

**Important :**

Ce formulaire s'adresse à l'employeur, qui doit le remplir et le transmettre le plus tôt possible à la Direction générale de l'IVAC.

1. Inscrire les renseignements demandés dans les champs appropriés.



2. Faire parvenir le document rempli à la Direction générale de l'IVAC :

En ligne

[www.ivac.qc.ca](http://www.ivac.qc.ca)

Par la poste

1600, avenue d'Estimauville, CP 1400 Succ. Terminus  
Québec (Québec) G1K 0K2

Par télécopieur

1 888 927-0003

**SECTIONS 1 et 2 À REMPLIR PAR L'EMPLOYÉ**

**1. Renseignements sur l'employé**

Nom de famille (selon l'acte de naissance)

Prénom

N° de dossier IVAC

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Date de l'événement

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | A | A | A | M | M | J | J |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**2. Autorisation**

J'autorise la Direction générale de l'IVAC à communiquer avec l'employeur mentionné ci-après, afin d'obtenir et de vérifier tout renseignement jugé nécessaire au traitement d'une demande d'aide financière palliant une perte de revenu. Cette communication sera effectuée uniquement lorsque jugée nécessaire par le personnel de la Direction générale de l'IVAC.

À moins d'une révocation écrite de ma part, la présente autorisation demeure valide jusqu'à la fin du traitement de ma demande.

Date de l'évaluation de santé  
au soutien de la demande

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | A | A | A | M | M | J | J |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

Signature de l'employé

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | A | A | A | M | M | J | J |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**SECTIONS 3, 4, et 5 À REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR OU SON REPRÉSENTANT**

**3. Renseignements sur l'employeur**

Nom de l'entreprise

Adresse

Numéro

Rue

Bureau

Téléphone

Principal

Case postale

Ville/Municipalité

Autre

Province/État

Pays

Code postal

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

Télécopieur

**4. Renseignements sur l'emploi**

Poste occupé

Date d'entrée  
en fonction :

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | A | A | A | M | M | J | J |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

Description des tâches

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                 |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|--|
| <b>Nature de l'emploi</b><br>À temps plein                      À contrat à durée déterminée<br>À temps partiel                    Autre : _____<br>Sur appel                              _____<br>Saisonnier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | <b>Salaire et mode de rémunération</b><br>Taux horaire de l'employé : _____ \$<br>À taux fixe : _____<br>Au pourboire _____<br>Heure                      À la commission<br>Semaine                    À forfait<br>Mois                        Autre : _____                                                                      |  |                 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | Revenu gagné les 12 derniers mois précédant la date de l'arrêt de travail : _____ \$                                                                                                                                                                                                                                                |  |                 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | Nombre d'heures de travail/semaine, prévues au contrat de travail : <input type="text" value="H"/> <input type="text" value="H"/> <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="M"/>                                                                                                                                     |  |                 |  |
| Si ce contrat est à durée déterminée, précisez sa date de fin :<br><input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="J"/> <input type="text" value="J"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | Si ce contrat est renouvelable, précisez la date de reprise du travail :<br><input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="J"/> <input type="text" value="J"/> |  |                 |  |
| Si l'employé s'est absenté depuis l'événement, précisez les dates :<br><div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">           début<br/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="J"/> <input type="text" value="J"/><br/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="J"/> <input type="text" value="J"/> </div> <div style="text-align: center;">           au<br/>           au         </div> <div style="text-align: center;">           fin<br/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="J"/> <input type="text" value="J"/><br/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="J"/> <input type="text" value="J"/> </div> </div> |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                 |  |
| <b>5. Signature de l'employeur ou de son représentant</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                 |  |
| <b>J'atteste que les renseignements figurant dans ce formulaire sont conformes à l'emploi occupé ou qu'occupe, selon le cas, la personne identifiée à la section 1.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                 |  |
| Signature de l'employeur ou de son représentant<br><div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="J"/> <input type="text" value="J"/> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                 |  |
| Titre ou fonction                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Téléphone principal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | Autre téléphone |  |