

LA DEMANDE EN SÉPARATION DE CORPS

MESURES À ENVISAGER	COMMENTAIRES
<p>INTRODUCTION</p> <p>La première étape d'un dossier en séparation de corps, est avant tout l'entrevue faite conformément à la liste de contrôle « L'ENTREVUE EN MATIÈRE FAMILIALE ».</p> <p>Si par la suite, mandat vous est confié d'instituer une demande en séparation de corps, référez-vous alors à la présente liste de contrôle laquelle, bien que rédigée principalement à l'intention du procureur de la partie demanderesse, s'applique tout autant au procureur de la partie défenderesse, avec les adaptations qui s'imposent.</p> <p>La présente liste de contrôle traite de la procédure en séparation de corps, des mesures accessoires qui s'y rattachent, de même que des requêtes en ordonnances modificatrices présentées en vertu du <i>Code civil du Québec</i>. Elle doit être lue conjointement avec les autres listes de contrôle pertinentes. Ainsi, advenant qu'une entente intervienne entre les parties, il y aurait alors lieu de consulter la liste de contrôle intitulée « LA CONVENTION SUR LES MESURES ACCESSOIRES ».</p>	
<p>TABLE DES MATIÈRES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les questions préliminaires 2. La demande en séparation de corps 3. Le délai et l'établissement de l'échéancier 4. La défense et la demande reconventionnelle 5. La requête pour mesures provisoires et les ordonnances de sauvegarde 6. La préparation de l'audition et l'audition 7. Suivi après le jugement 8. La requête en modification des mesures accessoires 	

LISTE DE CONTRÔLE		COMMENTAIRES :
1. LES QUESTIONS PRÉLIMINAIRES		
1.1	Informez le client de son obligation d'assister à une séance d'information sur la parentalité après la rupture, s'il y a des enfants à charge, (art. 814.3 C.p.c.), et de la possibilité de s'y soustraire uniquement pour des motifs sérieux (art. 814.10 C.p.c.).	Information donnée : <input type="checkbox"/> Rendez-vous pris : <input type="checkbox"/>
1.2	Vérifiez la compétence territoriale de la Cour supérieure du Québec (art. 70 C.p.c.).	Choix du district : -----
1.3	Discutez avec le client des causes légales donnant ouverture au prononcé de la séparation de corps (493, 494 C.c.Q.).	
1.4	Tentez de déterminer si la demande en séparation de corps sera contestée.	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Ignore : <input type="checkbox"/>
1.5	Informez le client des raisons pour lesquelles celui-ci doit vous faire parvenir rapidement les documents que vous réclamez, notamment en raison du délai de rigueur d'un an pour l'inscription pour enquête et audition (art.110.1 al. 1 C.p.c.).	
1.6	Informez le client de la possibilité de demander en cours d'instance, la tenue d'une conférence de règlement à l'amiable présidée par un juge de la Cour supérieure.	

1.7	Déterminez les mesures accessoires appropriées :	Mesures accessoires :
		A) Garde :
.1	Prenez en considération l'âge et la situation des enfants (vérifiez les critères applicables aux enfants majeurs).	
.2	Garde des enfants, droits d'accès et exercice de l'autorité (art. 514, 604 C.c.Q.).	
		B) Aliments :
.3	Pension alimentaire pour les enfants à charge (art. 514 C.c.Q. et <i>Règlement sur la fixation des pensions alimentaires pour enfants</i>). Évaluez l'opportunité de demander une provision pour frais (art.588 C.c.Q.), une somme globale ou l'établissement d'une sûreté ou d'une fiducie (art. 591 C.c.Q.) et prenez en considération les modalités d'une éventuelle ordonnance alimentaire	Pension : <input type="checkbox"/> Provision pour frais : <input type="checkbox"/> Somme globale : <input type="checkbox"/> Sûreté/Fiducie : <input type="checkbox"/>
.4	Pension alimentaire pour l'époux (art. 511 C.c.Q.). Évaluez l'opportunité de demander une provision pour frais (art.588 C.c.Q.), une somme globale ou l'établissement d'une sûreté ou d'une fiducie (art. 591 C.c.Q.) et prenez en considération les modalités d'une éventuelle ordonnance alimentaire (art.512 C.c.Q.)	Pension : <input type="checkbox"/> Provision pour frais : <input type="checkbox"/> Somme globale : <input type="checkbox"/> Sûreté/Fiducie : <input type="checkbox"/>
.5	Saisie avant jugement (déterminez si des saisies conservatoires sont nécessaires.)	733 : <input type="checkbox"/> 734 : <input type="checkbox"/> 734.0.1 : <input type="checkbox"/>
		C) Droits patrimoniaux
.6	Partage de la valeur du patrimoine familial et possibilité d'exécution par dation en paiement.	
.7	Païement compensatoire.	
.8	Prestation compensatoire.	
.9	Liquidation & partage du régime matrimonial (ex : société d'acquêts).	
.10	Donations prévues au contrat de mariage : exécution, caducité ou réduction (art.510 C.c.Q.).	Exécution : <input type="checkbox"/> Réduction : <input type="checkbox"/> Caducité : <input type="checkbox"/> Exécution différée : <input type="checkbox"/>
		D) Mesures provisoires :
1.8	Déterminez la nécessité de présenter une requête pour mesures provisoires et la teneur des ordonnances recherchées :	
.1	Garde des enfants et droits d'accès (art.501 C.c.Q.).	
.2	Pension alimentaire pour les enfants à charge (art.501 al. 2 C.c.Q. et <i>Règlement sur la fixation des pensions alimentaires pour enfants</i>).	
.3	Pension alimentaire pour l'époux (art.502 C.c.Q.)	
.4	Autres mesures provisoires (par exemple une provision pour frais, l'usage exclusif de la résidence familiale pendant l'instance (art.500 C.c.Q.), les frais inhérents à la résidence familiale, etc.).	
1.9	Dans le cas d'une pension alimentaire ou d'une demande de provision pour frais pour l'époux, demandez au client de remplir un état des revenus, dépenses et bilan (Formulaire III <i>Règlement de procédure en matière familiale</i> (art. 26 à 30); dans le cas d'une pension alimentaire pour les enfants régie par le <i>Règlement sur la fixation des pensions alimentaires pour enfants</i> , préparez l'annexe I-Formulaire de fixation des pensions alimentaires pour enfants. Dans les deux (2) cas, préparez la déclaration assermentée selon l'article 827.5 C.p.c.	État des revenus, dépenses & bilan : <input type="checkbox"/> Formulaire de fixation des pensions alimentaires pour enfants : <input type="checkbox"/> Déclaration selon 827.5 C.p.c. : <input type="checkbox"/>

		E) Questions administratives :
1.10	Réunissez tous les documents auxquels réfère la demande en séparation de corps: (photocopies des extraits de naissance des époux (art. 20.1 <i>Règlement de procédure en matière familiale</i> , copie conforme du certificat de mariage, du contrat de mariage, etc.).	Pièces P-1 à P-4 : <input type="checkbox"/>
1.11	Si les époux ne vivent plus ensemble, vérifiez l'adresse de la partie adverse aux fins de signification.	
1.12	Conseillez le client en ce qui concerne:	
.1	Les changements relatifs aux comptes de banque.	
.2	Les changements relatifs aux cartes de crédit et aux marges de crédit.	
.3	Les relations d'affaires entre les parties et leurs conséquences notamment, les cautionnements, les prêts conjoints, les responsabilités d'administrateurs	
.4	L'obtention de son propre régime d'assurance-maladie ou d'assurance-médicaments, le cas échéant.	
.5	Les modifications à son testament et/ou à son mandat en cas d'inaptitude.	
.6	Les changements de bénéficiaires des polices d'assurance-vie.	
2. LA DEMANDE EN SÉPARATION DE CORPS		
2.1	Le client vous ayant donné mandat d'instituer des procédures en séparation de corps :	
.1	Préparez la demande en séparation de corps conformément aux par. 1 à 7 et 10 et 11 du Formulaire I du <i>Règlement de procédure en matière familiale</i> (art. 24 <i>R.p.fam. (C.S.)</i>)	
.2	Assurez-vous que la demande en séparation de corps comporte toutes les mesures et réclamations accessoires pertinentes (voir les sections 1.7 et 1.8).	
.3	Revoyez attentivement la demande en séparation de corps avec le client. Au nécessaire, lisez-la avec lui en détails. Donnez-lui toutes les explications nécessaires avant qu'il signe la requête introductive d'instance et qu'il soit assermenté à l'affidavit qui l'accompagne.	
2.2	Déposez la demande en séparation de corps au greffe de la cour, payez les droits prescrits et obtenez un numéro de dossier.	
2.3	Veillez à ce que la demande en séparation de corps soit signifiée personnellement à la partie adverse et l'original de la procédure produit subséquemment au dossier de la Cour.	
3. L'ÉTABLISSEMENT DE L'ÉCHÉANCIER		
3.1	Inscrivez immédiatement à votre agenda, la date limite pour la production de l'inscription pour enquête et audition, soit un an après la signification de la demande (art 110.1 <i>C.p.c.</i>), délais de rigueur.	
	Inscrivez aussi cette date dans le registre des prescriptions applicables à vos dossiers.	Inscrit agenda : <input type="checkbox"/> Inscrit registre des prescriptions : <input type="checkbox"/>
3.2	Inscrivez à votre agenda, la date limite pour la production de la comparution (dans les 20 jours de la signification de la demande ou dans les 40 jours si la signification est faite à l'extérieur du Québec) (813.5 <i>C.p.c.</i>).	
3.3	Inscrivez à votre agenda, la date de présentation de la requête introductive d'instance en séparation de corps.	
3.4	Convenez avec la partie adverse (ou avec ses procureurs si elle est représentée) d'une entente sur le déroulement de l'instance où vous établirez conjointement le calendrier des échéances à respecter à l'intérieur du délai de rigueur d'un an (art 151.1 <i>C.p.c.</i>).	

3.5	Afin d'éviter d'avoir à vous présenter au Tribunal, produisez au dossier de la Cour, au moins deux jours avant la date de présentation de la requête introductive d'instance en séparation de corps, l'échéancier convenu entre les parties. Alternativement, si telle chose n'est pas possible, présentez-vous au Tribunal à la date prévue, afin de déposer l'échéancier convenu entre les parties.	
	Veuillez noter que dans certains districts judiciaires, la présence des procureurs est exigée lors du dépôt de l'échéancier.	Entente sur le déroulement de l'instance produite : <input type="checkbox"/>
3.6	Inscrivez dans votre agenda toutes les dates prévues à l'échéancier.	
3.7	Si la mise en état du dossier dans le délai prévu s'avère potentiellement difficile, évaluez la nécessité de présenter en temps utile, une demande de prolongation du délai d'inscription d'un an, lequel est de rigueur. (art. 110.1 al. 2 C.p.c.).	Demande de prolongation du délai : Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
4. LA DÉFENSE ET LA DEMANDE RECONVENTIONNELLE		
4.1	Inscrivez dans votre agenda la date convenue à l'échéancier pour la signification de la défense (et demande reconventionnelle, le cas échéant).	Inscrit : <input type="checkbox"/>
4.2	Rédigez la réponse et défense reconventionnelle, signifiez et produisez-la dans les délais prévus à l'échéancier.	Fait : <input type="checkbox"/>
5. LA REQUÊTE POUR MESURES PROVISOIRES ET LES ORDONNANCES DE SAUVEGARDE		
A) Les mesures provisoires :		
5.1	Les requêtes pour mesures provisoires et ordonnances de sauvegarde sont jointes à la demande en séparation de corps (art. 813.3 C.p.c.) et signifiés en même temps.	
5.2	Ces requêtes doivent être signifiées au moins 10 jours avant leur présentation (art 813.9 C.p.c.), à moins que, vu l'urgence, le tribunal ne réduise ces délais. Aucune comparution n'est nécessaire pour telles requêtes (art. 813.5 & 175.2, al. 3 C.p.c.).	
5.3	En présence d'enfants et même dans les cas où les parties ont réglé à l'amiable cette partie de leur dossier, une requête pour mesures provisoires s'avère habituellement nécessaire afin d'obtenir que soient rendues (de consentement ou non) les ordonnances nécessaires à la garde des enfants et à leurs aliments pendant la durée du dossier. Discutez avec votre client de la nécessité de présenter une requête de cette nature.	Requête pour mesures provisoires : Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
5.4	S'il y a lieu, préparez un affidavit détaillé pour établir les faits au soutien des prétentions du client (art. 813.10 C.p.c.). Restreignez la portée de votre affidavit aux faits qui ne sont pas déjà allégués et attestés dans la requête pour mesures provisoires et l'affidavit qui l'accompagne (art. 93.1 C.p.c.).	Affidavit détaillé nécessaire? Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> A évaluer : <input type="checkbox"/>
5.5	Selon la nature des réclamations alimentaire, préparez l'état des revenus, dépenses et bilan du client (formulaire III) et/ou le formulaire de fixation des pensions alimentaires pour enfants, de même que les documents prescrits qui les accompagnent.	Formulaire III : <input type="checkbox"/> Formulaire de fixation de pension alimentaire pour enfants : <input type="checkbox"/>
5.6	Réunissez également tous les documents que vous entendez invoquer lors de l'audition de la demande et faites-les signifier en même temps que la requête, selon le véhicule procédural que vous jugerez approprié.	Autres documents? Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> A évaluer : <input type="checkbox"/>
5.7	Si la partie adverse a jugé opportun de signifier sa propre requête comportant des conclusions de nature intérimaire, obtenez que votre client vous fasse part de ses commentaires sur chacune des allégations qui y sont contenues et par écrit, afin que vous puissiez juger s'il serait utile de rédiger un affidavit répondant à ces allégations.	Commentaires du client : Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> A évaluer : <input type="checkbox"/>

5.8	Selon la nature des allégations et les commentaires faits subséquemment par votre client, évaluez la nécessité de rédiger un nouvel affidavit. Il ne faut pas oublier qu'en pareil cas, un seul autre affidavit détaillé en réplique est recevable (813.10 C.p.c.).	Affidavit en réplique : Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
5.9	Évaluez si la préparation de <i>subpoena</i> est nécessaire (avec ou sans <i>duces tecum</i>). Si oui, faites-les signifier. Communiquez avec les témoins afin de préparer leur témoignage.	<i>Subpoena</i> : Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> <i>Duces Tecum</i> : Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
B) Demande intérimaire :		
5.10	S'il y a urgence (les enfants, les finances...etc.), envisagez l'opportunité de demander au tribunal de rendre une ordonnance de sauvegarde.	Demande de sauvegarde : Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
5.11	De même, évaluez si l'urgence est telle qu'il est nécessaire de demander au tribunal d'abrèger les délais de signification et de présentation de la requête pour mesures provisoires et ordonnances de sauvegarde.	Abréger les délais : Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
5.12	S'il y a lieu, préparez un affidavit détaillé pour établir spécifiquement les faits au soutien de l'urgence, la nécessité d'une ordonnance immédiate, et les prétentions du client (art 813.10 C.p.c.). Restreignez la portée de votre affidavit aux faits qui ne sont pas déjà allégués et attestés dans la requête pour mesures provisoires, ordonnances de sauvegarde et l'affidavit qui l'accompagne (art.93.1 C.p.c.).	Affidavit détaillé nécessaire? Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> A évaluer : <input type="checkbox"/>
C) Consentement & ordonnances :		
5.13	Prenez note que les ordonnances de sauvegarde rendues dans les cas d'urgence sont caduques à l'expiration de 30 jours de leur prononcé, à moins que les parties d'un commun accord, ou à défaut le tribunal, ne les prolongent (art. 813.3 C.p.c.) ou n'acceptent exceptionnellement d'y déroger.	Obtenir une ordonnance d'exception? Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
5.14	Inscrivez à votre agenda la date de caducité de l'ordonnance.	Date de caducité mise à l'agenda : <input type="checkbox"/>
5.15	S'il y a une entente, vérifiez l'opportunité de soustraire les parties à la <i>Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires</i> . Si tel est le cas, obtenez une ordonnance spécifique du tribunal, permettant aux parties d'être exemptées de l'application de la Loi (art.3 (2) <i>Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires</i>).	Application <i>Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires</i> : Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
5.16	Vérifiez l'opportunité de faire signifier le jugement.	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
6. LA PRÉPARATION DE L'AUDITION ET L'AUDITION		
6.1	Dans le cas où la partie défenderesse fait défaut de comparaître et n'est pas présente à la Cour lors de la présentation initiale de la requête en séparation de corps:	Dossiers par défaut :
.1	Faites constater le défaut ET référez le dossier pour procéder sur preuve par affidavit (art.196 C.p.c.), « jugement à vérifier ».	<input type="checkbox"/>
.2	Faites constater le défaut ET si le dossier est complet, demandez à la Cour de prononcer immédiatement le jugement en séparation de corps (art. 151.9 C.p.c.).	<input type="checkbox"/>
.3	Si le dossier n'est pas complet. faites constater le défaut ET référez la demande: « dossier à compléter ». (art 151.8 C.p.c.) pour preuve par affidavit (art.196 C.p.c.).	<input type="checkbox"/>
	Si une audition est nécessaire :	
.4	Faites constater le défaut ET référez la cause pour enquête et audition par défaut. Demandez d'être référé au Maître des Rôles pour obtenir une date (art 151.8 C.p.c.).	<input type="checkbox"/>

.5	Dans tous les cas, si nécessaire, demandez au tribunal de rendre immédiatement certaines ordonnances de sauvegarde (art. 151.8 C.p.c.).	<input type="checkbox"/>
.6	Préparez & veillez à produire l'attestation relative à l'enregistrement des naissances, conformément au Formulaire II du <i>Règlement de procédure en matière familiale</i> (art. 22).	Attestation relative aux naissances faite : Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
6.2	Dans le cas où bien qu'ayant comparu, la partie défenderesse fait défaut de plaider, en ne produisant pas sa défense dans les délais prévus à l'échéancier, signifiez une inscription <i>ex parte</i> (laquelle doit être accompagnée de l'attestation relative à l'enregistrement des naissances selon le Formulaire II du <i>Règlement de procédure en matière familiale</i>).	Dossiers <i>ex parte</i> :
	Lors de la présentation de l'inscription :	
.1	Faites constater le défaut de plaider ET référez le dossier pour procéder sur preuve par affidavit (art.196 C.p.c.), « jugement à vérifier » .	<input type="checkbox"/>
.2	Faites constater le défaut de plaider ET si le dossier est complet, demander à la Cour de prononcer immédiatement le jugement en séparation de corps (art. 151.9 C.p.c.).	<input type="checkbox"/>
.3	Si le dossier n'est pas complet. faites constater le défaut ET référez la demande: « dossier à compléter ». (art. 151.8 C.p.c.) pour preuve par affidavit (art. 196 C.p.c.).	<input type="checkbox"/>
	Si une audition est nécessaire :	
.4	Faites constater le défaut ET référez la cause pour enquête et audition par défaut. Demandez d'être référé au Maître des Rôles pour obtenir une date (art. 151.8 C.p.c.).	<input type="checkbox"/>
5	Dans tous les cas, si nécessaire, demandez au tribunal de rendre immédiatement certaines ordonnances de sauvegarde (art 151.8 C.p.c.).	<input type="checkbox"/>
6.3	Dans le cas où vous procédez hors cour, sur preuve par affidavit :	
.1	Préparez la preuve à l'aide d'affidavits suffisamment détaillés (art.196 C.p.c.).	
.2	L'affidavit doit contenir les faits sur lesquels se fonde la demande en séparation de corps.	
.3	Si la demande en séparation de corps est fondée sur le fait que les parties vivent séparément spécifiez qu'il n'y a pas eu reprise de la vie commune.	
.4	S'il y a une entente relative aux mesures accessoires, indiquez que la partie déclarante consent à ce qu'un jugement soit rendu conformément à l'entente.	
.5	Dans le cas où les parties n'ont pas produit un état de leur situation financière selon le Formulaire III du <i>Règlement de procédure en matière familiale</i> ou le Formulaire de fixation des pensions alimentaires pour enfants, décrivez dans les affidavits leur ressources et leur situation financière.	
.6	Préparez l'état du patrimoine familial, selon le Formulaire IV du <i>Règlement de procédure en matière familiale</i> afin que le jugement puisse être rendu conformément à la demande et selon la preuve produite.	
.7	S'il s'agit d'une demande non contestée ou d'une demande conjointe, préparez le projet de jugement.	
6.4	S'il s'agit d'une demande contestée, mettez le dossier en état.	
6.5	Préparez l'état du patrimoine familial, selon le Formulaire IV du <i>Règlement de procédure en matière familiale</i> .	Fait : <input type="checkbox"/>

6.6	Versez au dossier de la cour l'ensemble de la preuve documentaire selon le véhicule procédural que vous jugerez le plus approprié, de même que les rapports d'experts, les transcriptions d'interrogatoires, etc.	Preuve documentaire complétée : <input type="checkbox"/> Rapports d'experts : <input type="checkbox"/> Interrogatoires : <input type="checkbox"/>
6.7	Préparez la déclaration de dossier complet pour mise au rôle d'audience (DDC) conforme au Formulaire II du <i>Règlement de procédure civile</i> (art. 77 <i>R.p.c. (C.S.)</i> et art. 274.1 <i>C.p.c.</i>).	Fait : <input type="checkbox"/>
6.8	Dans les districts de la division de Montréal : Préparez en outre, conjointement avec l'avocat de la partie défenderesse, la déclaration commune de dossier complet (laquelle, si l'entente sur le déroulement de l'instance le prévoit, peut tenir lieu et remplacer les déclarations prévues aux articles 274.1 et 274.2).	Fait : <input type="checkbox"/>
6.9	Assurez-vous d'inscrire la cause pour enquête et audition dans le délai prescrit.	Inscription :
6.10	Préparez l'audition de la demande en séparation de corps, notamment en complétant la preuve.	
.1.	Revoyez les actes de procédure, analysez la jurisprudence pertinente, signifiez les subpoena requis, préparez les témoins pour l'audition, mettez votre dossier en ordre pour le procès	
.2	En présence de réclamations alimentaires, préparez selon le cas, un nouvel état des revenus, dépenses et bilan (formulaire III), reflétant la situation actuelle du client (art.30 <i>R.p.fam.(C.S.)</i>), et/ou un nouveau formulaire de fixation de pension alimentaire pour enfants.,	Etat des revenus, dépenses & bilan : <input type="checkbox"/> Formulaire de fixation de pensions alimentaires pour enfants : <input type="checkbox"/> Subpoena : <input type="checkbox"/> Jurisprudence : <input type="checkbox"/>
6.11	Préparez le client pour l'audition :	
.1	Donnez-lui des conseils sur la façon de se vêtir et de se comporter devant le tribunal (art. 35 <i>R.p.c.(C.S.)</i>).	
.2	Revoyez avec lui les sujets sur lesquels il témoignera.	
.3	Préparez-le au contre-interrogatoire.	
.4	Établissez un mode de communication entre le client et vous durant l'audition, afin d'éviter d'être déconcentré. Par exemple, un procédé efficace consiste en la prise de notes par le client qu'il glisse devant vous.	
6.12	L'audition:	
.1	Procédez à l'interrogatoire principal du client et assurez-vous de traiter de tous les éléments pertinents à la preuve, dont vous aurez pris soin de dresser la liste au préalable.	Liste de questions prête : <input type="checkbox"/>
.2	Procédez à l'interrogatoire principal de vos témoins.	
.3	Écoutez attentivement la preuve présentée par la partie adverse. Prenez des notes.	
.4	Procédez au contre-interrogatoire de la partie adverse et des témoins, s'il y a lieu.	
6.13	Jugement de séparation de corps:	
.1	Faites parvenir une copie du jugement au client dès la réception de celui-ci. Profitez de l'envoi pour lui souligner l'importance de conserver le jugement, document auquel il devra référer dans le futur.	Copie envoyée : <input type="checkbox"/>
.2	Avisez le client que le jugement ne prendra effet que le trente et unième jour suivant la date du jugement et expliquez-lui ce que cela signifie.	

.3	Inscrivez dans votre agenda la date limite pour inscrire le jugement en appel (30 jours du jugement).	Date inscrite : <input type="checkbox"/>
.4	Avisez le client de la date limite pour faire appel du jugement.	Client est avisé : <input type="checkbox"/>
.5	Le cas échéant, obtenez une hypothèque légale, publiez le jugement de séparation de corps, et dans le cas d'une pré-inscription, publiez dans les 30 jours.	
.6	Sauf si appel, retirez vos pièces du dossier de la Cour et remettez les documents originaux au client.	
6.14	Appel : Discutez avec le client de l'opportunité d'un appel et des coûts inhérents à celui-ci.	

7. SUIVI APRÈS LE JUGEMENT

7.1	Obtenez, le cas échéant, la radiation d'une hypothèque légale, d'une inscription de déclaration de résidence familiale, d'une dénonciation de la demande de séparation à l'officier de la publicité des droits.	Radiation à faire : <input type="checkbox"/> Faites : <input type="checkbox"/>
7.2	Donnez des conseils au client, ou référez-le aux spécialistes appropriés, notamment en matière de fiscalité, en regard des démarches que celui-ci devra effectuer pour :	
.1	Transfert de valeurs mobilières, partage de régime de retraite ou roulement de REER (T-2220).	
.2	Changements de désignation de bénéficiaire d'assurance.	
.3	Transfert d'actions d'une société, rédaction de résolutions, etc.	
.4	Obtention d'une assurance-vie et /ou nomination de bénéficiaires.	
.5	Mise en place des ententes relatives à la garde des enfants ou aux droits d'accès.	
.6	Mise en place des ententes relatives à la pension alimentaire.	
.7	Exécution de toute clause relative au partage des biens des parties.	
7.3	S'il y a lieu, faites parvenir copie du jugement à l'agent de Revenu Québec chargé du dossier de votre client, en regard de la pension alimentaire.	
7.4	Le cas échéant, donnez des conseils au client en ce qui concerne l'exécution forcée du jugement, par exemple:	
.1	L'exécution forcée de la somme globale, de la prestation compensatoire ou du partage.	
.2	L'exécution réciproque d'ordonnances alimentaires.	
.3	L'exécution des ordonnances de garde d'enfants et de droits d'accès.	
.4	L'outrage au tribunal et l' <i>habeas corpus</i> en cas de non-respect d'une ordonnance.	
.5	Les procédures en vertu de la <i>Loi sur les aspects civils de l'enlèvement international et interprovincial d'enfants</i> .	
7.5	Soulignez à nouveau au client, l'importance de revoir ses dispositions testamentaires, de même que son mandat en cas d'inaptitude.	
7.6	Retirez les pièces du dossier de la cour et faites-les parvenir au client.	Pièces retirées : <input type="checkbox"/>
7.7	Fermez le dossier. Insérez un rappel de la date à laquelle, vous pourrez détruire le dossier (7 ans : art. 18 du <i>Règlement sur la comptabilité et les normes d'exercice professionnel des avocats</i>)	Dossier fermé : <input type="checkbox"/> Archive no. _____

8. LA REQUÊTE EN MODIFICATION DE MESURES ACCESSOIRES

8.1	Vérifiez le district judiciaire où la requête doit être introduite (art. 70.1 <i>C.p.c.</i>).	
8.2	Déterminez la nature des modifications à réclamer :	
.1	la garde d'enfants ou les droits d'accès (art.604 <i>C.c.Q.</i>).	

.2	l'ordonnance alimentaire au profit d'un ex-époux ou des enfants (art. 594 C.c.Q.).	
8.3	Assurez-vous qu'il existe des motifs suffisants pour présenter une requête en ordonnance modificative.	
8.4	Rédigez les actes de procédure:	Requête : <input type="checkbox"/>
.1	Rédigez la requête introductive d'instance en précisant les changements survenus qui justifient sa présentation et notamment :	
a)	l'état matrimonial actuel des parties;	
b)	l'adresse résidentielle des parties et celle de leurs enfants à charge ainsi que leur âge et leur sexe;	
c)	les modalités existantes pour l'accès auprès des enfants et leur garde;	
d)	le montant de la pension alimentaire actuelle et le montant réclamé;	
e)	le montant des arrérages s'il en est;	
f)	les changements invoqués à l'appui de la demande (art. 39 R.p.fam. (C.S.)).	
.2	Revoyez attentivement la requête et l'affidavit avec le client avant qu'il ne signe l'une et l'autre.	Affidavit : <input type="checkbox"/>
.3	Préparez les procédures annexes qui sont nécessaires : état des revenus, dépenses et bilan, formulaire de fixation des pensions alimentaires pour enfants, déclaration assermentée en vertu de l'article 827.5 C.p.c., de même que les documents prescrits, notamment les déclarations fiscales, etc.	État des revenus, dépenses & bilan : <input type="checkbox"/> Formulaire de fixation de pension alimentaire pour enfants : <input type="checkbox"/> Déclaration 827.5 C.p.c. : <input type="checkbox"/>
.4	Si nécessaire, préparez les subpoena et faites-les signifier.	Subpoena : : <input type="checkbox"/> Duces tecum : : <input type="checkbox"/>
8.5	Préparez l'audition : relisez tous les actes de procédures, analysez la jurisprudence pertinente, etc.	
8.6	Préparez le client à l'audition.	
8.7	Lors de l'audition, suivez les étapes décrites à la section 6.12.	
8.8	Faites parvenir une copie du jugement au client dès la réception de celui-ci.	
8.9	En ce qui concerne l'appel, voir la Section 6.14.	
8.10	Voir aussi la section 7.	

Traduit par :

M^e Josée Payette

Adaptation juridique et modifications en avril 2004 par :

M^e Louisa Arcand
M^e Suzanne Guillet
M^e Denise Synnott

Mise à jour juillet 2007 par :

M^e Suzanne Guillet

Modifications et mise à jour en mars 2013 :

M^e Marie Christine Kirouack

Cette liste de contrôle est une adaptation autorisée de *Practice Checklists Manual* publié par la *Law Society of British Columbia*. Aux fins de comparaison, veuillez vous référer au site Web www.lawsociety.bc.ca

Le Barreau du Québec est propriétaire de tous les droits d'auteur dans cette traduction. www.barreau.qc.ca