

Informations importantes pour présenter une demande d'assurance-emploi - Secteur scolaire – Commission Scolaire des Premières Seigneuries

L'assurance-emploi est une aide financière pour les personnes qui ont perdu leur emploi sans en être responsables. Service Canada assure le traitement des demandes et du paiement des prestations d'assurance-emploi. Ce document d'information destiné au personnel du secteur scolaire vise à vous aider à présenter une demande d'assurance-emploi et à vous transmettre le code de référence lié à votre commission scolaire.

Ce que vous devez savoir avant de compléter votre demande

Aux fins de la Loi sur l'assurance-emploi, l'enseignement désigne la profession d'enseignant dans une école au niveau maternelle, primaire, intermédiaire ou secondaire, y compris dans une école de formation technique ou professionnelle. Toute personne qui enseigne à l'un de ces niveaux ou dans une de ces écoles, peu importe le temps consacré à l'enseignement, la matière enseignée ou les individus qui reçoivent la formation, est considérée comme étant un enseignant pour les fins du règlement sur l'assurance-emploi.

Les éducateurs en milieu scolaire et les aides-enseignants peuvent aussi exercer un emploi en enseignement. Par contre, une personne qui aide un enseignant à temps plein dans la salle de classe, fournit des soins aux enfants, mais n'effectue pas de tâches d'enseignement, n'est pas considérée comme enseignante.

Vous pourriez avoir droit à des prestations d'assurance-emploi si votre situation correspond à l'une de ces trois conditions :

- Votre contrat de travail dans l'enseignement a pris fin;
- Votre emploi en enseignement était sur une base occasionnelle ou de suppléance; ou
- Vous répondez aux conditions requises pour recevoir des prestations à l'égard d'un emploi dans une profession autre que l'enseignement.

Au moment de compléter votre demande de prestations, des questions spécifiques au monde de l'enseignement vous seront posées. Le fait d'omettre de répondre à ces questions ou d'y répondre de façon inadéquate pourrait retarder le traitement de votre demande.

Enfin, comme pour tous les travailleurs au Canada, une décision sur l'admissibilité aux prestations est prise en fonction de la situation d'emploi propre à chacun, et non en fonction d'une catégorie générale d'emploi ou du titre de l'emploi.

Si vous voulez plus d'information sur les conditions d'admissibilité des enseignants ou sur tout autre sujet, nous vous invitons à consulter notre site Internet : www.servicecanada.gc.ca/fra/ae/renseignements/enseignant.shtml. Il est aussi possible de recevoir de l'information en communiquant avec nous par téléphone :

Sans frais : 1 800 808-6352
ATS : 1 800 529-3742

Le code de référence

Un code de référence vous a été attribué pour faciliter le traitement des demandes de prestations d'employés des commissions scolaires. Lorsque vous commencerez le processus de demande en ligne, un code de référence vous sera demandé. Votre code de référence est le : **2541012011100701**. **Vous devez donc l'inscrire dans votre demande exactement comme indiqué ici.**

Ce code de référence sera en vigueur seulement entre le **6 juin 2011 et le 26 août 2011**). Assurez-vous de soumettre votre demande de prestations pendant cette période. Si vous désirez terminer votre demande courante pour en débiter une autre (voir la section « **Réactiver une demande de prestations** » du présent document), vous devez communiquer avec nous **avant** de déposer votre demande de prestations pour nous en aviser.

Remarques : Le code de référence doit être utilisé seulement si vous déposez une demande pour des prestations **régulières** lors d'une cessation d'emploi. **N'utilisez pas le code de référence si l'une des situations suivantes s'applique à vous :**

- La raison de votre cessation d'emploi n'est pas due à une mise à pied temporaire ou un manque de travail;
- Vous demandez des prestations spéciales, c'est-à-dire de maladie, maternité, parentales ou de compassion;
- Vous êtes enceinte et voulez recevoir vos prestations de maternité automatiquement une fois que vos prestations régulières se termineront.

Quand faire la demande?

Vous n'avez pas besoin d'attendre d'obtenir vos relevés d'emploi pour remplir votre demande d'assurance-emploi. Pour ne pas être pénalisé dans la durée des prestations qui vous sera accordée, faites votre demande **dès que vous arrêtez de travailler.**

Déposer une nouvelle demande

Pour déposer une nouvelle demande, visitez le site de Service Canada à www.servicecanada.gc.ca. À droite, sous la rubrique « Services en ligne et formulaires », sélectionnez « Faites une demande de prestations d'assurance-emploi » et suivez les instructions.

Réactiver une demande de prestations

Si vous avez déposé une demande de prestations d'assurance-emploi au cours des 52 dernières semaines, votre dossier est considéré comme actif et vous devez remplir le formulaire « Demande de prestations » pour **réactiver (renouveler) votre dossier.**

Si 4 semaines ou moins sont payables sur ce dossier et que vous ne travaillez pas durant cette période, cette demande de prestations servira à rétablir une nouvelle période de prestations. Dans toutes les autres situations, vous devrez remplir une nouvelle demande sur réception de l'avis de paiement final.

Dans certains cas, il pourrait être plus avantageux pour vous d'annuler ou de terminer plus tôt votre ancienne demande et d'en débiter une nouvelle. Si vous décidez d'en soumettre une nouvelle, veuillez préalablement contacter le *Service d'information de l'assurance-emploi* au 1 800 808-6352.

Cette décision est irrévocable. Voici donc quelques pistes de réflexion pour vous aider à faire un choix :

- Avez-vous travaillé depuis que vous avez déposé la dernière demande de prestations?

- Avez-vous accumulé un nombre suffisant d'heures assurables pour satisfaire aux critères d'admissibilité d'une nouvelle demande?
- Saviez-vous qu'un délai de carence de deux semaines est applicable sur une nouvelle demande avant le paiement des prestations?

Si, pour quelque raison que ce soit votre dossier ne peut être réactivé, votre demande sera considérée comme une nouvelle demande.

Soumettre vos relevés d'emploi

- **Relevés d'emploi papiers** : Si votre employeur remplit les relevés d'emploi sur papier, il faudra obtenir les copies de tous les relevés produits pour vous au cours des 52 dernières semaines. Après avoir fait votre demande en ligne, vous devrez les poster ou les remettre dans un Centre Service Canada le plus rapidement possible pour assurer le traitement de votre demande. L'adresse postale du Centre Service Canada pour envoyer le ou les relevés sera affichée à la fin du processus de demande en ligne.
- **Relevés d'emploi électroniques** : Si votre employeur envoie les relevés d'emploi électroniquement à Service Canada, il n'est pas tenu de vous en fournir une copie. Cependant, vous pouvez les voir et les imprimer grâce au service : **Mon dossier Service Canada**.

Mon dossier Service Canada

Mon dossier Service Canada vous permet d'accéder à vos renseignements d'assurance-emploi sur un site web sécurisé. C'est **rapide, facile, pratique et sécuritaire**. Si vous avez une demande de prestations d'assurance-emploi courante ou antérieure, vous pouvez :

Visualiser :

- les renseignements sur vos demandes d'assurance-emploi;
- les relevés d'emploi transmis électroniquement à Service Canada par vos employeurs;
- les renseignements concernant vos paiements incluant les détails de vos déductions;
- vos demandes d'assurance-emploi antérieures;
- les messages importants de Service Canada.

Mettre à jour :

- vos renseignements personnels incluant votre adresse postale, votre numéro de téléphone et vos renseignements financiers pour dépôt direct.

Visualiser et imprimer :

- vos feuillets fiscaux.

Service Canada
Au service des gens

Consultez les différentes sections du site Internet pour en connaître davantage sur notre engagement en matière de services.

www.servicecanada.gc.ca

**Service
Canada** 