



GUIDE PRATIQUE EN MATIÈRE D'INDEMNISATION À LA SAAQ

COMPRENDRE ET MONTER VOTRE PROPRE DOSSIER

De l'accident à la décision, de la révision au Tribunal administratif du Québec

ÉDITION 2026

OBJECTIF DU GUIDE

Vous aider à comprendre le jargon, retrouver l'information importante, remplir et vérifier vos documents, organiser votre preuve et suivre votre dossier étape par étape. Ce guide est conçu pour la personne accidentée qui souhaite comprendre et préparer son propre dossier.

ASSOCIATION POUR LES DROITS DES ACCIDENTÉS – L'ADA

IMPORTANT

Ce guide fournit de l'information générale et des outils d'organisation. Il ne remplace pas un avis juridique, un avis médical ni l'analyse personnalisée d'un professionnel. Les lois, règlements, formulaires et pratiques peuvent changer : vérifiez toujours la version en vigueur et les indications écrites sur votre décision.

Un guide d'information et d'organisation destiné aux personnes accidentées.

AVERTISSEMENT AU LECTEUR ET LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

Ce guide a été conçu pour aider les personnes accidentées à mieux comprendre les principales étapes d'un dossier d'indemnisation à la SAAQ, à organiser leurs documents et à poser les bonnes questions.

Il contient de l'information générale et des outils pratiques. Il ne constitue ni un avis juridique, ni une opinion médicale, ni une analyse personnalisée d'un dossier. L'ADA n'est pas un cabinet d'avocats ni un établissement de santé. ***La consultation du guide ne crée aucune relation professionnelle entre le lecteur et L'ADA.***

Les règles, formulaires, pratiques administratives et délais peuvent évoluer. Le lecteur doit vérifier l'information applicable à sa situation auprès des sources officielles et, lorsque nécessaire, consulter une personne professionnelle qualifiée.

Chaque dossier repose sur ses faits, sa preuve et les dispositions juridiques applicables. Un exemple présenté dans ce guide illustre une méthode de travail; il ne garantit pas qu'une demande semblable sera acceptée.

IMPORTANT

Conservez toujours les originaux de vos rapports médicaux, résultats d'examens, formulaires médicaux et autres documents importants. Transmettez des photocopies, sauf lorsqu'un original est expressément exigé. Pour une facture ou un reçu original requis aux fins de remboursement, faites-en une copie avant l'envoi.

COMMENT UTILISER CE GUIDE

Vous n'avez pas besoin de lire ce guide comme un livre de droit. Utilisez-le comme une carte routière. Si vous venez de recevoir une décision, allez directement au chapitre sur la décision et les délais. Si vous êtes convoqué à une expertise, allez au chapitre sur l'expertise. Si votre état se détériore après une période d'amélioration, consultez le chapitre sur la rechute, la récurrence et l'aggravation.

Le parcours en un coup d'œil

1. Ouvrir votre dossier d'indemnisation et conserver vos premières preuves.
2. Organiser votre dossier : décisions, médical, revenus, remboursements et communications.
3. Comprendre vos formulaires, vos indemnités et vos besoins d'aide.
4. Lire une décision et noter immédiatement le délai de contestation.
5. Demander une révision lorsque vous contestez une décision visée.
6. Si nécessaire, déposer un recours au Tribunal administratif du Québec (TAQ).
7. Préparer les demandes préliminaires, la conférence de gestion et la conciliation.
8. Préparer l'audience : preuve, témoins, chronologie et questions en litige.
9. Lire la décision du TAQ et connaître les recours exceptionnels qui peuvent suivre.

À RETENIR

À chaque étape, gardez la même méthode : décision → question contestée → faits → preuve → règle → ce que vous demandez.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	APRÈS L'ACCIDENT : OUVRIR LE DOSSIER ET PROTÉGER VOTRE PREUVE
CHAPITRE 2	MONTER VOTRE DOSSIER MAÎTRE
CHAPITRE 3	COMPRENDRE LE JARGON MÉDICAL ET ADMINISTRATIF
CHAPITRE 4	LES FORMULAIRES SAAQ : LES LIRE AVANT DE LES REMPLIR
CHAPITRE 5	AIDE PERSONNELLE À DOMICILE
CHAPITRE 6	INDEMNITÉ DE REMPLACEMENT DU REVENU ET EMPLOI
CHAPITRE 7	EXPERTISE MÉDICALE : AVANT, PENDANT ET APRÈS
CHAPITRE 8	CAUSALITÉ ET CONDITION ANTÉRIEURE
CHAPITRE 9	RECHUTE, RÉCIDIVE ET AGGRAVATION
CHAPITRE 10	VOUS RECEVEZ UNE DÉCISION SAAQ
CHAPITRE 11	RECONSIDÉRATION OU RÉVISION : NE PAS LES CONFONDRE
CHAPITRE 12	FAIRE VOTRE DEMANDE DE RÉVISION
CHAPITRE 13	LA DÉCISION EN RÉVISION ET LE PASSAGE AU TAQ
CHAPITRE 14	PLUSIEURS DOSSIERS AU TAQ : DEMANDER QU'ILS SOIENT TRAITÉS ENSEMBLE
CHAPITRE 15	CONFÉRENCE DE GESTION ET DEMANDES PRÉLIMINAIRES
CHAPITRE 16	CONCILIATION : NÉGOCIER SANS PERDRE DE VUE LE DOSSIER
CHAPITRE 17	PRÉPARER L'AUDIENCE AU TAQ
CHAPITRE 18	L'AUDIENCE ET LA DÉCISION DU TAQ
CHAPITRE 19	RÉVISION OU RÉVOCATION D'UNE DÉCISION DU TAQ
CHAPITRE 20	DEUX ARRÊTS À CONNAÎTRE : VILLANI ET VAVILOV
CHAPITRE 21	VOTRE CONTRÔLE QUALITÉ AVANT CHAQUE ÉTAPE

Outils reproductibles

Sources juridiques et officielles de départ

Lexique A–Z — SAAQ et droit administratif

CHAPITRE 1 : APRÈS L'ACCIDENT - OUVRIR LE DOSSIER ET PROTÉGER VOTRE PREUVE

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... savoir quoi conserver dès le départ et éviter que des informations importantes disparaissent avec le temps.

Les premières semaines servent à créer la base de votre dossier. La SAAQ peut indemniser différentes conséquences d'un accident de la route, mais elle doit disposer des renseignements nécessaires pour analyser la demande. Le rapport médical initial, la preuve de l'accident, les renseignements sur l'emploi et les reçus peuvent devenir importants plus tard.

Votre premier cartable

1. **Accident** : rapport d'accident, constat, photos et renseignements disponibles.
2. **Médical** : rapport initial, notes de consultation, examens, imagerie, prescriptions et références.
3. **Décisions SAAQ** : une copie de chaque décision, dans l'ordre des dates.
4. **Travail et revenus** : description d'emploi, attestations, talons de paie, déclarations pertinentes.
5. **Frais** : traitements, déplacements, médicaments, aide à domicile et autres dépenses réclamées.
6. **Communications** : lettres, courriels et notes de vos appels importants.

ATTENTION

Ne remettez pas votre seule copie d'un document. Conservez une copie de tout ce que vous transmettez et une preuve de transmission lorsque possible.

L'EXEMPLE DE JULIE

Julie a un accident le 12 mars 2026. Elle crée immédiatement six sections dans un cartable numérique. Deux mois plus tard, lorsqu'on lui demande de confirmer ses tâches de travail et ses traitements, elle n'a pas à reconstruire son histoire de mémoire : les documents sont déjà classés.

DÉLAI POUR PRÉSENTER UNE DEMANDE

En règle générale, le droit à une indemnité se prescrit par trois ans à compter de l'accident ou de la manifestation du préjudice. La SAAQ peut toutefois permettre à une personne d'agir après ce délai lorsqu'elle démontre qu'elle n'a pas pu agir plus tôt pour des motifs sérieux et légitimes. Il est néanmoins préférable d'agir rapidement afin de faciliter la conservation de la preuve médicale et des renseignements concernant l'accident.

CHAPITRE 2 : MONTER VOTRE DOSSIER MAÎTRE

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... transformer une pile de documents en dossier que vous pouvez comprendre et utiliser.

Un dossier de 300 pages n'est pas nécessairement compliqué si vous savez où se trouve l'information. Votre objectif n'est pas de tout mémoriser : il est de pouvoir retrouver rapidement ce qui répond à une question.

COMPAREZ VOTRE DOSSIER AVEC CELUI DE LA SAAQ.

Vous pouvez demander une copie de votre dossier d'indemnisation ou une mise à jour. C'est utile avant une révision ou un recours au TAQ : comparez ce que la SAAQ possède avec vos propres documents et notez ce qui semble manquer. Votre dossier personnel devrait idéalement vous permettre de retrouver tout document important transmis ou reçu.

COMMENT OBTENIR VOTRE DOSSIER SAAQ

Vous pouvez demander une copie de votre dossier d'indemnisation au moyen du service en ligne de la SAAQ intitulé « Demander une copie de dossier d'indemnisation ». Vous pouvez également présenter une demande écrite au responsable de l'accès aux documents de la SAAQ.

Dans votre demande :

- Sélectionnez ou demandez le dossier complet et indiquez la date de votre accident.
- Précisez que vous souhaitez recevoir l'intégralité de votre dossier, notamment les notes informatiques, les notes médicales, les notes évolutives, les résumés, les lettres, les décisions et les avis médicaux internes.
- Notez la date de votre demande et conservez la confirmation de transmission.

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels prévoit généralement une réponse dans les 20 jours suivant la réception de la demande.

Ce délai peut être prolongé d'au plus 10 jours dans certaines circonstances.

Si l'accès à votre dossier vous est refusé, en tout ou en partie, vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. Cette demande doit généralement être présentée dans les 30 jours suivant la décision de refus ou l'expiration du délai accordé pour répondre.

LES QUATRE OUTILS LES PLUS UTILES

POURQUOI FAIRE ÇA? Parce qu'au fil des mois, votre dossier peut contenir des centaines de pages. Une chronologie et quelques tableaux ne remplacent pas la preuve : ils vous permettent de la retrouver.

Si la SAAQ affirme qu'un symptôme apparaît seulement en août, vous devez pouvoir retourner rapidement au rapport de mars ou d'avril qui en parlait déjà.

1. La chronologie

Inscrivez une ligne par événement important : date, événement, document qui le prouve et conséquence.

2. Le tableau des décisions

Pour chaque décision : date, sujet, conclusion, date d'effet, motif, délai indiqué, action prise.

3. Le tableau médical

Pour chaque consultation : date, professionnel, symptômes, manifestations concrètes dans votre corps, conséquences dans vos activités quotidiennes, constatations, diagnostic, capacité ou incapacité, traitement et suivi.

4. La liste des éléments manquants

Un document absent peut être aussi important qu'un document présent. Notez ce que vous devez obtenir et pourquoi.

Dans votre dossier : quoi faire concrètement

- Numérotez vos documents ou donnez-leur un nom uniforme : 2026-08-20_Dr_X_rapport.pdf.
- Ne mélangez pas les décisions avec les rapports médicaux.
- Placez les documents en ordre chronologique à l'intérieur de chaque section.
- Ajoutez une page « Échéances » au tout début du dossier.

L'EXEMPLE DE JULIE

Julie reçoit environ 300 pages. Son dossier maître tient d'abord sur quatre pages de synthèse : une chronologie, un tableau médical, un tableau des décisions et une liste de documents manquants. Les 300 pages restent derrière comme preuve.

CHAPITRE 3 : COMPRENDRE LE JARGON MÉDICAL ET ADMINISTRATIF

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... faire la différence entre un symptôme, un diagnostic, une limitation, une incapacité et une conclusion juridique.

Plusieurs mots se ressemblent sans vouloir dire la même chose. Une douleur est un symptôme. Un diagnostic identifie une condition. Une limitation fonctionnelle décrit ce que vous pouvez ou ne pouvez pas faire. L'incapacité concerne l'aptitude à accomplir une activité ou un emploi. La causalité pose une autre question : quel lien existe entre l'accident et la condition ou la conséquence réclamée?

DÉCRIVEZ CE QUE VOUS VIVEZ CONCRÈTEMENT

La douleur est un symptôme important, mais elle ne suffit pas, à elle seule, à expliquer les conséquences de votre condition. Dans un dossier d'indemnisation, il faut aussi documenter les blessures reconnues, les constatations médicales, les limitations fonctionnelles, l'incapacité et les effets concrets sur votre vie quotidienne.

Une IRM, un scanner ou un autre examen ne mesure pas directement la douleur. Ces examens peuvent toutefois révéler une lésion ou une constatation pouvant expliquer certains symptômes. En décrivant précisément ce qui se produit dans votre corps, vous aidez votre médecin à orienter son examen clinique, à déterminer si des examens complémentaires sont indiqués et à documenter vos limitations.

Par exemple :

- Au lieu de dire seulement : « J'ai mal aux jambes », précisez : « Lorsque je me lève d'une chaise, mes jambes sont engourdis, elles tremblent et je dois me retenir à un meuble avant de pouvoir marcher. »
- Au lieu de dire : « J'ai mal à la main », précisez : « Lorsque je tiens un couteau, ma main devient engourdie, je perds de la force et la sensation remonte vers mon avant-bras et mon épaule. Je dois demander de l'aide pour couper les aliments. »
- Au lieu de dire : « J'ai mal au cou », précisez : « Après quinze minutes devant l'ordinateur, mon cou devient raide et je ne peux plus tourner suffisamment la tête pour regarder sur le côté. Je dois interrompre mon activité et changer de position. »

Dans votre dossier, précisez donc le symptôme, ce qui se produit concrètement dans votre corps, le moment où cela survient, sa durée et ses effets sur vos activités. Ces renseignements permettent de distinguer le symptôme ressenti de la limitation fonctionnelle qui en découle.

ATTENTION

Un diagnostic reconnu ne signifie pas automatiquement que toutes les conséquences réclamées seront reconnues. À l'inverse, la présence d'un antécédent ne signifie pas automatiquement que l'accident n'a eu aucun effet.

À RETENIR

Lorsque vous lisez un rapport, surlignez séparément : symptômes, constatations objectives, diagnostic, limitations, capacité de travail, causalité et recommandations.

L'EXEMPLE DE JULIE

Le médecin de Julie écrit « cervicalgie » et décrit une limitation des rotations du cou. Ce sont deux informations différentes. La question de savoir si elle peut reprendre son travail d'adjointe administrative exige ensuite de comparer ces limitations aux tâches réelles de son emploi.

CHAPITRE 4 : LES FORMULAIRES SAAQ : LES LIRE AVANT DE LES REMPLIR

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... comprendre à quoi servent les principaux formulaires et éviter les réponses trop vagues ou contradictoires.

Un formulaire n'est pas une formalité sans conséquence : il devient une pièce du dossier. Lisez la question au complet, répondez à ce qui est demandé et évitez d'interpréter une question médicale à la place du professionnel qui doit la remplir.

Formulaires que vous pouvez rencontrer

- Demande d'indemnité pour frais occasionnés par l'accident.
- Demande d'indemnité pour incapacité de vaquer à ses occupations et pour frais occasionnés par l'accident.
- Attestation de revenu par l'employeur et description d'emploi.
- Description d'emploi pour une personne salariée ou une personne travailleuse autonome, selon le cas.
- Évaluation des besoins pour une aide personnelle à domicile.
- Attestation des frais engagés pour une aide personnelle à domicile.
- Formulaires ou rapports médicaux demandés selon l'évolution du dossier.

Avant de transmettre un formulaire

UN FORMULAIRE DEVIENT UNE PIÈCE DU DOSSIER.

Prenez le temps de le relire avant l'envoi. Une date approximative, une case cochée trop vite ou une description trop générale peut être reprise plus tard dans l'analyse du dossier. Si vous ne comprenez pas une question, cherchez d'abord ce qu'elle demande réellement plutôt que de deviner.

- Faites-en une copie complète.
- Vérifiez les dates, les périodes d'incapacité et les coordonnées.
- Lorsque vous décrivez un symptôme, précisez également ce qu'il provoque dans votre corps et ses conséquences concrètes sur vos activités, plutôt que d'écrire seulement que vous avez mal.
- Comparez la description de votre emploi avec ce que vous faites réellement.
- Joignez les documents demandés et gardez une preuve de transmission.
- Si une réponse nécessite une précision, ajoutez une courte annexe plutôt que de forcer une réponse inexacte dans une petite case.

L'EXEMPLE DE JULIE

L'employeur de Julie décrit son poste comme « travail de bureau ». Julie constate toutefois que le poste exige aussi des périodes prolongées à l'ordinateur, des déplacements de dossiers et des mouvements répétés du cou. Elle s'assure que la description transmise reflète les tâches réelles.

CHAPITRE 5 : AIDE PERSONNELLE À DOMICILE

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... comprendre quand cette aide peut être pertinente, comment décrire vos besoins et quels documents conserver.

La SAAQ prévoit une aide personnelle à domicile lorsqu'une personne ne peut plus prendre soin d'elle-même ou effectuer sans aide certaines activités essentielles de la vie quotidienne en raison de ses blessures ou limitations. La demande passe par l'agent d'indemnisation, qui évalue la nature et la durée de l'aide pouvant être remboursée.

Décrire un besoin, pas seulement un diagnostic

- Ce que vous faisiez seul avant l'accident.
- Ce que vous ne pouvez plus faire ou faites difficilement.
- Pourquoi vous avez besoin d'aide : engourdissement, perte de force, tremblements, perte d'équilibre, diminution d'amplitude, manque d'endurance, raideur, douleur ou autre manifestation documentée.
- La fréquence réelle du besoin.
- Le nom de la personne ou de l'entreprise qui fournit l'aide, ainsi que les frais engagés, lorsque ces renseignements sont requis.

ATTENTION

Écrire seulement « j'ai mal » décrit un symptôme, mais ne permet pas de comprendre pourquoi vous avez besoin d'aide. Expliquez ce qui se produit concrètement. Par exemple : votre main devient engourdie et les ustensiles vous échappent; votre bras manque de force lorsque vous l'élevez; vos jambes tremblent lorsque vous vous relevez; ou vous perdez l'équilibre en entrant dans la baignoire. Précisez ensuite l'activité que vous ne pouvez plus accomplir seul, sa fréquence et l'aide dont vous avez besoin.

L'EXEMPLE DE JULIE

Julie peut marcher et bouger les bras, mais cela ne signifie pas qu'elle peut accomplir toutes ses activités sans aide. Lorsqu'elle garde le bras levé pour se laver les cheveux, sa main devient engourdie, elle perd de la force et l'engourdissement remonte vers son avant-bras et son épaule. Lorsqu'elle prépare un repas, les ustensiles lui échappent parfois et elle doit demander de l'aide pour couper certains aliments. Dans son évaluation, elle décrit chaque activité, ce qui se produit dans son corps et l'aide dont elle a réellement besoin.

CHAPITRE 6 : INDEMNITÉ DE REMPLACEMENT DU REVENU ET EMPLOI

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... comprendre ce que la SAAQ examine lorsqu'une incapacité de travailler est en cause.

L'indemnité de remplacement du revenu dépend de la situation prévue par la loi et de l'effet de l'accident sur la capacité d'exercer l'emploi pertinent. Dans un dossier, il faut donc relier trois éléments : votre emploi réel, vos limitations et la période concernée.

Votre fiche emploi

- Titre de l'emploi et horaire réel.
- Tâches principales et tâches occasionnelles.
- Positions prolongées : assis, debout, conduite, écran.
- Charges, mouvements répétitifs, cadence et contraintes.
- Effets concrets des symptômes sur chaque tâche : perte de force, engourdissement, tremblements, diminution de mobilité, besoin de pauses, ralentissement ou impossibilité de terminer la tâche.
- Accommodements possibles ou impossibles.
- Documents de l'employeur qui confirment ces exigences.

QUAND L'IRR EST MODIFIÉE OU PREND FIN

Une décision peut mettre fin à votre indemnité de remplacement du revenu ou en réduire le montant, notamment lorsque la SAAQ considère que vous êtes capable de reprendre votre emploi ou d'exercer un emploi qu'elle a déterminé.

Lorsque vous recevez une telle décision, vérifiez :

- La date à laquelle la modification ou la fin de l'indemnité prend effet.
- Les motifs précis indiqués dans la décision.
- Les documents médicaux et les renseignements sur lesquels la SAAQ s'est appuyée.
- Si l'emploi retenu correspond à votre emploi réel ou à un « emploi déterminé ».
- Si vos limitations fonctionnelles ont été comparées aux exigences concrètes de cet emploi.

ATTENTION

Ne confondez pas votre emploi réel avec un emploi déterminé. Un emploi déterminé est un emploi que la SAAQ considère que vous pourriez exercer selon les règles prévues par la loi. Il ne correspond pas nécessairement à l'emploi que vous occupiez au moment de l'accident. Vérifiez attentivement les renseignements utilisés par la SAAQ pour déterminer cet emploi.

L'EXEMPLE DE JULIE

L'expert conclut que Julie peut reprendre un « travail administratif ». Son dossier doit toutefois permettre de vérifier si cette conclusion tient compte de son emploi réel, et non d'une idée générale d'un travail de bureau.

CHAPITRE 7 : EXPERTISE MÉDICALE : AVANT, PENDANT ET APRÈS

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... vous préparer à une expertise et savoir ensuite comment lire le rapport sans vous arrêter à la conclusion.

Avant

- Relisez vos principaux rapports médicaux et votre chronologie.
- Préparez une liste simple de vos symptômes actuels, de ce qu'ils provoquent concrètement dans votre corps et des activités qu'ils limitent.
- Apportez les documents demandés; n'inventez pas de réponse lorsque vous ne savez pas.
- Décrivez une journée normale, pas uniquement votre meilleure ou votre pire journée.

Pendant

- Arrivez à l'heure avec une pièce d'identité et les documents demandés.
- Répondez aux questions simplement et honnêtement. Si vous ne comprenez pas une question, demandez qu'elle soit reformulée.
- Décrivez concrètement vos limitations : ce que vous pouvez faire, pendant combien de temps et ce qui se produit ensuite.
- Ne forcez pas un mouvement au-delà de ce que vous faites normalement. S'il provoque un engourdissement, une perte de force, des tremblements, une raideur, une perte d'équilibre ou une douleur, décrivez précisément ce qui se produit au moment même.
- Sachez que l'expert peut observer votre posture, vos déplacements et vos gestes pendant toute la rencontre, et non seulement durant l'examen.
- Après la rencontre, notez rapidement l'heure de votre arrivée et de votre départ, la durée réelle de l'examen, les tests effectués et les renseignements que vous avez donnés. Ces notes vous aideront à comparer le déroulement de l'expertise avec le rapport.

ATTENTION

Le fait de ne pas vous présenter à une expertise sans motif valable peut avoir des conséquences sur vos indemnités. En cas d'empêchement, avisez la SAAQ par écrit le plus rapidement possible et conservez une preuve de votre avis.

Après

Lorsque vous obtenez le rapport, lisez-le en cinq passages : mandat, histoire retenue, examen, raisonnement, conclusion.

Dans votre dossier : quoi faire concrètement

- Repérez les faits que l'expert retient.
- Repérez les faits importants qu'il ne mentionne pas.
- Comparez les amplitudes, constatations et diagnostics avec les rapports antérieurs.
- Comparez la conclusion sur le travail avec les tâches réelles de votre emploi.
- Notez les contradictions sans conclure immédiatement que l'expert « ment » : cherchez d'abord le document qui démontre la divergence.

L'EXEMPLE DE JULIE

L'expertise du 4 août conclut que Julie peut reprendre son emploi. Le rapport de son médecin traitant du 20 août maintient l'incapacité. Julie crée un tableau à deux colonnes : ce sur quoi les médecins s'entendent et ce sur quoi ils divergent. Elle vérifie ensuite quelle preuve soutient chaque position.

CHAPITRE 8 : CAUSALITÉ ET CONDITION ANTÉRIEURE

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... comprendre comment documenter le lien entre l'accident et une condition lorsque des antécédents existent.

Une condition antérieure n'efface pas automatiquement l'effet possible d'un accident. À l'inverse, le fait qu'un symptôme soit apparu après l'accident ne suffit pas toujours. La chronologie médicale devient centrale : état avant, accident, premières plaintes, évolution, examens, traitements et opinions médicales.

Dans votre dossier : quoi faire concrètement

- Cherchez les consultations avant l'accident pour la même région ou le même problème.
- Notez s'il y avait ou non des absences de travail ou des limitations avant l'accident.
- Repérez les premières mentions du symptôme après l'accident.
- Vérifiez la continuité ou les interruptions de symptômes et de traitements.
- Repérez les opinions médicales qui abordent expressément le lien.

L'EXEMPLE DE JULIE

Deux ans avant l'accident, Julie avait consulté trois fois pour un inconfort cervical occasionnel, sans arrêt de travail ni limitation fonctionnelle documentée dans l'année précédant l'accident. Après l'accident, une cervicalgie, une raideur et une diminution des mouvements du cou sont consignées à l'urgence. Julie rapporte également qu'elle ne peut plus demeurer longtemps devant un écran ni tourner suffisamment la tête lorsqu'elle conduit. Tous ces faits doivent apparaître dans la chronologie : l'antécédent, l'état fonctionnel avant l'accident, les nouvelles constatations et les conséquences apparues après celui-ci.

LES AVIS DES MÉDECINS-CONSEILS DE LA SAAQ

Dans l'analyse du lien entre l'accident et la condition réclamée, votre dossier peut aussi être examiné par un médecin-conseil de la SAAQ sans que celui-ci vous rencontre. Son avis peut influencer la décision rendue.

Son avis peut influencer la décision rendue :

- Demandez une copie de cet avis avec votre dossier complet.
- Vérifiez quels documents médicaux ont été examinés.
- Repérez les rapports plus récents ou plus complets qui n'ont pas été considérés.
- Comparez cet avis avec les autres opinions médicales contenues dans votre dossier.

À RETENIR

Un avis rédigé uniquement à partir du dossier doit être analysé avec les autres éléments de preuve médicale, notamment les examens directs et le suivi effectué dans le temps.

CHAPITRE 9 : RECHUTE, RÉCIDIVE ET AGGRAVATION

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... savoir quoi documenter si votre état se détériore après une amélioration ou une reprise d'activité.

Les mots « rechute », « récidive » et « aggravation » sont souvent utilisés dans les dossiers médicaux, mais le mot choisi par un médecin ne règle pas à lui seul la question juridique. Ce qui compte est de documenter ce qui s'est passé : votre état avant la détérioration, la période d'amélioration, le changement survenu, les nouvelles constatations, la nouvelle incapacité et le lien allégué avec l'accident initial.

Votre nouvelle mini-chronologie

1. Dernière période où votre état était relativement stable.
2. Activités ou travail que vous aviez repris.
3. Date à laquelle les symptômes ont recommencé ou augmenté, manifestations concrètes observées et activités devenues difficiles ou impossibles.
4. Présence ou absence d'un nouvel événement.
5. Consultation médicale et constatations.
6. Nouvelle incapacité, nouveaux traitements ou nouvelles limitations.
7. Demande ou indemnité que vous réclamez.

ATTENTION

Ne vous contentez pas d'écrire « rechute ». Décrivez les faits qui permettent de comprendre l'évolution.

L'EXEMPLE DE JULIE

Julie reprend le travail à temps plein en janvier 2027. En mai, sans nouvel accident, ses symptômes augmentent et son médecin la retire de nouveau du travail en reliant la nouvelle incapacité à l'accident de mars 2026. Elle documente la période de reprise, la détérioration, la consultation et la nouvelle incapacité.

CHAPITRE 10 : VOUS RECEVEZ UNE DÉCISION SAAQ

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... décortiquer la décision avant de décider quoi contester.

Commencez par la dernière page : repérez le recours indiqué et le délai. Revenez ensuite au début et séparez la décision en quatre éléments : ce qui est décidé, la date d'effet, les motifs et les documents ou faits sur lesquels la conclusion semble reposer.

QU'EST-CE QU'UNE DÉCISION « MOTIVÉE »? Cela signifie que la décision doit vous permettre de comprendre les raisons qui conduisent la SAAQ à son résultat. Ne regardez donc pas seulement le mot « accepté » ou « refusé ». Cherchez le raisonnement : quel fait a été retenu, quel rapport a été utilisé et pourquoi ces éléments conduisent à la conclusion annoncée.

La fiche décision

- Date de la décision.
- Date où vous l'avez reçue ou où elle vous a été notifiée.
- Sujet : IRR, traitement, aide, séquelle, emploi, remboursement, etc.
- Conclusion exacte.
- Date d'effet.
- Motifs.
- Délai et recours indiqués.
- Documents qui contredisent ou nuancent les motifs.

À RETENIR

Une décision SAAQ doit être motivée et communiquée par écrit. Pour les décisions visées par la révision, la Loi sur l'assurance automobile prévoit généralement 60 jours à compter de la notification pour demander la révision.

L'EXEMPLE DE JULIE

Le 18 août 2026, Julie reçoit une décision mettant fin à son IRR à compter du 25 août. Elle n'écrit pas immédiatement une longue lettre. Elle remplit d'abord sa fiche : décision, date d'effet, motif principal, expertise du 4 août, rapport de son médecin traitant du 20 août et délai de contestation.

CHAPITRE 11 : RECONSIDÉRATION OU RÉVISION : NE PAS LES CONFONDRE

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... choisir le bon mécanisme et comprendre pourquoi une simple erreur factuelle n'est pas la même chose qu'un désaccord sur l'évaluation de la preuve.

La reconsidération et la révision sont deux mécanismes différents. Tant qu'aucune demande de révision n'a été présentée et qu'aucun recours n'a été formé devant le Tribunal administratif du Québec concernant la décision, la SAAQ peut, de sa propre initiative ou à la demande d'une personne intéressée, reconsidérer cette décision. Elle peut notamment le faire lorsqu'un fait essentiel n'était pas connu, lorsqu'une erreur concerne un tel fait ou lorsque la décision comporte un vice de fond ou de procédure pouvant l'invalidier. La révision constitue plutôt le recours habituel lorsqu'une personne se croit lésée par une décision.

ATTENTION

Ne laissez jamais expirer le délai de révision parce que vous avez téléphoné, demandé la correction d'une erreur ou présenté une demande de reconsidération. Vérifiez toujours par écrit quel recours doit être exercé pour protéger vos droits et respectez le délai indiqué dans la décision.

L'EXEMPLE DE JULIE

Une décision affirme que Julie a repris le travail le 1er juillet, mais une attestation de l'employeur démontre qu'elle n'a jamais repris. Cela ressemble à une erreur sur un fait essentiel. À l'inverse, si la SAAQ a lu les deux opinions médicales et préfère celle de l'expert, Julie est plutôt devant un désaccord sur l'évaluation du dossier.

CHAPITRE 12 : FAIRE VOTRE DEMANDE DE RÉVISION

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... présenter une contestation claire sans écrire cinquante pages.

La demande de révision doit identifier la décision et indiquer les principaux motifs de contestation. Vous n'avez pas besoin de raconter toute votre vie. Le réviseur doit comprendre rapidement ce que vous contestez, pourquoi et ce que vous demandez.

LA PREUVE, EN LANGAGE SIMPLE. Votre dossier médical n'est pas une seule preuve uniforme. Une note clinique peut démontrer qu'un symptôme a été signalé à une date précise; une imagerie peut montrer une constatation; une expertise donne une opinion; une description d'emploi établit les exigences du travail; votre témoignage décrit ce que vous avez personnellement vécu. Demandez-vous toujours : « Quel fait ce document m'aide-t-il à démontrer? »

Structure simple

1. Décision contestée : date et sujet.
2. Ce que vous contestez précisément.
3. Les faits importants, dans l'ordre.
4. Les documents qui appuient ces faits.
5. La contradiction ou l'erreur que vous soulevez.
6. Ce que vous demandez comme résultat.

MODÈLE DE RAISONNEMENT

La décision conclut X. Je conteste cette conclusion parce que Y. Les documents A, B et C démontrent les faits suivants. Je demande donc que la décision soit modifiée ou infirmée sur ce point.

ATTENTION

La demande de révision doit généralement être présentée dans les 60 jours suivant la notification de la décision. La SAAQ peut permettre à une personne d'agir après ce délai si elle démontre qu'elle n'a pas pu agir plus tôt pour des motifs sérieux et légitimes. Une demande tardive doit être accompagnée d'une déclaration écrite et signée expliquant les raisons du retard. Ne présumez jamais qu'un retard sera accepté.

L'EXEMPLE DE JULIE

Julie conteste la fin de son IRR. Elle ne joint pas 300 pages sans explication. Elle identifie l'expertise du 4 août, le rapport de son médecin traitant du 20 août, la description réelle de son emploi et les éléments précis qu'elle estime incompatibles avec une reprise complète.

CHAPITRE 13 : LA DÉCISION EN RÉVISION ET LE PASSAGE AU TAQ

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... savoir quand et comment passer de la SAAQ au Tribunal administratif du Québec.

La décision rendue en révision doit être motivée et communiquée par écrit. Une personne qui se croit lésée par une décision rendue par la SAAQ ou par une décision rendue en révision peut généralement la contester devant le Tribunal administratif du Québec dans les 60 jours suivant sa notification. Une personne peut également s'adresser au TAQ lorsque la SAAQ n'a pas rendu sa décision en révision dans les 90 jours suivant la réception de la demande. Ce délai peut toutefois être calculé différemment lorsque la personne a demandé du temps pour présenter ses observations ou produire des documents. Il peut aussi être prolongé de 90 jours lorsque la SAAQ juge nécessaire d'obtenir un examen professionnel ou des documents supplémentaires et qu'elle en avise la personne.

Votre recours au TAQ doit dire

- Qui vous êtes et comment vous joindre.
- Quelle décision vous contestez.
- Pourquoi vous la contestez.
- Ce que vous voulez que le Tribunal fasse.
- Le numéro de dossier et une copie de la décision, lorsque disponible.

À RETENIR

Après le dépôt du recours, l'organisme doit transmettre le dossier administratif lié au recours. Comparez ce dossier à votre propre copie : notez immédiatement ce qui manque.

L'EXEMPLE DE JULIE

Julie reçoit une décision en révision qui maintient la fin de l'IRR. Elle note la date de notification, dépose son recours au TAQ et conserve la confirmation ainsi que son numéro de dossier.

CHAPITRE 14 : PLUSIEURS DOSSIERS AU TAQ : DEMANDER QU’ILS SOIENT TRAITÉS ENSEMBLE

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... formuler une demande écrite lorsque plusieurs recours sont liés et éviter de vous faire renvoyer d’un interlocuteur à l’autre.

Il peut arriver qu’une personne accidentée ait plusieurs numéros de dossier au TAQ concernant des décisions liées : mêmes blessures, même expertise, périodes communes ou questions qui se chevauchent. Le traitement conjoint n’est pas automatique. Vous pouvez toutefois demander au Tribunal d’examiner la possibilité de réunir ou de gérer ensemble les dossiers lorsque cela facilite un traitement cohérent.

Si l’on vous renvoie d’un interlocuteur à l’autre...

Évitez de rester uniquement dans des échanges téléphoniques. Le TAQ permet, avec un numéro de dossier, de transmettre des documents ou une demande écrite. Les demandes particulières au Tribunal sont généralement présentées par écrit comme demandes préliminaires.

VOTRE DEMANDE ÉCRITE PEUT CONTENIR

- Vos noms et coordonnées.
- Tous les numéros de dossier concernés.
- Les décisions visées.
- Les éléments qui relient les dossiers.
- Les raisons pour lesquelles vous demandez qu’ils soient réunis ou gérés ensemble.
- Ce que vous demandez précisément au Tribunal.

ATTENTION

Une demande de jonction ou de traitement conjoint n’est pas un droit automatique. Le Tribunal demeure maître de la gestion de ses dossiers. Si la question n’est pas réglée avant une conférence de gestion, soulevez-la de nouveau à cette conférence et ayez tous vos numéros de dossier avec vous.

L’EXEMPLE DE JULIE

Julie a deux recours : l’un sur la fin de l’IRR et l’autre sur une conséquence médicale reposant sur la même expertise. Elle transmet une demande écrite dans laquelle elle indique les deux numéros de dossier, précise ce qui relie les recours et explique que les mêmes rapports médicaux et la même période devront être examinés.

CHAPITRE 15 : CONFÉRENCE DE GESTION ET DEMANDES PRÉLIMINAIRES

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... vous préparer à une étape qui peut déterminer comment votre audience sera organisée.

Le **TAQ** peut tenir une conférence de gestion afin de s'assurer que le dossier sera prêt pour la suite du recours. Il peut notamment fixer des délais pour la transmission de documents ou de rapports d'expertise, préciser les questions à débattre, discuter du nombre de témoins et prévoir la durée de l'audience.

Votre feuille de préparation

- Quels sont exactement les points en litige?
- Quels faits sont admis et quels faits demeurent contestés?
- Quels documents manquent encore?
- Avez-vous besoin d'une expertise ou d'un rapport complémentaire?
- Quels témoins pensez-vous faire entendre et pourquoi?
- Avez-vous plusieurs dossiers liés à signaler?
- Avez-vous une demande préliminaire à présenter?
- Quel délai réaliste vous faut-il pour compléter votre dossier?

ATTENTION

Soyez présent à la conférence de gestion. Des décisions concernant la gestion de votre dossier peuvent être prises en votre absence. Si un empêchement sérieux vous empêche d'y participer, avisez le Tribunal par écrit le plus rapidement possible et conservez une preuve de votre demande. Ne présumez pas que la conférence est reportée tant que le Tribunal ne vous l'a pas confirmé.

L'EXEMPLE DE JULIE

Avant sa conférence de gestion, Julie prépare une page indiquant les deux questions en litige, les faits admis ou contestés, les trois documents qu'elle doit encore obtenir, un témoin possible de son milieu de travail et sa demande concernant ses deux dossiers liés.

CHAPITRE 16 : CONCILIATION : NÉGOCIER SANS PERDRE DE VUE LE DOSSIER

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... comprendre ce qui se passe en conciliation et décider à partir de vos objectifs réels.

La conciliation permet de discuter directement avec le représentant de la SAAQ afin de rechercher une solution sans audience. Elle se déroule en privé devant un juge administratif qui agit comme conciliateur. Celui-ci demeure neutre : il aide les parties à discuter, mais il ne décide pas du résultat. Ce qui est dit ou écrit pendant la conciliation est confidentiel. Si aucune entente n'intervient, le recours peut continuer vers l'audience. Une entente partielle peut également régler certains points et laisser les autres au Tribunal.

Avant la conciliation

- Relisez la décision contestée et le dossier administratif transmis par la SAAQ.
- Écrivez ce que vous demandez pour chaque question en litige.
- Identifiez vos trois ou quatre documents les plus importants.
- Distinguez ce qui est essentiel pour vous des éléments sur lesquels vous êtes disposé à discuter.
- Ne signez pas une entente que vous ne comprenez pas.

À RETENIR

La conciliation n'est pas une audience et le conciliateur ne rend pas de décision sur votre recours. Son rôle est d'aider les parties à rechercher une solution acceptable. Avant d'accepter ou de signer une entente, assurez-vous d'en comprendre chaque élément : les questions réglées, les dates, les montants, les conséquences sur vos indemnités et les points qui demeurent contestés. Si une proposition n'est pas claire, demandez qu'elle vous soit expliquée et formulée par écrit avant de donner votre consentement.

L'EXEMPLE DE JULIE

Julie arrive avec une page de synthèse. Elle sait que son objectif principal est de faire reconnaître son incapacité pour une période précise. Elle a identifié les documents qui soutiennent sa position et les points sur lesquels elle est disposée à discuter. Elle peut ainsi évaluer une proposition en fonction de ses conséquences concrètes plutôt que de négocier à partir de son dossier entier.

CHAPITRE 17 : PRÉPARER L'AUDIENCE AU TAQ

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... présenter un dossier compréhensible, sans essayer de devenir avocat.

Le **TAQ** rappelle qu'il appartient à la personne de faire les démarches nécessaires pour obtenir ses documents et identifier les témoins utiles. Votre meilleur outil est une preuve organisée autour des questions en litige.

Votre cartable d'audience

1. Décision initiale et décision en révision.
2. Votre chronologie de deux à quatre pages.
3. Tableau médical.
4. Documents médicaux essentiels.
5. Expertises.
6. Description d'emploi et preuve de revenus, si pertinentes.
7. Correspondance du TAQ, avis de convocation, décisions de gestion et autres documents directement liés au litige.
8. Une liste des points que vous voulez expliquer dans votre témoignage.

Votre témoignage

Racontez des faits : ce que vous faisiez avant l'accident, ce qui s'est passé, les manifestations concrètes de vos symptômes, les activités devenues difficiles ou impossibles et les démarches que vous avez entreprises. Ne vous limitez pas à dire que vous avez mal : expliquez ce qui se produit dans votre corps, à quel moment et avec quelles conséquences sur vos activités. Lorsque vous ne savez pas ou ne vous souvenez pas, dites-le. Une réponse honnête vaut mieux qu'une réponse approximative.

PRÉPONDÉRANCE DE PREUVE.

Devant le TAQ, vous n'avez pas à prouver les faits avec une certitude absolue. Le Tribunal détermine plutôt, à partir de l'ensemble de la preuve, si l'existence d'un fait est plus probable que son inexistence. C'est pourquoi une chronologie cohérente et des documents rédigés au moment des événements peuvent être très importants.

ATTENTION

N'essayez pas de transformer votre témoignage en expertise médicale. Décrivez ce que vous avez personnellement vécu et observé : engourdissements, perte de force, tremblements, raideur, perte d'équilibre, durée des symptômes et conséquences sur vos activités. Laissez les diagnostics, les conclusions médicales et les liens médicaux aux professionnels qui les ont formulés.

L'EXEMPLE DE JULIE

Julie prépare son témoignage autour de cinq dates importantes et des tâches réelles de son emploi. Elle ne tente pas de résumer les 300 pages de son dossier. Elle explique plutôt ce qui s'est produit dans son corps, les tâches qu'elle ne pouvait plus accomplir et les démarches qu'elle a entreprises. Lorsqu'elle aborde l'expertise, elle identifie les passages qu'elle estime inexacts et renvoie aux documents qui soutiennent sa position.

CHAPITRE 18 : L'AUDIENCE ET LA DÉCISION DU TAQ

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... savoir à quoi vous attendre et comment lire la décision une fois reçue.

Les audiences de la Section des affaires sociales se déroulent généralement devant deux juges administratifs. L'un est avocat ou notaire et l'autre est un spécialiste du domaine concerné, par exemple un médecin. Le juge qui préside explique le déroulement de l'audience. Généralement, vous présentez d'abord votre preuve et vos témoins, puis le représentant de la SAAQ présente les siens. Les juges et les parties peuvent poser des questions. Chaque partie peut ensuite résumer ses arguments.

Avant l'audience

Assurez-vous que vos éléments de preuve ont été transmis au Tribunal et aux autres parties dans le délai applicable. En règle générale, les documents doivent être transmis au plus tard 15 jours avant l'audience. Les rapports d'expertise et les documents technologiques, comme certains courriels, enregistrements ou vidéos, doivent être transmis au moins 30 jours avant l'audience. Un juge administratif peut toutefois fixer un autre délai lors d'une conférence de gestion ou d'une conférence préparatoire. Respectez toujours le délai qui vous a été communiqué par le Tribunal et n'attendez pas le jour de l'audience pour présenter un élément important.

Après réception de la décision

Après l'audience, le TAQ rend généralement une décision écrite et motivée dans un délai de trois mois.

- Notez immédiatement la date de réception.
- Identifiez ce qui a été accordé, refusé ou renvoyé.
- Vérifiez si le Tribunal a répondu à toutes les questions dont il était saisi.
- Ne confondez pas une décision que vous trouvez injuste avec un motif juridique permettant de la faire réviser ou contrôler.
- Si vous envisagez un autre recours, vérifiez immédiatement les règles et les délais applicables avant d'entreprendre une démarche.

L'EXEMPLE DE JULIE

Le TAQ rend sa décision. Julie commence par lire la dernière partie, appelée le dispositif, afin de savoir exactement ce qui est accueilli, rejeté ou modifié. Elle revient ensuite aux questions en litige, aux faits retenus, à la preuve analysée et au raisonnement. Elle prépare finalement une liste indiquant les questions décidées, la preuve retenue, les éléments qui n'ont pas été retenus et le résultat obtenu.

CHAPITRE 19 : RÉVISION OU RÉVOCATION D'UNE DÉCISION DU TAQ

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... comprendre pourquoi ce recours est exceptionnel et dans quels cas la loi le prévoit.

Une décision du **TAQ** ne peut pas être révisée ou révoquée simplement parce qu'une partie est en désaccord avec le résultat. L'article 154 de la Loi sur la justice administrative prévoit trois situations précises :

- La découverte d'un fait nouveau qui, s'il avait été connu en temps utile, aurait pu justifier une décision différente.
- L'impossibilité, pour une raison jugée suffisante, de se faire entendre.
- La présence d'un vice de fond ou de procédure de nature à invalider la décision.

La demande doit être déposée dans un délai raisonnable à compter de la décision ou de la découverte du fait nouveau. Elle doit identifier la décision visée, expliquer clairement le motif invoqué et utiliser le même numéro de dossier. Le TAQ recommande de la transmettre le plus rapidement possible. Le fait que le Tribunal ne se soit pas prononcé sur une partie du recours peut, par exemple, constituer un vice important.

Avant de déposer une demande

- Identifiez précisément lequel des trois motifs prévus par la loi vous invoquez.
- Expliquez en quoi ce motif aurait pu avoir une incidence sur la décision.
- Indiquez la date à laquelle vous avez reçu la décision ou découvert le fait nouveau.
- Joignez les documents nécessaires pour soutenir votre demande.
- Expliquez tout délai entre la décision ou la découverte du fait nouveau et le dépôt de votre demande.

ATTENTION

Ce recours n'est ni un appel ni un deuxième procès sur le fond. Il ne permet pas simplement de refaire l'analyse de la preuve parce que vous êtes en désaccord avec le résultat. En raison du caractère exceptionnel de ce recours, une consultation juridique est fortement recommandée avant le dépôt. Elle l'est encore davantage si vous envisagez ensuite un recours en contrôle judiciaire devant la Cour supérieure.

L'EXEMPLE DE JULIE

Julie n'est pas satisfaite d'un passage de la décision. Avant de déposer une demande, elle vérifie si sa situation correspond réellement à l'un des trois motifs prévus par l'article 154. Elle identifie le motif précis, les passages de la décision concernés et les documents qui le soutiennent. Elle comprend qu'un simple désaccord avec l'appréciation d'un témoignage ne constitue pas automatiquement un vice de fond.

CHAPITRE 20 : DEUX ARRÊTS À CONNAÎTRE : VILLANI ET VAVILOV

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... comprendre pourquoi ces décisions sont souvent citées, mais aussi pourquoi elles ne remplacent jamais l'analyse de la Loi sur l'assurance automobile.

Villani : regarder la réalité concrète de la personne

Villani c. Canada (Procureur général), 2001 CAF 248, est une décision rendue dans le contexte de la pension d'invalidité du Régime de pensions du Canada, et non dans un dossier SAAQ. Elle est connue pour l'approche dite du « contexte réel » : lorsqu'un régime exige d'évaluer la capacité de travailler selon son propre critère légal, des caractéristiques concrètes comme l'âge, la scolarité, la langue et l'expérience de travail peuvent faire partie de l'analyse prévue par ce régime.

ATTENTION

L'arrêt *Villani* n'établit pas automatiquement le critère applicable à une indemnité de la SAAQ. Il est présenté ici pour illustrer une idée de raisonnement administratif : l'incapacité d'une personne accidentée ne devrait pas être décrite uniquement dans l'abstrait. Il faut en expliquer les manifestations concrètes et les conséquences sur ses activités habituelles, tout en appliquant les critères précis prévus par la Loi sur l'assurance automobile.

Vavilov : une décision administrative doit pouvoir se justifier

Dans l'arrêt *Canada (Ministre de la Citoyenneté et de l'Immigration) c. Vavilov*, 2019 CSC 65, la Cour suprême du Canada a précisé les principes applicables au contrôle judiciaire des décisions administratives. Une décision raisonnable doit être fondée sur un raisonnement cohérent et être justifiée au regard des contraintes juridiques et factuelles pertinentes. Ses motifs doivent permettre de comprendre pourquoi le décideur est arrivé à son résultat.

ATTENTION

L'arrêt *Vavilov* ne permet pas de recommencer le dossier devant la Cour supérieure ni de lui demander de choisir la preuve qu'elle préfère. Le contrôle judiciaire porte notamment sur la légalité et le caractère raisonnable de la décision. Cette démarche est complexe et devrait généralement être évaluée avec un avocat.

Dans un dossier lié à la SAAQ, cet arrêt peut notamment être pertinent lorsqu'un avocat évalue la possibilité d'un contrôle judiciaire. Il peut aussi aider à comprendre pourquoi une décision devrait répondre aux questions importantes soulevées par la preuve et expliquer clairement le raisonnement suivi. Il ne remplace toutefois pas les règles particulières applicables aux recours devant le TAQ.

À RETENIR

Les arrêts *Villani* et *Vavilov* sont des repères juridiques, et non des raccourcis permettant d'obtenir automatiquement gain de cause. *Villani* illustre l'importance du contexte réel dans le régime juridique qu'il examine. *Vavilov* encadre principalement le contrôle judiciaire des décisions administratives. Dans un dossier de la SAAQ, il faut toujours revenir aux dispositions applicables, à la décision contestée et à la preuve propre au dossier.

CHAPITRE 21 : VOTRE CONTRÔLE QUALITÉ AVANT CHAQUE ÉTAPE

CE CHAPITRE VOUS AIDE À... vérifier votre dossier en dix minutes avant une révision, une conciliation, une conférence de gestion ou une audience.

1. Ai-je la bonne décision et ai-je noté sa date de réception ou de notification?
2. Quel est exactement le point que je conteste?
3. Quel résultat précis est-ce que je demande?
4. Quels sont les cinq faits les plus importants pour soutenir ma position?
5. Ai-je décrit concrètement mes symptômes, leurs manifestations dans mon corps et leurs conséquences sur mes activités habituelles?
6. Quel document ou quel témoignage soutient chacun de ces faits?
7. Quel élément de preuve pourrait nuire à ma position et comment puis-je l'expliquer honnêtement?
8. Quels documents ou renseignements manquent encore?
9. Quel délai dois-je respecter et quelle preuve de transmission dois-je conserver?
10. Une personne qui ne connaît pas mon histoire pourrait-elle comprendre rapidement mon dossier et ce que je demande?

À RETENIR

Votre objectif n'est pas d'avoir le dossier le plus volumineux, mais le dossier le plus clair et le plus compréhensible. Chaque affirmation importante devrait être liée à un fait précis, à ses conséquences concrètes et, lorsque cela est possible, à un document ou à un témoignage qui la soutient.

L'EXEMPLE DE JULIE

Avant sa conciliation, Julie relit sa fiche de contrôle. Elle constate qu'elle a plusieurs rapports médicaux, mais qu'elle n'a pas clairement expliqué pourquoi l'engourdissement de sa main l'empêche de tenir certains objets et d'accomplir plusieurs tâches de son emploi. Elle ajoute ces faits concrets à sa préparation et identifie les rapports qui les documentent.

OUTILS REPRODUCTIBLES

Fiche — Décision

Date de la décision : _____

Date à laquelle j'ai reçu la décision : _____

Sujet : _____

Conclusion : _____

Date d'effet : _____

Faits et motifs retenus dans la décision : _____

Délai indiqué : _____

Date limite pour agir : _____

Ce que je conteste : _____

Ce que je demande : _____

Documents qui soutiennent ma position : _____

Fiche — Chronologie

Date	Événement symptômes ou conséquence	Document Ou autres preuves	Pourquoi cet élément est important

Fiche — Comparaison médicale

Date	Professionnel	Symptômes et constatations	Capacité et limitations	Diagnostic, causalité ou conclusion

Fiche — Préparation TAQ

Numéro(s) de dossier du TAQ : _____

Décision(s) contestée(s) : _____

Question(s) en litige : _____

Faits admis et faits contestés : _____

Documents manquants : _____

Témoins et faits qu'ils peuvent établir : _____

Demandes préliminaires à présenter : _____

Jonction ou traitement conjoint demandé? : _____

Délai(s) à respecter : _____

Résultat recherché : _____

SOURCES JURIDIQUES ET OFFICIELLES DE DÉPART

- *Loi sur l'assurance automobile* — Légis Québec
- *Règlement sur le traitement de demandes d'indemnité et de révision et sur le recouvrement des dettes dues à la Société de l'assurance automobile du Québec* — Légis Québec
- *Loi sur la justice administrative* — Légis Québec
- Formulaires destinés aux personnes accidentées — SAAQ
- Aide personnelle à domicile — SAAQ
- Comment déposer un recours et cheminement d'un recours — Tribunal administratif du Québec
- Demandes préliminaires — Tribunal administratif du Québec
- Révision d'une décision du Tribunal — Tribunal administratif du Québec
- *Canada (Ministre de la Citoyenneté et de l'Immigration) c. Vavilov*, 2019 CSC 65 — Cour suprême du Canada
- *Villani c. Canada (Procureur général)*, 2001 CAF 248 — CanLII

Les sources de cette édition ont été vérifiées en octobre 2026. Les lois, règlements, formulaires et renseignements administratifs peuvent être modifiés. Consultez toujours leur version la plus récente et vérifiez immédiatement le délai applicable à votre situation. En cas de différence, les textes officiels en vigueur prévalent sur le présent guide.

LEXIQUE A–Z : SAAQ ET DROIT ADMINISTRATIF

Gardez cette section comme outil de référence. Les définitions sont formulées en langage clair. Lorsqu'un terme possède une définition précise dans une loi ou un règlement applicable à votre dossier, cette définition officielle prévaut.

Admissibilité : Étape où l'on détermine si une personne, une situation, une blessure, une mesure ou une réclamation répond aux conditions du régime.

Aggravation : Détérioration d'une condition ou de ses conséquences. Sa portée juridique dépend du contexte et de la règle applicable.

Allégation : Affirmation avancée dans un dossier et qui doit être évaluée à la lumière de la preuve lorsqu'elle est contestée.

Antécédent : État, symptôme, diagnostic, accident, traitement ou autre élément existant avant l'événement analysé.

Application : Étape du raisonnement où l'on relie la règle juridique aux faits établis.

Atteinte permanente : Atteinte durable résultant d'une blessure ou d'une condition reconnue et évaluée selon les règles et le barème applicables. Elle ne doit pas être confondue avec les difficultés temporaires vécues pendant la récupération.

Audience : Étape où le Tribunal entend les parties et la preuve afin de trancher le recours.

Capacité : Aptitude à accomplir une activité ou les exigences d'un emploi selon la question examinée.

Causalité : Lien entre l'accident et une blessure, une condition ou une conséquence réclamée.

Conciliation : Processus visant à rechercher une entente avant l'audience, avec l'aide d'un conciliateur du Tribunal.

Condition préexistante : Condition qui existait avant l'accident. Son existence ne détermine pas à elle seule l'effet que l'accident a pu avoir.

Conférence de gestion : Rencontre servant à organiser le dossier, préciser les questions, fixer des délais ou préparer la suite du recours.

Consolidation : État d'une blessure considérée comme stabilisée après les traitements, lorsqu'aucune amélioration importante n'est prévisible. Dans un dossier de la SAAQ, il faut vérifier le sens donné à ce terme dans le rapport médical et selon les règles applicables. La consolidation ne détermine pas automatiquement, à elle seule, tous les droits concernant les traitements, l'IRR ou les séquelles permanentes.

Constataction objective : Élément observé, mesuré ou documenté lors d'un examen ou d'un test, par exemple une diminution de force, une limitation d'amplitude, une perte de sensibilité ou un résultat d'imagerie. Une constatation objective peut appuyer l'analyse médicale, mais elle ne mesure pas directement la douleur et n'établit pas automatiquement le lien avec l'accident.

Contrôle judiciaire : Recours exceptionnel devant la Cour supérieure portant notamment sur la légalité ou le caractère raisonnable d'une décision administrative. Il ne constitue pas une nouvelle audience ni un appel permettant de recommencer le dossier.

Décision administrative : Décision rendue par un organisme public dans l'exercice d'un pouvoir prévu par la loi.

Décision en révision : Décision rendue après l'examen d'une demande de révision administrative.

Décision initiale : Première décision rendue sur une question avant une éventuelle révision.

Délai : Période prévue pour accomplir un acte, comme demander une révision ou déposer un recours.

Diagnostic : Identification médicale d'une maladie, blessure ou condition.

Directive administrative : Document qui guide l'administration. Une directive n'est ni une loi ni un règlement.

Discrétion : Marge de décision laissée par la loi à l'administration dans certaines situations.

Douleur : Symptôme réel et pertinent qui doit être considéré avec les autres éléments du dossier. La mention de la douleur, à elle seule, décrit rarement toutes ses conséquences. Il est utile d'indiquer sa localisation, le moment où elle apparaît, sa durée ainsi que les réactions du corps et les activités qu'elle oblige à interrompre, à modifier ou à accomplir avec de l'aide.

Emploi déterminé : Emploi identifié selon les règles du régime; il ne doit pas être confondu automatiquement avec l'emploi réellement exercé.

Emploi réel : Emploi effectivement exercé avec ses tâches, exigences, horaires et conditions concrètes.

Erreur de droit : Erreur concernant l'interprétation ou l'application d'une règle juridique.

Erreur de fait : Erreur concernant un fait retenu ou compris dans la décision.

Équité procédurale : Garanties procédurales dont le contenu dépend du contexte et qui visent un processus décisionnel équitable.

Expertise médicale : Évaluation réalisée par un médecin expert afin de répondre à des questions médicales précises dans un dossier.

Fait : Événement, circonstance ou donnée que l'analyse cherche à établir.

Fait essentiel : Fait suffisamment déterminant pour avoir une incidence importante sur une décision.

Fardeau de preuve : Responsabilité de présenter une preuve suffisante pour établir les faits nécessaires à une demande selon le degré de preuve applicable.

Incapacité : Impossibilité ou limitation à accomplir une activité ou un emploi dans le contexte examiné.

Indemnité : Somme ou prestation accordée lorsque les conditions prévues sont remplies.

IRR : Indemnité de remplacement du revenu.

Jonction : Traitement conjoint de plusieurs dossiers ou recours liés lorsque le Tribunal l'ordonne ou l'autorise afin d'en assurer une gestion appropriée.

Jurisprudence : Ensemble des décisions rendues par les tribunaux. Une décision doit toujours être lue dans son contexte.

Limitation fonctionnelle : Restriction concrète touchant certains mouvements, efforts, positions ou activités.

Litige : Question précise qui oppose les positions des parties et doit être tranchée.

Loi : Texte adopté par le législateur qui établit des droits, obligations et pouvoirs.

Médecin-conseil : Médecin qui analyse un dossier pour la SAAQ, souvent sans rencontrer la personne accidentée. Son avis peut être pris en compte dans l'analyse du dossier et influencer la décision rendue.

Motif : Raison particulière utilisée pour expliquer une conclusion.

Motivation : Ensemble des explications permettant de comprendre pourquoi une décision a été rendue.

Notification : Communication officielle d'une décision ou d'un document pouvant faire courir un délai.

Objet du litige : Question exacte soumise au décideur ou au Tribunal.

Preuve : Élément utilisé pour établir un fait : document, rapport, témoignage, donnée ou expertise.

Preuve défavorable : Élément qui affaiblit ou contredit votre position et qui doit être analysé plutôt qu'ignoré.

Prépondérance de preuve : Degré de preuve selon lequel l'existence d'un fait doit être plus probable que son inexistence. Il ne s'agit pas de démontrer ce fait avec une certitude absolue.

Réadaptation : Mesures visant, selon le régime, l'autonomie, la récupération fonctionnelle ou le retour à une activité ou un emploi.

Rechute : Retour ou reprise d'une condition ou de ses conséquences après une période d'amélioration; la qualification juridique dépend des faits et du régime.

Reconsidération : Mécanisme distinct de la révision permettant à la SAAQ de reconsidérer une décision dans les situations prévues par la loi.

Récidive : Réapparition d'une condition après une période où elle s'était résorbée ou avait disparu, au sens courant ou médical.

Règlement : Texte normatif adopté sous l'autorité d'une loi afin d'en préciser l'application.

Révision administrative : Mécanisme permettant de demander à la SAAQ de revoir une décision lorsque la Loi sur l'assurance automobile prévoit ce recours.

Révision ou révocation au TAQ : Recours exceptionnel par lequel le TAQ peut revoir sa propre décision dans les cas prévus par la Loi sur la justice administrative.

Signe clinique : Manifestation qu'un professionnel de la santé peut observer ou mesurer lors d'un examen, contrairement au symptôme, qui est ressenti et rapporté par la personne.

Stabilisation : État devenu relativement stable; à distinguer d'une définition juridique précise lorsqu'elle existe.

Symptôme : Manifestation ressentie et rapportée par une personne, par exemple une douleur, un engourdissement, une faiblesse, des tremblements ou une raideur. Pour bien le documenter, précisez le moment où il survient, sa fréquence, sa durée, ce qui se produit concrètement dans votre corps et ses conséquences sur vos activités quotidiennes.

Séquelles : Conséquences qui demeurent après une blessure ou une condition.

TAQ : Tribunal administratif du Québec.

Témoignage : Preuve donnée par une personne au sujet de faits qu'elle connaît ou a observés.

Vice de fond : Défaut sérieux touchant la substance d'une décision et pouvant, dans le contexte prévu par la loi, être de nature à l'invalidier.

Vice de procédure : Défaut sérieux dans le processus suivi et pouvant, dans le contexte prévu par la loi, être de nature à invalider la décision.

NE PAS CONFONDRE

Fait / preuve : Le fait est ce que vous cherchez à établir; la preuve est ce qui sert à l'établir.

Diagnostic / symptôme / signe clinique / séquelle : Le diagnostic identifie une condition; le symptôme est ressenti et rapporté par la personne; le signe clinique est observé ou mesuré par un professionnel; la séquelle est une conséquence qui demeure.

Incapacité / limitation fonctionnelle : Une limitation décrit une restriction concrète; l'incapacité concerne l'aptitude à accomplir une activité ou un emploi.

Loi / règlement / directive : La loi et le règlement sont normatifs; la directive guide l'administration et ne doit pas être présentée comme une loi.

Reconsidération / révision / TAQ : Ce sont des mécanismes différents avec leurs propres conditions et délais.

Rechute / récidive / aggravation : Il faut partir des faits et de la règle applicable avant de choisir l'étiquette.

Causalité médicale / conclusion juridique : L'opinion médicale est une preuve importante; la conclusion juridique appartient au décideur compétent.

Allégation / fait établi : Une allégation est affirmée; un fait établi est suffisamment soutenu par la preuve selon le contexte.

Emploi réel / emploi déterminé : L'emploi réel est celui effectivement exercé; l'emploi déterminé est une notion du régime.

Révision SAAQ / révision-révocation au TAQ : La première permet de contester une décision de la SAAQ lorsque ce recours est prévu; la seconde est un recours exceptionnel contre une décision déjà rendue par le TAQ.

DERNIÈRE RÈGLE

Quand vous êtes perdu, revenez à six questions :

1. Qu'est-ce qui a été décidé ?
2. Pourquoi ?
3. Quels faits et quelles preuves soutiennent cette conclusion?
4. Quels faits ou quelles preuves pourraient mener à une autre conclusion?
5. Quelle règle s'applique ?
6. Qu'est-ce que je demande exactement ?

POUR EN SAVOIR PLUS OU JOINDRE L'ADA

Consultez le site Web de l'Association pour les droits des accidentés – L'ADA :
associationdroitsaccidentés.com

© 2026 Association pour les droits des accidentés – L'ADA
Tous droits réservés.

Sauf dans les cas permis par la loi, toute reproduction, distribution, diffusion ou utilisation de ce document, en tout ou en partie et par quelque procédé que ce soit, est interdite sans l'autorisation écrite préalable de l'Association pour les droits des accidentés – L'ADA.

Exception : Les fiches de la section « Outils reproductibles » peuvent être photocopiées ou reproduites par une personne accidentée pour son usage personnel, dans le cadre de son propre dossier. Toute autre reproduction ou distribution demeure interdite sans l'autorisation écrite préalable de l'Association pour les droits des accidentés – L'ADA.