

Avis important aux employés liés au secteur scolaire - 2009

Présenter une demande d'assurance-emploi (a.-e.)

Chaque année, Service Canada déploie tous les efforts possibles afin de s'assurer que le traitement des demandes de prestations d'a.-e. des employés liés au secteur scolaire se déroule sans interruption. Les renseignements suivants vous sont communiqués afin de vous aider à remplir votre demande de prestations. L'exactitude de l'information reçue nous permet de réduire les délais dans le traitement de votre demande et nous aide à mieux vous servir.

Comment et quand présenter une demande

Vous devez remplir une demande de prestations d'assurance emploi en ligne. Pour ce faire, utilisez n'importe quel ordinateur avec accès Internet et visitez le site web de Service Canada, à www.servicecanada.gc.ca. et sélectionnez « Faites une demande de prestations d'assurance-emploi ».

Soumettre vos relevés d'emploi

Afin d'effectuer le calcul de votre demande de prestations, nous devons recevoir votre demande **ainsi** qu'un relevé d'emploi (RE) de chaque employeur pour lequel vous avez travaillé au cours des 52 dernières semaines. Si certains de vos anciens employeurs ont émis vos RE en format papier, vous devez nous les faire parvenir le plus tôt possible, soit par la poste ou soit en venant les déposer au Centre Service Canada de votre localité.

Comme il est prévu que votre commission scolaire émettra votre RE **par internet**, à partir du 23 juin 2009, nous vous suggérons de soumettre votre demande durant cette même période afin d'être assuré de recevoir un service rapide. Toutefois, ne retardez pas la présentation de votre demande de plus de quatre semaines suivant votre dernière semaine de travail sinon vous risquez de perdre des prestations.

Remarques: Les RE ayant des numéros de série commençant par « W » ou par « S » émis par vos employeurs nous sont soumis par voie électronique. Par conséquent, vous pouvez consulter vos relevés d'emploi via « Mon dossier Service Canada », à l'adresse suivante :

- <http://www.servicecanada.gc.ca/fra/enligne/mondsc.shtml>

Tous les autres RE doivent nous être acheminés dès que possible, soit par la poste ou soit en étant déposés au Centre de Service Canada de votre localité.

Code de référence :

2625012009021566

Un code de référence a été attribué pour faciliter le traitement des demandes de prestations des employés des commissions scolaires. Lorsque vous commencerez le processus de demande en ligne, le programme vous demandera d'entrer votre code de référence. Le code différencie les majuscules des minuscules, donc vous **devrez l'inscrire exactement tel qu'indiqué.**

Assurez-vous de soumettre votre demande entre le **22 juin 2009 et le 28 août 2009** puisque votre code de référence ne sera en vigueur que pendant cette période seulement.

Remarques: Le code de référence doit être utilisé seulement si vous demandez pour des prestations régulières lors d'une cessation d'emploi pendant la période estivale.

N'utilisez pas le code de référence si l'une des alternatives suivantes s'applique à vous:

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

Titre de l'emploi : Enseignants au secondaire

Si vous donner de la formation générale ou professionnelle, veuillez considérer que vous êtes un enseignant de niveau secondaire. Veuillez donc vous assurer de bien sélectionner ce titre d'emploi lorsque vous complétez votre demande de prestations.

Vous pouvez également appeler notre service d'information téléphonique au **1-800-808-6352**

Service Canada, au service des gens!

INFORMATION COMPLÉMENTAIRE DU S.E.C.S.

IMPORTANT : Même si vous êtes inscrite ou inscrit sur une liste de rappel ou de priorité d'emploi, vous devez nécessairement répondre **NON** à la question qui vous demande si vous avez reçu ou recevrez de l'employeur des offres d'emploi écrites ou verbales.

PAR CONTRE : Si la commission scolaire vous a offert un poste à temps plein pour l'année scolaire 2009-2010 et que vous vous êtes engagé(e) à l'accepter, soit verbalement, soit par écrit, répondre NON à la question mentionnée au paragraphe précédent *pourrait constituer une fausse déclaration*. Nous préférons vous en aviser afin de vous permettre de prendre une décision éclairée.

Voici les deux adresses où faire parvenir vos relevés d'emplois :

- Résident(e) de la Rive-Sud de Québec :
CRHC Rive-Sud de Québec
940, chemin du Sault
Lévis, Québec
G6W 5M6

- Résident(e) de la Rive-Nord de Québec
CRHC Québec
C.P. 10800
Sainte-Foy, Québec
G1V 5B4

La façon de déclarer vos gains

Pour les contrats à temps partiel, la rémunération du personnel enseignant s'applique de façon égale sur toute la durée du contrat (incluant la période des fêtes, la période de relâche et les jours de congé prévus au calendrier scolaire). Donc, votre rémunération doit être répartie de façon égale pour chacun des jours compris dans le contrat excluant les samedis et les dimanches.

Comment procéder?

- 1) Vous devez connaître la rémunération totale reliée à votre contrat;
- 2) Vous devez calculer le nombre de jours inclus dans votre contrat en excluant les samedis et les dimanches seulement;
- 3) Déterminez votre salaire journalier en divisant la rémunération totale du contrat par le nombre de jours compris dans ce dernier;
- 4) Indiquez ce montant sur votre déclaration pour chacun des jours compris dans la période couverte par votre contrat.

Exemple 1 (enseignant à l'échelon 5) :

Contrat à 100% du 21 août 08 au 25 juin 09

Rémunération totale : 42 500 \$

Nombre de jours total couvrant la période du contrat : 221

Salaire journalier : $42\,500 \$ \div 221 \text{ jours} = 192,31 \$ \text{ par jour}$

Exemple 2 (enseignant à l'échelon 5) :

Contrat à 100% du 3 novembre 08 au 25 juin 09

Équivalence en pourcentage : 150 jours de travail sur 200 donc 80%

Rémunération totale : 80% de 42 500 \$ = 34 000 \$

Nombre de jours total couvrant la période du contrat : 169

Salaire journalier : $34\,000 \$ \div 169 \text{ jours} = 201,18 \$ \text{ par jour}$

Exemple 3 (enseignant à l'échelon 5) :

Contrat à 85% du 21 août 08 au 25 juin 09

Rémunération totale : 85% de 42 500 \$ = 36 125 \$

Nombre de jours total couvrant la période du contrat : 221

Salaire journalier : 36 125\$ ÷ 221 jours = 163,46 \$ par jour

Pour les contrats à la leçon, à taux horaire et la suppléance occasionnelle, vous devez déclarer vos gains selon la rémunération obtenue pour chaque journée travaillée.

* Les sommes versées à l'arrêt de travail pour les journées de maladie monnayables ou toute autre somme sont considérées comme étant de la rémunération et doivent donc être déclarées comme tel.

* De plus, pour conserver votre droit aux prestations d'assurance-emploi, vous devez être disponible à l'emploi.

IMPORTANT – IMPORTANT – IMPORTANT

SI VOUS AVEZ DES DOUTES QUANT À LA FAÇON DE DÉCLARER VOS GAINS N'HÉSITÉZ PAS À COMMUNIQUER AVEC UNE PERSONNE DE L'ASSURANCE-EMPLOI POUR AINSI ÉVITER, PLUS TARD, DE VOUS FAIRE ACCUSER D'AVOIR FOURNI DE FAUSSES INFORMATIONS.

DE PLUS, PRENEZ EN NOTE LE NOM DE LA PERSONNE À QUI VOUS PARLEZ.

Pour toute autre question relative à l'assurance-emploi, veuillez consulter le www.servicecanada.gc.ca ou communiquer avec le service d'information téléphonique au **1-800-808-6352.**