

Avec vous,
au cœur de votre sécurité

Numéro de réclamation

Section 1 – Renseignements sur la personne accidentée

Nom	Prénom
Numéro d'assurance sociale	Date de l'accident ou de la rechute, selon le cas
	Année Mois Jour

Section 2 – Renseignements sur les déclarations de revenus provinciales

Inscrivez les données relatives aux années fiscales indiquées dans la lettre ci-jointe.

Année	Ligne 164*	Ligne 240 du TP-80	Ligne 38 du TP-80

* Si votre revenu net d'entreprise des 12 derniers mois est supérieur à un de ceux indiqués à la ligne 164 pour les années mentionnées ci-dessus, veuillez nous fournir l'état financier couvrant les 12 derniers mois (revenu brut moins les dépenses).

Section 3 – Renseignements sur l'emploiL'entreprise est-elle en activité de façon continue durant toute l'année? ☐ Oui ☐ Non

Si non, précisez les périodes de fermeture et les raisons de ces interruptions.

► Date de fermeture : (Année-Mois-Jour)	Date de reprise : (Année-Mois-Jour)	Raisons : _____
► Date de fermeture : (Année-Mois-Jour)	Date de reprise : (Année-Mois-Jour)	Raisons : _____

Nombre d'heures travaillées en moyenne par semaine lorsque l'entreprise est en activité : _____

Titre de l'emploi : _____

Travail de bureau : _____ Tâches physiques : _____

Section 4 – 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)

TROIS FAÇONS DE TRANSMETTRE UN DOCUMENT : Service en ligne Remboursement de frais et envoi de documents :saaq.gouv.qc.ca/envoiodocuments

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.

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 ou téléphonez au Centre de relations avec la clientèle de la Société.



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/envoideDocuments

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 ou téléphonez au Centre de relations avec la clientèle de la Société.