



Nom : _____ Prénom : _____ N° D'IDENTIFICATION NYS : NY _____ ou N° SS : XXX-XX-_____
(Se trouve en haut des lettres d'engagement) (Quatre derniers chiffres uniquement)

Vous pouvez enregistrer vos activités de recherche d'emploi sur ce formulaire. Les instructions à suivre se trouvent au verso. Vous pouvez également remplir le formulaire d'enregistrement de recherche d'emploi disponible sur notre site Web JobZone en lieu et place de ce formulaire. Il vous suffit de cliquer sur le lien d'enregistrement des recherches d'emploi sur JobZone lorsque vous demandez des allocations hebdomadaires d'assurance-chômage en ligne. Vous devez fournir au moins trois activités de recherche d'emploi pour chaque semaine où vous demandez des allocations. Veuillez vous assurer de fournir au moins trois entrées distinctes dans les tableaux ci-dessous ou d'enregistrer trois activités distinctes par semaine sur JobZone.

Entreprises/employeurs contactés : Faites la liste des offres d'emploi auxquelles vous avez postulé, des entretiens que vous avez passés et des entreprises/employeurs que vous avez contactés pendant la semaine indiquée ci-dessus. Vous devez remplir toutes les colonnes, en fonction des informations dont vous disposez. Utilisez des fiches supplémentaires en cas de besoin. La première ligne est renseignée à titre d'exemple.

Date de prise de contact	Poste auquel vous avez postulé	Nom de l'entreprise/employeur	Nom et titre de la personne contactée (si vous les connaissez)	Méthode de communication (En personne, téléphone, télécopie, courriel, site Web, etc.)	Coordonnées pour la méthode de communication indiquée (adresse, numéro de téléphone, courriel, site Web/URL, numéro de télécopieur)	Résultat de la démarche (si vous le connaissez) (Entretien, en attente d'une réponse, non embauché)
02/01/2014	Commis	ABC Industries	John Smith, Directeur des ressources humaines	Courriel	j.smith@abcinc.com	Entretien planifié

Autres activités de recherche d'emploi : Listez les démarches que vous avez effectuées pour trouver un emploi en dehors des prises de contact avec les entreprises/employeurs. Voir les instructions au verso pour des suggestions d'activités. La première ligne est renseignée à titre d'exemple.

Date de l'activité	Activité réalisée
03/01/2014	Participation à un atelier sur la rédaction de CV au centre de recherche d'emploi

Instructions relatives au formulaire d'enregistrement de recherche d'emploi

Vous devez chercher activement un emploi pendant que vous demandez des allocations d'assurance-chômage. Vous devez conserver un enregistrement de vos démarches de recherche d'emploi pour chaque semaine où vous demandez des allocations et être disposé à fournir une copie de cet enregistrement au Département du Travail de l'État de New York si nous vous le demandons. Nous contacterons les personnes ou organisations indiquées sur le formulaire pour vérifier les informations fournies. Si vous nous donnez sciemment de fausses informations concernant vos activités de recherche d'emploi, cela est considéré comme une fraude et nous pouvons vous refuser les allocations d'assurance-chômage.

Vous devez effectuer au moins **trois** activités de recherche d'emploi chaque semaine, sauf si vous avez un plan de recherche d'emploi approuvé par le Département du Travail.* Nous vous encourageons à en faire bien plus.

Activités de recherche d'emploi : Les activités de recherche d'emploi peuvent inclure, sans s'y limiter :

- (1) L'utilisation des ressources disponibles en matière d'emploi dans un centre de recherche d'emploi local ou sur une plateforme de centre de recherche d'emploi virtuel mise à disposition par le Département du Travail. À titre d'exemple, on peut citer :
 - (i) les rencontres avec les conseillers du centre de recherche d'emploi ;
 - (ii) l'obtention d'informations sur le marché du travail auprès du personnel du centre de recherche d'emploi sur les emplois dans votre secteur ou votre région ;
 - (iii) la participation à des évaluations de compétences en vue de l'obtention d'un emploi ;
 - (iv) la participation à des ateliers didactiques ; et
 - (v) l'obtention de recommandations pour un emploi auprès du centre de recherche d'emploi et la poursuite des démarches auprès des employeurs.
- (2) L'envoi de demandes d'emploi ou de CV aux employeurs ou anciens employeurs susceptibles d'avoir des postes à pourvoir.
- (3) La participation 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) Les entretiens avec les employeurs.
- (5) L'inscription, la candidature ou le fait de passer des tests en vue d'un emploi ou auprès d'un employeur public ou privé. Cela inclut les concours de la fonction publique.
- (6) L'inscription et la poursuite des démarches auprès des agences d'emploi privées, des services de placement, des syndicats et des bureaux de placement des écoles, collèges ou universités, ou des organisations professionnelles.
- (7) L'utilisation du téléphone, des annuaires professionnels, d'Internet, des médias sociaux ou des 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.

Conservez des copies de vos formulaires d'enregistrement de recherche d'emploi pendant un an. N'envoyez pas vos formulaires d'enregistrement de recherche d'emploi au Département du Travail, sauf si nous vous le demandons. Vous pouvez obtenir d'autres formulaires auprès de votre centre de recherche d'emploi local de l'État de New York, en ligne sur www.labor.ny.gov ou dans votre manuel du demandeur d'allocation. Vous pouvez également conserver vos enregistrements de recherche d'emploi en ligne sur le site suivant : www.jobzone.ny.gov.

*Si vous avez un plan de recherche d'emploi approuvé par le Département du Travail, vous devez mener les démarches convenues dans le plan et inscrire ces activités dans vos formulaires d'enregistrement de recherche d'emploi. Nous vérifierons vos formulaires d'enregistrement de recherche d'emploi pour nous assurer que vous menez les démarches prévues dans votre plan de recherche d'emploi.