



## Avis important à l'intention du personnel de soutien non enseignant — 2019

### Présenter une demande de prestations d'assurance-emploi

En tant que membre du personnel de soutien non enseignant, cet avis vous fournira de l'information et vous guidera dans votre demande de prestations d'assurance-emploi.

Exemples de membres du personnel de soutien non enseignant :

- Personnel administratif ou de bureau
- Techniciens d'entretien
- Moniteurs de garderie
- Conducteurs d'autobus scolaire
- Aides-enseignants
- Directeurs d'école

Veillez **ne pas** utiliser un numéro de référence à 16 chiffres pour soumettre votre demande.

### Quand présenter une demande

Présentez votre demande dès que possible après avoir cessé de travailler. N'attendez pas de recevoir votre relevé d'emploi (RE). Si vous attendez plus de quatre semaines après votre dernier jour de travail pour présenter une demande, vous pourriez perdre des prestations.

### Si vous aviez une demande récente

Si vous avez reçu des prestations d'assurance-emploi au cours des 52 dernières semaines ou que vous avez une demande existante, nous réactiverons cette demande lorsque vous en présenterez une nouvelle.

Si vous souhaitez présenter une nouvelle demande au lieu de réactiver celle qui existe déjà, communiquez avec Service Canada au 1-800-808-6352 avant de commencer.

### Si vous présentez une demande pour la première fois ou souhaitez en présenter une nouvelle

1. Visitez [Canada.ca/ae](http://Canada.ca/ae) pour en savoir plus sur les prestations d'assurance-emploi et l'admissibilité, et pour présenter une demande en ligne.
2. Assurez-vous d'avoir en main les renseignements ci-dessous au moment de présenter votre demande :
  - votre numéro d'assurance sociale (NAS);
  - vos dates d'emploi;
  - vos renseignements bancaires pour le dépôt direct.
3. Remplissez votre demande en ligne. Après avoir présenté votre demande, nous aurons aussi besoin de votre RE.
  - Si votre employeur envoie des RE électroniques à Service Canada, vous **n'avez pas** besoin de nous les fournir.
  - Si votre employeur émet des RE papier, vous devez demander des copies de tous les RE émis au cours des 52 dernières semaines. Fournissez-les à [Service Canada](http://ServiceCanada.ca) par la poste ou en personne dès que possible.



## Étapes suivantes

### **Un relevé des prestations et un code d'accès vous seront envoyés**

Service Canada vous enverra par la poste un code d'accès à quatre chiffres une fois votre demande remplie. Vous avez besoin de ce code et de votre NAS pour vous renseigner sur votre demande et soumettre vos déclarations d'assurance-emploi. Si vous avez présenté une demande dans le passé, vous avez déjà reçu un code d'accès. Vous n'en obtiendrez pas un nouveau; utilisez le code que vous avez déjà.

Le fait de recevoir un relevé des prestations d'assurance-emploi ne signifie pas que Service Canada a pris une décision concernant votre demande.

### **Vous devez soumettre des déclarations toutes les deux semaines**

Selon le type de prestations pour lesquelles vous avez présenté une demande, vous devrez garder un relevé détaillé de votre recherche d'emploi et soumettre des déclarations toutes les deux semaines à Service Canada. Dans ces déclarations, vous devez :

- démontrer que vous êtes disponible et à la recherche d'un emploi;
- déclarer tout revenu; et
- indiquer les jours où vous n'êtes pas disponible pour travailler (par exemple, si vous partez en vacances).

### **Quand commenceront les paiements**

Avant de recevoir un paiement, vous devez soumettre une première déclaration d'assurance-emploi à l'aide de votre code d'accès. Il y a d'habitude une période d'attente d'une semaine pendant laquelle vous ne serez pas payé avant de commencer à recevoir des prestations.

Vous recevrez votre premier paiement environ 28 jours après avoir présenté votre demande si vous êtes admissible et que vous avez fourni tous les renseignements requis.

### **Inscrivez-vous à Mon dossier Service Canada (MDSC)**

Avec MDSC, vous pouvez vérifier l'état de votre demande. Vous pouvez également :

- soumettre vos déclarations toutes les deux semaines;
- consulter et mettre à jour vos renseignements personnels;
- savoir quand vos paiements commencent et se terminent;
- consulter vos RE électroniques ou vous assurer qu'ils ont été émis;
- vous inscrire au dépôt direct ou en modifier les détails.

Visitez [Canada.ca/mondossierservicecanada](https://Canada.ca/mondossierservicecanada) pour vous inscrire aujourd'hui.

Si vous avez des questions, communiquez avec Service Canada au 1-800-808-6352 ou visitez [Canada.ca/ae](https://Canada.ca/ae).

