



## Renseignements sur la personne accidentée

|     |        |                       |
|-----|--------|-----------------------|
| Nom | Prénom | Numéro de réclamation |
|-----|--------|-----------------------|

## Renseignements sur l'emploi

|                   |                     |
|-------------------|---------------------|
| Titre de l'emploi | Nom de l'entreprise |
|-------------------|---------------------|

## Capacités physiques

### Charges (soulever, transporter, tirer, pousser)

☐ Moins de 5 kg ☐ De 5 à 10 kg ☐ De 10 à 20 kg ☐ Plus de 20 kg

### Colonne vertébrale (cou et dos)

☐ Faire des mouvements répétitifs (torsions, extensions)

☐ Travailler en position penchée

### Coordination des membres inférieurs (hanches, jambes, pieds)

☐ Circuler sur des terrains inégaux, accidentés

☐ Travailler dans des positions inconfortables (à genoux, en position accroupie)

☐ Utiliser des échafaudages, des échelles, des escaliers

☐ Utiliser un système de pédales

### Coordination des membres supérieurs (épaules, bras, mains)

☐ Accomplir des tâches exigeant de la motricité fine

### Coordination des membres supérieurs (épaules, bras, mains) – suite

☐ Garder les bras levés de façon soutenue sans appui

☐ Effectuer des mouvements au-dessus de la hauteur des épaules

☐ Effectuer des mouvements répétitifs

### Perception sensorielle

☐ Avoir un champ visuel global ☐ Distinguer les odeurs

☐ Communiquer verbalement ☐ Distinguer les sons

### Position corporelle

☐ Travailler principalement en position assise

☐ Travailler principalement debout ou en marchant

☐ Travailler en alternant les positions

Assis : \_\_\_\_\_ Debout : \_\_\_\_\_ En marchant : \_\_\_\_\_

## Tâches liées à l'emploi

Veuillez décrire les principales tâches liées à l'emploi.

## Exigences de l'emploi

### Types de travail

☐ Individuel

☐ En équipe

☐ En contact avec la clientèle

### Particularités de l'emploi

☐ Effectuer des déplacements en véhicule

☐ Effectuer des quarts de travail variés (ex. : jour/soir/huit)

☐ Maintenir une cadence de travail élevée

### Autres caractéristiques

☐ Réagir à des situations critiques ou imprévues, travailler sous pression

☐ S'adapter à des situations variées ou à des changements fréquents

☐ Maintenir un haut niveau d'attention ou exécuter des tâches cognitives soutenues

☐ Prendre des décisions importantes (ex. : gestion de personnel, coordination, résolution de problèmes importants)

## Environnement de travail

### Lieu de travail

☐ À l'intérieur ☐ À l'extérieur

### Conditions ambiantes

☐ Endroit où il fait froid ☐ Endroit où il y a des variations de température

☐ Endroit où il fait chaud ☐ Endroit où il y a des vibrations

☐ Endroit où il y a du bruit ☐ Endroit où il y a de la poussière

### Présence de risques, précisez :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TROIS FAÇONS DE TRANSMETTRE UN DOCUMENT :**  
Service en ligne Remboursement de frais et envoi de documents :  
[saaq.gouv.qc.ca/envoideuments](https://saaq.gouv.qc.ca/envoideuments)

Télécopieur : 1 866 289-7952

Poste : Société de l'assurance automobile du Québec  
Case postale 2500, succursale Terminus  
Québec (Québec) G1K 8A2

Conservez l'original ou une  
copie pour vos dossiers.

## Déclaration

Je certifie que les renseignements ci-dessus sont exacts et complets.

Signature de la personne accidentée ou du  
représentant ou de la représentante de la  
personne accidentée

Date (Année-Mois-Jour)

## Renseignements personnels

La Société ne recueille que les renseignements personnels qui sont indispensables à l'exercice de ses attributions et à l'application des lois dont elle a la responsabilité en tout ou en partie. Son personnel autorisé traite de façon confidentielle les renseignements personnels qui lui sont confiés. Ils peuvent être communiqués à ses mandataires et à certains ministères et organismes, y compris ceux situés à l'extérieur du Québec, le tout conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Ils peuvent aussi servir aux fins de production de statistiques, d'étude, de sondage, d'enquête ou de vérification. Omettre de les fournir peut entraîner un refus du service demandé. Vous pouvez consulter les renseignements personnels vous concernant, en obtenir une copie ou les faire corriger.

Pour plus d'information, consultez la Politique de confidentialité de la Société à [saaq.gouv.qc.ca/confidentialite](https://saaq.gouv.qc.ca/confidentialite) ou téléphonez au Centre de relations avec la clientèle de la Société.