PLAINTE POUR DIVORCE
(pas d'enfants mineurs)
☐ Implication d'un titre de propriété immobilière
19-A M.R.S. § 901, M.R. Civ. P. 10(a)

1. Le demandeur a été légalement marié au défendeur à (*ville*) _____, (*comté*)_____, (*état*)_____, le_____ (mois/jour/année).

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

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

3. ☐ Le défendeur réside actuellement à (ville) _____, (comté)_____, (état)_____ OU
   ☐ La résidence du défendeur est inconnue et le demandeur a fait tous les efforts raisonnables pour le trouver et n'y est pas parvenu.

4. La cour a compétence parce que ***(cochez toutes les déclarations qui s'appliquent)*** **:**
   ☐ A. Le demandeur réside dans le Maine et ce de bonne foi depuis 6 mois avant la soumission de cette plainte ;
   ☐ B. Le demandeur est résident du Maine et les parties se sont mariées dans le Maine ;
   ☐ C. Le demandeur est résident du Maine et les parties résidaient dans le Maine lorsque les raisons du divorce sont survenues ;
   ☐ D. Le défendeur est résident du Maine.

5. ☐ Aucune des deux parties n'a soumis de demande de divorce ou d'annulation d'avec l'autre partie avant cette plainte, **OU**
   ☐ Une demande de divorce ou d'annulation a été soumise par le passé à *(nom de la cour, ville et état)* :
   _____, No. de dossier_____
   Cette affaire : ☐ A été classée sans suite le (*date*) _____. ☐ Est toujours en cours.

6. Les parties ont des biens personnels, **ET**
   ☐ L'une des parties ou les deux ont un intérêt dans un bien immobilier, (soumettre et échanger le formulaire FM-056) **OR**
   ☐ Aucune des parties n'a un intérêt dans un bien immobilier.

7. Le demandeur dresse la liste des motifs de demande de divorce :
   ☐ Des différends maritaux irréconciliables existent entre les deux parties.
   ☐ Autre_____

Le DEMANDEUR demande qu'un divorce soit accordé et que la cour ; **(Cochez toutes les cases qui s'appliquent)**
☐ Mette de côté les biens non conjugaux de chaque partie et divise les biens conjugaux (soumettre et échanger le formulaire FM-043),
☐ Ordonne qu'un soutien conjugal soit payé au demandeur par le défendeur (soumettre et échanger le formulaire FM-043),
☐ Attribue des honoraires raisonnables à l'avocat du demandeur (soumettre et échanger le formulaire FM-043) et
☐ Change le nom du demandeur _____

Date : _____ _____
Signature du demandeur

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

Demandeur : _____
Adresse : _____
_____
Téléphone : _____

Le défendeur dispose de 20 jours à compter de la signification de cette demande (et réception d'une copie) pour soumettre une réponse (formulaire FM-186) à la cour et doit fournir des copies de toutes les soumission à l'autre partie.

Version française fournie à titre indicatif uniquement

ÉTAT DU MAINE

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

Demandeur :_____

v.

Défendeur : _____
Adresse : _____

AVIS : Ce formulaire est fourni à des fins de référence uniquement. Veuillez remplir la version anglaise de ce formulaire en anglais. Si vous avez besoin d'aide, rendez vous au Greffe et un interprète sera appelé. Ce formulaire est également disponible à l'adresse Internet suivante : http://courts.maine.gov/fees_forms/forms

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

19-A M.R.S. §§ 852 and 903

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

Nom et adresse de la cour :

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

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

MISE EN GARDE
CECI EST UNE ORDONNANCE DE LA COUR. SI VOUS DESOBEISSEZ CETTE ORDONNANCE LA COUR PEUT VOUS CONSIDERER COUPABLE D'OUTRAGE AU TRIBUNAL. CETTE ORDONNANCE RESTERA EN VIGUEUR JUSQU'A L'ARRIVEE DU PLUS RAPPROCHE DES EVENEMENTS SUIVANTS : (1) QUE LA COUR LA REVOQUE OU LA MODIFIE; (2) QU'ELLE RENDE UN JUGEMENT DEFINITIF ACCORDANT LE DIVORCE OU UNE SEPARATION JUDICIAIRE; OU (3) QU'ELLE REJETTE LE RECOURS.

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

_____
Greffier de la Cour du District

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

Tél. : (_____) _____

Version française fournie à titre informatif uniquement

INFORMATIONS IMPORTANTES POUR LE DÉFENDEUR

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

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

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

AVIS AUX DEUX PARTIES

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

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

ÉTAT DU MAINE

Comté de_____ , sc.

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

☐ au défendeur susnommé, en main propre.

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

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

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

Coûts de la signification :

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

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

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

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

☐ Autre mode de signification (ci-joint)

Version française fournie à titre indicatif uniquement

ÉTAT DU MAINE

COUR SUPÉRIEURE
_____, sc.
No. de dossier _____

COUR DU DISTRICT
Lieu _____
No. de dossier _____

_____Demandeur

v.

_____Défendeur

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

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

AVIS

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

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

DÉCLARATION

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

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

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

Date : _____

_____
Signature
Adresse : _____
_____
Tél. : _____

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

Version française fournie à titre indicatif uniquement

ÉTAT DU MAINE

COUR SUPÉRIEURE
_____, sc.
No. de dossier _____

COUR DU DISTRICT
Lieu _____
No. de dossier _____

_____Demandeur

v.

_____Défendeur

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

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

AVIS

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

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

DÉCLARATION

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

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

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

Date : _____

_____
Signature
Adresse : _____
_____
Tél. : _____

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

Version française fournie à titre indicatif uniquement

ÉTAT DU MAINE

COUR SUPÉRIEURE
_____, sc.
No. de dossier _____

COUR DU DISTRICT
Lieu : _____
No. de dossier _____

_____Demandeur

v.

_____Défendeur

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

DÉCLARATION SOUS SERMENT FÉDÉRALE
50 U.S.C. § 511

SOUS SERMENT et assujetti aux pénalités de parjure, je déclare par la présente, autant que je sache :

Au jour de la date de cette déclaration sur l'honneur, le défendeur n'est pas militaire américain, conformément à la définition du Servicemember's Civil Relief Act de 2003, (50 App USC § 511), sur la base des faits suivants :

☐ Le défendeur réside dans le Maine, dans la ville de ; ou_____

☐ Le défendeur est employé par *(nom de l'employeur)* _____ dans le Maine, dans la ville de _____ ; ou

☐ Autres faits montrant que le défendeur n'est pas militaire _____ _____.

ET cette action a été soumise à la cour qui convient parce que :

☐ Le demandeur réside dans le Maine, dans la ville ; _____ou

☐ Le défendeur réside dans le Maine, dans la ville de ; _____ou

Date : _____ _____
Signature de (demandeur) (avocat du demandeur)

ÉTAT DU MAINE

Comté de _____

S'étant présenté en personne, le susnommé _____ et ayant signé et déclaré sur l'honneur devant moi.

Date : _____ _____
(Avocat) (Notaire) (Greffier adjoint)

Avis : Ce formulaire doit être rempli si le défendeur n'a pas répondu à la demande ni soumis un avis de comparution.

Version française fournie à titre indicatif uniquement

ÉTAT DU MAINE

COUR SUPÉRIEURE
_____, sc.
No. de dossier _____

_____Demandeur

v.

_____Défendeur

COUR DU DISTRICT
Lieu : _____
No. de dossier _____

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

ÉTAT FINCANCIER
❒ DU DÉFENDEUR ❒ DU DEMANDEUR
[M.R.Civ.P. 108(c)]

CONSIGNES

L'état financier se compose de trois parties : La partie I, Déclaration générale ; la partie II, Inventaire des biens et des dettes ; et la partie III, Frais. Vous devez remplir les parties I et II. Remplissez la partie III *uniquement* s'il est question de pension alimentaire ou d'honoraires d'avocat. À chaque section, numérotez ce que vous ajoutez à la liste. Si vous avez besoin de plus de place, ajoutez les informations en pièce jointe et identifiez la pièce jointe en fournissant les informations requises ci-dessous. Si un ou des enfants mineurs sont impliqués, cochez cette case ❒ et remplissez le formulaire de déclaration sur l'honneur d'entretien des enfants, formulaire FM-050.

L'original de cet état financier signé par la partie doit être soumis à la cour et une copie doit être fournie à l'autre partie sous **21** jours à compter de l'émission de l'ordre de prise de rendez-vous de la Division famille ou avant la médiation, le premier des deux prévalant. Cf. M.R.Civ. P. 108(c). Si l'une des parties manque à soumettre un état financier comme les règles l'exigent, **la cour pourrait rendre des ordres concernant de tels manquements comme cela est juste, y compris mais sans limitation, l'imposition de sanctions conformément au M.R.Civ. P. 37(b)(2).**

ÉTAT FINCANCIER

Je soumets cet état financier sur la base de mes connaissances, informations et convictions personnelles. Il se compose des parties suivantes :

❒ Parties I et II. (Cochez cette case si ni pensions alimentaires ni honoraires d'avocats ne sont mis en cause.)
❒ III. (Cochez cette case si la pension alimentaire et/ou les honoraires d'avocats s'appliquent ici.)

Cet état financier inclut des pièces jointes pour chacun des sections suivantes de la partie II :

❒ A ❒ B ❒ C ❒ D ❒ E ❒ F ❒ G ❒ H ❒ I

et des pièces jointes pour chacune des sections suivantes de la partie III :

❒ A ❒ B1 ❒ B2 ❒ B3 ❒ B4 ❒ B5 ❒ B6 ❒ B7 ❒ B8

J'ai fourni à la partie opposée une copie de cet état financier *et* ce qui suit :

a. Une copie de chacune des déclarations d'impôts sur le revenu fédérales que j'ai soumises les deux dernières années fiscales (si je n'ai pas de copies à fournir à la partie opposée, je chercherai à les obtenir et les fournirai à la partie opposée aussitôt que je les aurai reçues) et
b. Une copie des trois dernières fiches de paye que j'ai reçu cette année.

Cet état financier est complet et basé sur mes connaissances, informations et convictions personnelles et, autant que je sache, basé sur des informations que je crois être vraies.

Date : _____ Signature : _____
État de/du : _____ Comté de : _____

Se sont présentés les susnommés ❒ Demandeur ❒ Défendeur et ont déclaré sous serment ce qui suit.

Date : _____ _____
(Avocat) (Notaire)

PARTIE I. DÉCLARATION GÉNÉRALE

Dans cette affaire, les catégories suivantes de biens et intérêts sur des biens sont impliquées. *(Cochez tout ce qui s'applique)*

❒ A. Immobilier
❒ B. Véhicules
❒ C. Biens personnels tangibles (*meuble, bijoux, objets d'art, antiquités, outils, matériel de loisir, etc.)*
❒ D. Liquide, comptes en banque, pensions et comptes de retraite
❒ E. Actions, obligations ou autres titres
❒ F. Assurance maladie ou vie
❒ H. Autres biens *(Tout bien ne figurant nulle part ailleurs.)*
❒ I. Dettes (*dettes et cartes de crédit personnelles et d'entreprise, frais médicaux impayés et autres dettes, qu'elles soient ou non garanties par un privilège ou une hypothèque.)*

Conformément à la disposition M.R.Civ.P. 108(d)(3), les informations contenues dans ce formulaire ne sont pas soumises à une inspection publique.

Version française fournie à titre indicatif uniquement

PARTIE II. ACTIFS ET DETTES

Moi-même et/ou mon conjoint détenons des biens et des intérêts sur des biens et devons les dettes suivantes. *Dressez la liste de tous les biens et intérêts sur des biens dont vous êtes propriétaires et de toutes les dettes dues par vous et/ou votre conjoint.* Si vous revendiquez tout actif ou toute dette comme étant non conjugal, veuillez cocher la colonne non-conjugale et joindre une déclaration complète des faits sur lesquels vous vous basez pour soutenir cette revendication.

A. BIENS IMMOBILIERS. *Dressez la liste des biens immobiliers (terres, terres et bâtiments) dont vous ou votre conjoint êtes propriétaires. Si vous avez des dettes garanties par des biens immobiliers (une hypothèque), veuillez cocher la colonne dette et dresser la liste des dettes/hypothèques à la Section I, Dettes, à la page 4.* Si vous avez besoin de plus de place, cochez ici ❒ et ajoutez les pièces jointes nécessaires.

***Vous devez inclure les informations relatives au Bureau d'enregistrement des titres de propriété (livret et page) pour le titre de tout bien immobilier. Vous pouvez obtenir ces informations auprès du Bureau d'enregistrement des titres du comté où le bien se trouve.**

Adresse du bien	Pourcentage détenu	**Enregistré auprès du comté Livret et page***	Date de l'achat	Valeur actuelle	Dette due sur le bien immobilier	Non-conjugal
1.						

B. VÉHICULES. *Dressez la liste de tous les véhicules (voitures, camion(nette)s, motoneiges, véhicules tout terrain, bateaux, aéronefs, etc.) détenus par vous ou votre conjoint. Estimez au mieux la valeur marchande actuelle, et non le coût de remplacement, de chacun des véhicules. N'incluez pas les dettes garanties par un véhicule. Si vous avez des dettes, veuillez cocher la colonne dette et dresser la liste des dettes à la Section I, Dettes, à la page 4.* Si vous avez besoin de plus de place, cochez ici ❒ et ajoutez les pièces jointes nécessaires.

Année, marque, modèle et description de chaque véhicule	Date d'acquisition	Valeur actuelle	Dette	Non-conjugal
1.				

C. BIENS PERSONNELS TANGIBLES. *Dressez la liste des biens personnels tangibles dont la valeur est supérieure à 100 dollars chacun, en estimant au mieux la valeur marchande actuelle et non le coût de remplacement. On compte parmi les exemples les meubles et autre ameublement, les bijoux, les objets d'art, les antiquités, le matériel de loisir, etc. Ne déduisez pas les dettes garanties pour chaque article. Si vous avez des dettes, veuillez cocher la colonne dette et dresser la liste des dettes à la Section I, Dettes, à la page 4.* Si vous avez besoin de plus de place, cochez ici ❒ et ajoutez les pièces jointes nécessaires.

Description de chaque article d'une valeur supérieure à 100 dollars.	Date d'acquisition	Valeur actuelle	Dette	Non-conjugal
1.				

Conformément à la disposition M.R.Civ.P. 108(d)(3), les informations contenues dans ce formulaire ne sont pas soumises à une inspection publique.

Version française fournie à titre indicatif uniquement

D. LIQUIDITÉS, COMPTES EN BANQUE, PENSIONS ET COMPTES RETRAITE. *Dressez la liste des liquidités, de tous les comptes épargne et chèque, comptes de dépôt de marché monétaire, certificats de dépôt, régimes de participation aux bénéfices, plans retraites (IRA), plans Keough, rentes, etc. Donnez la valeur marchande de chaque article.* Si vous avez besoin de plus de place, cochez ici ❒ et ajoutez les pièces jointes nécessaires.

Nom de l'établissement	Description du compte	Date d'acquisition	Numéro de compte	Valeur actuelle	Non-conjugal
1.					

E. ACTIONS, OBLIGATIONS ET AUTRES TITRES. *Dressez la liste des actions, obligations, bons de souscription d'actions, options, débentures, titres obligataires ou tout autre titre. Estimez au mieux la valeur marchande actuelle de chaque titre. N'incluez pas les dettes garanties par titre. Si vous avez des dettes, veuillez cocher la colonne dette et dresser la liste des dettes à la Section I, Dettes, à la page 4.* Si vous avez besoin de plus de place, cochez ici ❒ et ajoutez les pièces jointes nécessaires.

Nom	Description et nombre d'unités	Date d'acquisition	Valeur actuelle	Dette	Non-conjugal
1.					

F. ASSURANCE MÉDICALE ET VIE. *Donnez des informations complètes. N'incluez pas les dettes garanties par titre. Si vous avez des dettes, veuillez cocher la colonne dette et dresser la liste des dettes à la Section I, Dettes, à la page 4. Si vous avez besoin de plus de place, cochez ici ❒ et ajoutez les pièces jointes nécessaires.*

Société et Numéro de police	Type de police	Bénéficiaire	Indemnités de décès	Valeur courante Valeur de rachat	Dette	Non-conjugal
1.						

G. INTÉRÊTS SUR DES BIENS. *Montrez tout intérêt sur un commerce. Les commerces incluent les entreprises individuelles, les partenariats, les associés professionnels, les débiteurs, les inventaires et les actifs. Estimez au mieux la valeur marchande actuelle de chaque commerce/actif. S'il s'agit d'une dette, veuillez cocher la colonne dette et dresser la liste à la Section I, Dettes, de la page 4. Si vous avez besoin de plus de place, cochez ici ❒ et ajoutez les pièces jointes nécessaires.*

Nom de la société ou de l'entreprise	Ampleur et type d'intérêt	Date d'acquisition	Valeur actuelle	Dette	Non-conjugal
1.					

Version française fournie à titre indicatif uniquement

Conformément à la disposition M.R.Civ.P. 108(d)(3), les informations contenues dans ce formulaire ne sont pas soumises à une inspection publique.

H. AUTRES ACTIFS. *Dressez la liste de tout autre actif dont la valeur est supérieure à 100 dollars qui n'aurait pas été inclus dans toute autre catégorie ci-haut. Estimez au mieux la valeur marchande actuelle. Exemples : tout droit de poursuivre en justice, tout règlement forfaitaire pour préjudice personnel, toute compensation pour accident du travail, tout brevet, tout paiement d'impôts sur le revenu ou déductions d'impôts de l'année en cours, tout remboursement anticipé d'impôts sur le revenu, etc. Ne déduisez pas les dettes garanties par actif. Si vous avez des dettes, veuillez cocher la colonne dette et dresser la liste des dettes à la Section I, Dettes, ci-dessous.* Si vous avez besoin de plus de place, cochez ici ❒ et ajoutez les pièces jointes nécessaires.

Actif	Date d'acquisition	Valeur actuelle	Dette	Non-conjugal
1.				

I. DETTES. *Dressez la liste de toutes les dettes personnelles et commerciales, de tous les comptes de cartes de crédit, tous les frais médicaux impayés et toutes les autres dettes. Si les dettes sont garanties par une hypothèque, un privilège ou une sûreté sur un bien figurant sur la liste de cette partie, écrivez dans la colonne « sûreté » la section et le numéro de l'actif où le bien figure dans cette partie, par exemple, A1, B1, etc.* Si vous avez besoin de plus de place, cochez ici ❒ et ajoutez les pièces jointes nécessaires.

Nom et adresse du créancier :	Date encourue :	Nom de la ou des personnes responsables :	Montant désormais dû	Sûreté	Non-conjugal
1.					

Version française fournie à titre indicatif uniquement

Conformément à la disposition M.R.Civ.P. 108(d)(3), les informations contenues dans ce formulaire ne sont pas soumises à une inspection publique.

PARTIE III. REVENUS ET DÉPENSES

Cette partie doit être remplie dans toutes les affaires qui impliquent une pension alimentaire/ou des honoraires d'avocat. Si vous avez besoin de plus de place, joignez des feuilles séparées.

A. REVENUS ET ARGENT REÇUS. *Incluez tous revenus bruts et autre argent de toute autre source, imposable ou non. Donnez le montant actuel si vous le connaissez. Si vous ne connaissez pas ou ne pouvez pas obtenir les montants actuels, estimez au mieux.*

Choisissez la période qui s'applique :	Hebdomadaire	Mensuelle	Annuelle
1. Salaire/Travail indépendant (Montrez les déduction en B1 ci-dessous)	$	$	$
Primes	$	$	$
Commissions/Pourboires	$	$	$
Indemnités chômage	$	$	$
Compensation pour accident de travail/Paiements invalidité	$	$	$
Assistance publique	$	$	$
Pensions/Rentes	$	$	$
Intérêts/Dividendes/Revenus provenant d'investissements	$	$	$
Partenariats/Fonds de fiducie/Droits d'auteur	$	$	$
Revenus de location	$	$	$
Revenus réserve militaire/garde nationale	$	$	$
Prestations sociales fournies par l'employeur (par exemple, voiture, logement, assurance)	$	$	$
Autre (précisez)	$	$	$
REVENUS TOTAUX	$	$	$

B. DÉPENSES ET DÉDUCTIONS. *Dressez la liste de toutes les dépenses payées et montants déduits du revenu brut provenant du salaire ou du travail indépendant. Si un paiement de votre liste est un remboursement de dette, indiquez la section et le numéro du poste où se trouve la dette en question à la Partie II, Section I, Dettes, à la page 4.*

1. **DÉDUCTIONS DES REVENUS PROVENANT DU SALAIRE OU DU TRAVAIL INDÉPENDANT.**

Choisissez la période qui s'applique :	No. de section et poste -|	Hebdomadaire	Mensuelle	Annuelle
a) Impôt fédéral sur le revenu (nombre d'exemptions_____)		$	$	$
b) Impôt de l'État fédéré sur le revenu		$	$	$
c) F.I.C.A.		$	$	$
d) Impôt sur le travail indépendant		$	$	$
e) Assurance médicale		$	$	$
f) Cotisations syndicales		$	$	$
g) Remboursements de prêts		$	$	$
h) Épargne/Obligations		$	$	$
i) Retraite		$	$	$
j) Paiement d'entretien/Pension alimentaire		$	$	$
k) Autre (Précisez)		$	$	$
TOTAUX		$	$	$

Version française fournie à titre indicatif uniquement

Conformément à la disposition M.R.Civ.P. 108(d)(3), les informations contenues dans ce formulaire ne sont pas soumises à une inspection publique.

2. **FRAIS DE LOGEMENT.** *Dressez la liste de tous les frais de logement. Si un paiement de votre liste est un remboursement de dette, indiquez la section et le numéro du poste où se trouve la dette en question à la Partie II, Section I, Dettes, à la page 4.*

Choisissez la période qui s'applique : Hebdomadaire Mensuelle Annuelle

	No. de section et poste -|			
a) Crédit immobilier		$	$	$
b) Loyer		$	$	$
c) Impôts sur le logement		$	$	$
d) Assurance du logement et des biens mobiliers		$	$	$
e) Réparations et entretien		$	$	$
f) Eau et égouts		$	$	$
g) Électricité		$	$	$
h) Fioul/Gaz pour le chauffage et la cuisine		$	$	$
i) Téléphone		$	$	$
j) Télévision par câble		$	$	$
k) Autre (Précisez)		$	$	$
TOTAUX		$	$	$

3. **FRAIS DU MÉNAGE.** *Dressez la liste de tous les frais du ménage. Si tout paiement de votre liste est un remboursement de dette, indiquez la section et le numéro du poste où se trouve la dette en question à la Partie II, Section I, Dettes, à la page 4.*

Choisissez la période qui s'applique : Hebdomadaire Mensuelle Annuelle

	No. de section et poste -|			
a) Alimentation		$	$	$
b) Vêtement (pour soi et les enfants)		$	$	$
c) Lessive et nettoyage à sec		$	$	$
d) Produits de toilette et articles divers		$	$	$
e) Coiffure		$	$	$
f) Articles ménagers généraux		$	$	$
g) Autre (Précisez)		$	$	$
TOTAUX		$	$	$

4. **FRAIS DE TRANSPORT.** *Dressez la liste de tous les frais de transport. Si tout paiement de votre liste est un remboursement de dette, indiquez la section et le numéro du poste où se trouve la dette en question à la Partie II, Section I, Dettes, à la page 4.*

Choisissez la période qui s'applique : Hebdomadaire Mensuelle Annuelle

	No. de section et poste -|			
a) Paiements pour véhicule		$	$	$
b) Assurance de véhicule		$	$	$
c) Permis, carte grise, taxes		$	$	$
d) Entretien		$	$	$
e) Essence, huile, inspections		$	$	$
f) Parking, péages		$	$	$
g) Autre (Précisez)		$	$	$
TOTAUX		$	$	$

Version française fournie à titre indicatif uniquement

Conformément à la disposition M.R.Civ.P. 108(d)(3), les informations contenues dans ce formulaire ne sont pas soumises à une inspection publique.

5. **FRAIS DE SANTÉ ET MÉDICAUX** *Dressez la liste de tous les frais de santé et médicaux. Si tout paiement de votre liste est un remboursement de dette, indiquez la section et le numéro du poste où se trouve la dette en question à la Partie II, Section I, Dettes, à la page 4.*

Choisissez la période qui s'applique : Hebdomadaire Mensuelle Annuelle

	No. de section et poste -|			
a) Docteurs		$	$	$
b) Frais hospitaliers		$	$	$
c) Dentistes/Orthodontistes		$	$	$
d) Thérapeute		$	$	$
e) Assurance médicale/dentaire		$	$	$
f) Médicaments sur ordonnance		$	$	$
g) Autre (Précisez)		$	$	$
TOTAUX		$	$	$

6. **REMBOURSEMENTS DE CARTE DE CRÉDIT, COMPTE D'ACHATS À CRÉDIT ET DE PRÊTS** *Dressez la liste de tous les remboursements de carte de crédit, de compte d'achats à crédit et de prêts. Indiquez la section et le numéro du poste où se trouve la dette en question à la Partie II, Section I, Dettes, à la page 4*

Choisissez la période qui s'applique : Hebdomadaire Mensuelle Annuelle

	No. de section et poste -|			
a)		$	$	$
b)		$	$	$
c)		$	$	$
d)		$	$	$
e)		$	$	$
f)		$	$	$
g)		$	$	$
TOTAUX		$	$	$

7. **AUTRES FRAIS DIVERS** *Dressez la liste de tous les frais divers. Si un paiement de votre liste est un remboursement de dette, indiquez la section et le numéro du poste où se trouve la dette en question à la Partie II, Section I, Dettes, à la page 4.*

Choisissez la période qui s'applique : Hebdomadaire Mensuelle Annuelle

	No. de section et poste -|			
a) Primes d'assurance		$	$	$
b) Divertissement/Loisirs		$	$	$
c) Frais de vacances		$	$	$
d) Frais de garde d'enfants		$	$	$
e) Paiement d'entretien/de pension alimentaire		$	$	$
f) Journaux/Magazines		$	$	$
g) Autre (Précisez)		$	$	$
TOTAUX		$	$	$

8. **AUTRES FRAIS NE FIGURANT NULLE PART AILLEURS SUR CE FORMULAIRE.** *Si vous avez d'autres frais, par exemple, allocations pour les enfants, cadeaux, œuvres caritatives, etc., cochez cette case ❒ et dressez la liste des allocations en pièce jointe.*

Avis important

Cet état financier doit être mis à jour et soumis à la cour sept jours avant le procès. M.R.Civ.P. 108(d)(4).

Conformément à la disposition M.R.Civ.P. 108(d)(3), les informations contenues dans ce formulaire ne sont pas soumises à une inspection publique.

Version française fournie à titre indicatif uniquement

ÉTAT DU MAINE

COUR SUPÉRIEURE
_____, sc.
No. de dossier _____

COUR DU DISTRICT
Lieu_____
No. de dossier _____

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

_____Demandeur

v.

_____Défendeur

CERTIFICAT REMPLAÇANT L'ÉTAT FINANCIER
M. R. Civ. P. 108(c)

Je soumets la déclaration suivante à la place de l'état financier, formulaire FM-043. Autant que je sache, la déclaration suivante est vraie.

Je certifie que dans l'action de divorce à laquelle je suis partie,
(Cochez tout ce qui s'applique)

- ☐ Il n'y a pas de litige quant à l'*entretien conjugal* (pension alimentaire)
- ☐ Il n'y a pas de litige quant aux *honoraires d'avocats*
- ☐ Il n'y a pas de litige quant à des *biens immobiliers*
- ☐ Il n'y a pas de litige quant à des *biens personnels*

***** Si l'une des affirmations ci-haut n'est pas vraie, vous devez remplir un formulaire d'état financier, FM-043 *****

Je comprends que si la partie opposée n'est pas d'accord avec les affirmations ci-haut, je devrai remplir le formulaire d'état financier.

Date : _____

_____
Signature de la partie

Version française fournie à titre indicatif uniquement

ÉTAT DU MAINE
☐ COUR SUPÉRIEURE ☐ COUR DU DISTRICT
Comté/lieu : _____
No. de dossier : _____

_____
Demandeur

v.

_____
Défendeur

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

CERTIFICATION CONCERNANT LES BIENS IMMOBILIERS
M.R. Civ. P. 108(e)

La partie soussignée à cette action de divorce certifie par le présent ce qui suit (*joignez des pages supplémentaires si nécessaire*) :

☐ A. **Les deux parties** ont un intérêt sur les biens immobiliers suivants :
Adresse (*n'utilisez pas l'adresse postale si elle est différente*) _____
_____

Le titre de propriété est enregistré auprès du Bureau d'enregistrement des titres de propriété du Comté de_____au Livret_____, Page _____.

☐ B. **Seul le demandeur** a un intérêt sur les biens immobiliers suivants :
Adresse (*n'utilisez pas l'adresse postale si elle est différente*) _____
_____

Le titre de propriété est enregistré auprès du Bureau d'enregistrement des titres de propriété du Comté de_____au Livret _____, Page _____.

☐ C. **Seul le défendeur** a un intérêt sur les biens immobiliers suivants :
Adresse (*n'utilisez pas l'adresse postale si elle est différente*) _____
_____

Le titre de propriété est enregistré auprès du Bureau d'enregistrement des titres de propriété du Comté de_____au Livret _____, Page _____.

Date : _____ _____
Signature de (Avocat de) (Demandeur) (Défendeur)

_____
Nom en caractères d'imprimerie

AVIS IMPORTANT : Chaque partie à cette action de divorce doit aviser le greffier de tout changement de son adresse ou de son numéro de téléphone. Si une partie n'avise pas le greffier de ces modifications, il peut ne pas être possible pour cette partie de recevoir des avis d'audiences de la cour.

Version française fournie à titre indicatif uniquement