

## LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS DU DOSSIER EN MATIÈRE FAMILIALE

### Remarques préliminaires :

*Il est conseillé d'utiliser cette liste dès la première entrevue, en y cochant au fur et à mesure, les divers documents qui s'avèreront nécessaires à la bonne marche du dossier.*

*À la fin de l'entrevue, vous pourrez remettre une copie de cette liste au client, ce qui lui servira d'aide-mémoire pour compléter la liste des documents qu'il doit vous fournir.*

### Section 1.

#### Soutien de la demande

Identification des documents requis :	Documents à obtenir :		Documents au dossier :
	Avocat :	Client :	
Certificat de naissance :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Madame :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Monsieur :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Enfant :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Enfant :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Enfant :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Enfant :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificat de mariage (copie certifiée conforme) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contrat de mariage (copie certifiée conforme) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acte de non assujettissement au patrimoine familial (copie certifiée conforme) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de présence à la séance d'information sur la parentalité et la médiation :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jugement de séparation de corps :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jugement de divorce :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dernier jugement rendu « en modification » :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tribunal jeunesse :			
■ jugement :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ mesures volontaires :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expertise psychosociale :			
■ public (nom de l'expert) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ privé (nom de l'expert) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Section 2.****Documents relatifs aux revenus des parties**

*Il est à noter que ces informations doivent être obtenues pour chacune des parties y compris les documents qui s'y rapportent.*

**Revenu du client :**

Description :	Client :	Copie au dossier :
Dernier talon de paie :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé salarial cumulatif pour l'année en cours :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé cumulatif pour l'année en cours des commissions ou pourboires :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intérêts, dividendes et revenus de placements :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclarations fiscales et feuillets d'ajustement pour :	<input type="checkbox"/> Dernière année	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Trois dernières années	<input type="checkbox"/>
Avis de cotisation :	<input type="checkbox"/> Fédéral	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Provincial	<input type="checkbox"/>
Attestation de l'employeur :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contrat de travail :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revenus d'entreprise ou de travail indépendant (états financiers pour l'année en cours) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dernier talon de prestations (chômage, CSST, retraite, assurance-invalidité, etc.) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revenus locatifs (état des revenus et dépenses liés à l'immeuble) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liste de tous les bénéfices et avantages marginaux liés au travail ainsi que leur valeur monétaire :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Détail du régime de participation différée aux bénéfices :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Allocations familiales, prestation fiscale, N.A.F. et autres avantages liés à la famille et versés pour les enfants communs aux parties :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Allocations familiales, prestation fiscale, N.A.F. et autres avantages liés à la famille et versés pour des enfants nés d'autres unions :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pension alimentaire versée pour un tiers :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pension alimentaire reçue :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Détail des cotisations syndicales annuelles :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Montant des cotisations professionnelles annuelles :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre document lié aux revenus (spécifier) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Assurances et documents annexes**

Document établissant le détail des coûts des assurances suivantes :		
■ Assurance-médicaments :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Assurance-santé :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Assurance-dentaire :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Formulaires à remplir :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
État des revenus, dépenses et bilan rempli par le client (formulaire III) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liste des actifs et passifs rempli par le client :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Procédures antérieures :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formulaire de fixation de pension alimentaire pour enfants signé par le client, lors du jugement originel :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
État des revenus, dépenses et bilan (formulaire III) signé par le client lors du dernier jugement :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formulaire conjoint de fixation de pension alimentaire pour enfants signé par les parties :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Section 3.

#### Documents relatifs au soutien des frais particuliers des enfants

*Il est à noter que la présente section doit être remplie pour chacun des enfants.*

*Ne pas oublier les enfants pour qui l'une des parties peut avoir agi in loco parentis.*

*Référer aussi à la section F) « Besoins et revenus des enfants », du chapitre 2 « Cueillette des informations », de l'aide-mémoire – entrevue en matière familiale, où vous pourrez indiquer en détail chacun des montants.*

#### A) Nom de l'enfant :

<b>Frais de garderie :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Période scolaire :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Période estivale :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Autres périodes :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Frais scolaires :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ École privée (scolarité) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Matériels :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Uniformes :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Frais de scolarité postsecondaires :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Matériels :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Frais de transport :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Frais médicaux :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Dentiste :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Orthodontie :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Lunettes :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Santé :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Assurance-santé (portion enfant) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Assurance-médicaments (portion enfant) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Portion médicaments non remboursée :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Tests :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Autres :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Frais particuliers discrétionnaires :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Activités parascolaires (spécifier) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Équipements :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Cours, inscription :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Autre dépense liée à l'activité :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Activités sportives (spécifier) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Équipements :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Cours, inscription :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Autre dépense liée à l'activité :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Section 4.</b>		
<b>Patrimoine familial</b>		
<b>Identification des documents requis :</b>	<b>Copie à obtenir :</b>	<b>Copie au dossier :</b>
<b>Résidence principale :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acte d'achat :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Évaluation municipale résidence principale :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Introduction instance :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Date de séparation :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Date du mariage :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expertise – valeur de la résidence familiale :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé hypothécaire en date :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Introduction instance :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Date de séparation :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Date du mariage :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Résidence secondaire :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Acte d'achat :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Évaluation municipale :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Introduction instance :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Date de séparation :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Date du mariage :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expertise – valeur de la résidence :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé hypothécaire en date :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Introduction instance :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Date de séparation :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Date du mariage :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Patrimoine familial - autres biens</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automobile : client(e)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automobile : partie adverse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prêt automobile : client(e)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prêt automobile : partie adverse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meubles : client(e)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meubles : partie adverse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Patrimoine familial – véhicule de retraite</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevés REER : client(e)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Introduction de l'instance :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Date de séparation :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Date du mariage :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevés REER : partie adverse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Introduction de l'instance :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Date de séparation :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Date du mariage :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé de la valeur actuarielle du régime de retraite : client(e)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Introduction de l'instance :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Date de séparation :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé de la valeur actuarielle du régime de retraite : partie adverse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Introduction de l'instance :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Date de séparation :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé de la RRQ (simulation effets partage) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Introduction de l'instance :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Date de séparation :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documents établissant un apport par héritage :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documents établissant un apport par don :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document établissant un emploi :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Biens aliénés dans l'année précédant l'instance :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Biens aliénés au-delà de l'année :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres (spécifier) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Section 5.**  
**Régime matrimonial**

<b>Identification des documents requis :</b>	<b>Copie à obtenir :</b>	<b>Copie au dossier :</b>
<i>Spécifier la date à laquelle vous désirez obtenir la valeur des biens ou des dettes, soit :</i>		
■ Introduction instance :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Date de séparation :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Date du mariage :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Client(e) :</b>		
<b>ACTIFS :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compte chèque (spécifier folio et institution bancaire) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compte épargne (spécifier folio et institution bancaire) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificat de dépôt :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CELI :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé des placements :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificat de dépôt :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actions :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Placements, portefeuille :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compagnie (Société par actions) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entreprise :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Immeuble(s) à revenus :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Documents établissant les biens propres ou leur emploi :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Biens possédés au jour du mariage (spécifier) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documents établissant un apport par héritage :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documents établissant un apport par don :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>PASSIFS :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prêt hypothécaire (indiqué l'immeuble auquel il est lié) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prêt personnel :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prêt personnel (2) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Marge(s) de crédit :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cartes de crédit :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Visa :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ MasterCard :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Sears :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ American Express :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Canadian Tire :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Autres cartes de crédit (spécifier) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vente à tempérament (meubles) (Spécifier les détails) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Partie adverse :</b>		
<b>ACTIFS :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compte chèque (spécifier folio et institution bancaire) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compte épargne (spécifier folio et institution bancaire) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CELI :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé des placements :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificat de dépôt :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actions :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Placements, portefeuille :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compagnie (Société par actions) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entreprise :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Immeuble(s) à revenus :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Documents établissant les biens propres ou leur emploi :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Biens possédés au jour du mariage (spécifier) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documents établissant un apport par héritage :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documents établissant un apport par don :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>PASSIFS :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prêt hypothécaire (indiqué l'immeuble auquel il est lié) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prêt personnel :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prêt personnel (2) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Marge de crédit :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cartes de crédit :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Visa :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ MasterCard :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Sears :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ American Express :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Canadian Tire :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Autres cartes de crédit (spécifier) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vente à tempérament (meubles) : (Spécifier les détails)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Section 6.

### Autres informations liées au dossier

<b>Identification des documents requis :</b>	<b>Copie à obtenir :</b>	<b>Copie au dossier :</b>
Procédures antérieures entre les parties :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entente écrite relative à la séparation de fait :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entente écrite intervenue lors d'une séparation antérieure :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificat du médiateur ou attestation de présence à la séance sur la parentalité après la rupture :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapport de médiation :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Médiation - résumé des ententes :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé de perception du ministre du Revenu :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Autres documents liés aux enfants :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entente avec le Directeur de la protection de la jeunesse ou décision du tribunal de la jeunesse :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document attestant du statut d'enfant handicapé :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapports médicaux, dossiers hospitaliers ou rapport d'expertises en lien avec un des enfants :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>