

Comment procéder?

- ◆ Les relevés d'emploi sont disponibles sur:
<https://www.canada.ca/fr/emploi-développement-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 par la poste ou idéalement, par courriel.

Nous espérons que cette fiche d'information vous sera utile dans vos démarches pour veiller à ce que vos employés puissent se prévaloir des allocations auxquelles ils ont accès.

Crédit: CQRHT, Mars 2020

AU SERVICE DU
COMMERCE DE DÉTAIL
partout au Québec