

WE ARE YOUR DOL



Department
of Labor

FAQ : OBLIGATION EN MATIÈRE DE RECHERCHE D'EMPLOI

DOIS-JE CHERCHER DU TRAVAIL LORSQUE JE REÇOIS DES ALLOCATIONS ?

Oui. Pour être admissible aux allocations, vous devez :

- Être activement à la recherche d'un emploi pendant que vous demandez les allocations d'assurance-chômage.
- Conserver un registre de recherche d'emploi pour chaque semaine au cours de laquelle vous demandez des allocations et être prêt à remettre une copie de ce dossier au Département du Travail de l'État de New York lorsque nous le demandons.

QU'EST-CE QU'UN REGISTRE DE RECHERCHE D'EMPLOI ?

La réglementation de l'État de New York vous exige de conserver un registre de recherche d'emploi en ligne ou par écrit pour chaque semaine au cours de laquelle vous demandez des allocations, et d'être prêt à remettre une copie de ce registre au Département du Travail si nous le demandons. Le registre doit inclure les dates, les noms, les adresses (adresse postale, e-mail ou Web) et les numéros de téléphone des employeurs contactés ; les noms et/ou les titres des personnes contactées ; les méthodes de contact utilisées ; le titre ou l'intitulé de l'emploi demandé ; ou une description d'autres efforts de recherche d'emploi (participation à des salons de l'emploi, à des ateliers, etc.). Nous contacterons les personnes indiquées dans le formulaire pour vérifier les informations fournies. **Conformément à la réglementation, si vous nous donnez sciemment de fausses déclarations concernant vos activités de recherche d'emploi, cela est considéré comme une fraude, et nous pouvons vous refuser les allocations d'assurance-chômage.**

Si vous choisissez de conserver votre registre en ligne, vous devez utiliser notre site Web JobZone. Il fournit un endroit où vous pouvez stocker et mettre à jour en toute sécurité tous vos registres de recherche d'emploi dans un fichier électronique sécurisé : à l'abri du feu, du vol ou de la perte accidentelle. Pour accéder à votre compte JobZone, il vous suffit de cliquer sur le lien du registre de recherche d'emploi de JobZone qui vous est communiqué lorsque vous demandez des allocations hebdomadaires en ligne. Si vous avez des questions sur la création de votre compte, veuillez contacter votre centre de recherche d'emploi local.

Si vous n'utilisez pas le registre de recherche d'emploi en ligne dans JobZone, nous vous recommandons de conserver pour chaque semaine un registre de vos activités de recherche d'emploi

en utilisant le formulaire de registre de recherche d'emploi inclus dans le Manuel du demandeur. Vous pouvez également conserver un registre écrit similaire au lieu du formulaire du registre de recherche d'emploi à condition qu'il contienne les informations requises. Quel que soit le format écrit que vous choisissiez, vous devez inclure la documentation associée. Par exemple, si vous postulez pour un emploi en ligne, imprimez une copie de la candidature ou de l'accusé de réception de la candidature par l'employeur. Si vous envoyez un CV ou une candidature par e-mail, gardez une copie imprimée de toute la correspondance. Vous devriez également conserver une copie de votre registre de courriers envoyés ou l'accusé de réception par l'employeur de votre CV ou de la candidature envoyée. D'autres exemples de documentation comprennent des impressions provenant de démarches de recherche en ligne, une liste d'employeurs, une carte de visite d'employeur éventuel, etc.

Vous pouvez obtenir plus de formulaires de registre de recherche d'emploi dans votre centre de recherche d'emploi local, en ligne ou à la fin du Manuel du demandeur.

MON REGISTRE DE RECHERCHE D'EMPLOI SERA-T-IL VÉRIFIÉ ?

Oui. Nous contacterons les personnes indiquées sur le formulaire pour vérifier les informations fournies. Conformément à la réglementation de l'État de New York, si vous nous donnez sciemment de fausses informations concernant vos activités de recherche d'emploi, cela est considéré comme une fraude, et peut entraîner des sanctions sévères.

COMBIEN D'EMPLOYEURS DOIS-JE CONTACTER PAR SEMAINE ?

Vous devez mener au moins **trois** activités de recherche d'emploi par semaine, bien que vous soyez encouragé à en effectuer plus. Ces activités doivent inclure au moins une activité parmi les activités de recherche d'emploi 1 à 5 (ci-dessous). Deux autres activités doivent être effectuées et sélectionnées parmi les neuf activités énumérées, sauf indication contraire d'un plan de recherche d'emploi approuvé par le Département du Travail.

QUELLES SONT LES ACTIVITÉS DE RECHERCHE DE TRAVAIL ?

Vous devez mener au moins trois activités de recherche d'emploi par semaine, bien que vous soyez encouragé à en effectuer plus. Ces trois activités doivent être effectuées différents jours de la semaine. Elles doivent inclure au moins une activité parmi les activités 1 à 5. Deux autres activités doivent être effectuées et sélectionnées parmi celles ci-dessous :

1. Utiliser les ressources d'emploi disponibles dans un centre de recherche d'emploi local ou par le biais de la plateforme d'un centre de recherche d'emploi virtuel fournie par le Département du Travail. En voici quelques exemples :
 - rencontrer les conseillers du centre de recherche d'emploi ;
 - recevoir des informations sur le marché de l'emploi de la part du personnel du centre de recherche d'emploi sur les emplois disponibles dans votre secteur ou votre région ;
 - effectuer des évaluations de compétences pour d'éventuelles correspondances d'emploi ;
 - participer à des ateliers didactiques ; et
 - obtenir des recommandations pour un emploi auprès du centre de recherche d'emploi et faire un suivi auprès des employeurs.
2. Soumettre des candidatures ou des CV à des employeurs ou anciens employeurs qui peuvent avoir des postes vacants.
3. Participer à des séminaires de recherche d'emploi, à des réunions de réseautage professionnel, à des salons de l'emploi ou à des ateliers sur la recherche d'emploi qui offrent une formation sur les compétences en matière de recherche d'emploi.
4. Passer des entretiens avec des employeurs.
5. S'inscrire, postuler ou passer des examens liés à un emploi ou de pré-embauche pour un employeur public ou privé. Cela comprend des examens de la Fonction Publique.
6. S'inscrire et faire le suivi auprès des agences d'emploi privées, des services de placement, de syndicats et des bureaux de placement des écoles, collèges ou universités, ou des organisations professionnelles.
7. Utiliser le téléphone, les annuaires professionnels, Internet, les réseaux sociaux ou les systèmes de recherche d'emploi en ligne pour rechercher des emplois, obtenir des pistes, demander des recommandations ou prendre des rendez-vous pour des entretiens d'embauche.
8. Toute autre activité raisonnable pouvant vous aider à trouver un emploi.

DOIS-JE CONSERVER MES REGISTRES DE RECHERCHE D'EMPLOI ?

Oui. Si vous conservez votre registre de recherche d'emploi en ligne sur jobzone.ny.gov, il sera automatiquement conservé en ligne. JobZone est disponible 24 h/24, 7 j/7. Il fournit un endroit où vous pouvez stocker et mettre à jour en toute sécurité l'ensemble de vos registres de recherche d'emploi dans un fichier électronique sécurisé : à l'abri du feu ou de la perte accidentelle. Vous pouvez également utiliser JobZone pour rechercher des emplois, rédiger votre CV et vos lettres de motivation, étudier différents choix de carrière, comparer les salaires et bien plus.

Si vous optez pour des registres de recherche d'emploi papier, vous devez garder des copies pendant un an. N'envoyez pas vos registres de recherche d'emploi au Département du Travail,

à moins que nous vous le demandions. Vous pouvez obtenir d'autres formulaires auprès de votre centre de recherche d'emploi local, en ligne ou dans votre Manuel du demandeur.

Si vous avez un plan de recherche d'emploi dans le cadre de votre assurance-chômage approuvé par le Département du Travail, vous devez effectuer les démarches convenues dans ledit plan et inscrire ces activités dans votre registre de recherche d'emploi. Nous vérifierons votre registre de recherche d'emploi pour nous assurer que vous menez bien les démarches prévues dans votre plan de recherche d'emploi.

QUEL TYPE D'OFFRE DE TRAVAIL DOIS-JE ACCEPTER ?

Vous devez être prêt à accepter une offre de travail « raisonnable » pendant que vous percevez des allocations. Un emploi raisonnable est un travail que vous pouvez raisonnablement effectuer au vu de votre formation et de votre expérience passée. En d'autres termes, vous devez chercher du travail dans toutes vos professions les plus récentes, notamment si vous avez peu de chance de trouver du travail qui correspond à votre domaine de compétence principal. Après avoir demandé dix semaines complètes d'allocations, un travail raisonnable inclut également :

- Tout travail que vous pouvez effectuer, et ce, même si vous n'avez pas d'expérience ou n'avez pas suivi de formation pour ledit travail, à moins que vous ne soyez embauché par un bureau d'embauche syndical ou que vous ayez une date de retour au travail définie.
- Ledit travail doit payer au moins 80 % du salaire correspondant au trimestre élevé de votre période de référence. Toute offre d'emploi doit offrir une rémunération conforme au salaire en vigueur pour ledit travail.
- Vous devez également être prêt à parcourir une distance raisonnable pour aller au travail. En règle générale, nous considérons que la distance raisonnable correspond à un voyage :
 - d'une heure par transport privé ; ou
 - d'une heure et demie par les transports en commun.

QUI EST EXEMPTÉ DE LA RECHERCHE D'EMPLOI ?

Le Département du Travail vous informera si vous êtes exempté des exigences en matière de recherche d'emploi. Vous pouvez être exempté si vous :

- Êtes temporairement mis à pied ou saisonnier et avez une date de retour au travail définie dans un délai de quatre semaines au plus.
- Êtes membre d'un syndicat qui doit obtenir du travail par le bureau d'embauche syndical. Vous devez être en conformité avec les conditions d'adhésion et de recherche d'emploi de votre syndicat.
- Participez à un programme de formation approuvé par le Département du Travail, tel que ceux approuvés en vertu de l'article 599 de la Loi sur le travail de l'État de New York.
- Faites partie d'un jury.
- Participez à un programme de travail partagé approuvé par le Département du Travail.
- Participez à un programme d'aide pour les travailleurs indépendants approuvé par le Département du Travail.
- Êtes couvert par une quelconque exemption en vertu de la législation fédérale ou étatique.