

ASSURANCE-EMPLOI EMPLOYEURS

Comment compléter les relevés d'emploi

COMMENT PROCÉDER

Les relevés d'emploi sont disponibles sur:

<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/assurance-emploi/ae-liste/assurance-emploi-re.html>

Compléter un relevé d'emploi pour chaque employé concerné.

S'il s'agit d'une mise à pied :

Cocher la raison « Manque de travail » ; soit le code A, à la section 16 du relevé d'emploi.

S'il s'agit d'une mise en quarantaine :

Cocher la raison « Maladie ou blessure » ; soit le code D, toujours à la section 16 du relevé.

Ne rien écrire à la section 18 (observations) si ce n'est pas requis, car le traitement du relevé d'emploi ne pourra être automatisé, retardant probablement le paiement des prestations.

Le relevé d'emploi peut être remis directement à vos employés, leur être acheminé.

Règle de 50 cents: Les prestataires de l'assurance-emploi qui travaillent peuvent conserver 50 cents de leurs prestations pour chaque dollar gagné, et ce, jusqu'à concurrence de 90 % de leur rémunération hebdomadaire précédente (environ quatre jours et demi de travail). Au-delà de ce plafond, leurs prestations d'assurance-emploi sont déduites dollar pour dollar.

Cette fiche d'information à l'intention des employés a été produite par votre comité sectoriel de main-d'œuvre, le Comité sectoriel de main-d'œuvre en aérospatiale (CAMAQ). Nous espérons qu'il vous sera utile dans vos démarches pour vous prévaloir des prestations auxquelles vous pourriez avoir accès.