



**REQUEST FOR RECORD OF EMPLOYMENT  
DEMANDE DE RELEVÉ D'EMPLOI**

Social Insurance Number / Numéro d'assurance sociale

Human Resources and Skills Development Canada  
Ressources humaines et Développement des compétences

Date  
Day / Jour      Month / Mois      Year / Année

Name and Address / Nom et adresse

Dear Sir / Madam:  
In order to process your claim for benefit, we need the form "Record of Employment" covering the employment noted below.

Monsieur, Madame,  
Afin de pouvoir donner suite à votre demande de prestations, nous avons besoin du "Relevé d'emploi" correspondant à la période d'emploi décrite ci-dessous.

EMPLOYMENT INFORMATION		RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOI	
Business Name of Employer / Raison sociale de l'employeur		Telephone Number / Numéro de téléphone	
Address / Adresse		( ) -	
First day worked Premier jour de travail	D / J      M      Y / A	Last day worked Dernier jour de travail	D / J      M      Y / A

**IMPORTANT**

**If your employer has given this Record of Employment to you, please bring or mail it to this office immediately.**

**Si votre employeur vous a remis ce Relevé d'emploi, veuillez nous le faire parvenir immédiatement.**

**If you have not received this Record of Employment from your employer within 10 days of this request, please follow these instructions:**

**Si votre employeur ne vous a pas remis le Relevé d'emploi en question dans les 10 jours suivant la date indiquée ci-dessus, veuillez suivre les directives suivantes :**

1. Complete Part A below;
2. Complete Parts B and C on the second page of this form;
3. Attach pay stubs or proof of employment to this form;
4. Return this form and any attachments to this office.  
(See address above.)

1. Remplissez la Partie A ci-dessous;
2. Remplissez les Parties B et C à la deuxième page du présent formulaire;
3. Annexez au présent formulaire les talons de chèques ou les documents prouvant que vous avez exercé un emploi chez cet employeur;
4. Retournez le formulaire et les documents susmentionnés au bureau dont l'adresse figure ci-dessus.

**PART A      PARTIE A**

Have you requested this Record of Employment?  Yes / Oui       No / Non      Avez-vous demandé ce relevé d'emploi?

1. Describe what you have done to obtain this Record and any reason why it has not been issued (use a separate sheet if necessary)

Expliquez quelles démarches vous avez faites pour obtenir ce relevé d'emploi et donnez les raisons pour lesquelles il ne vous a pas été émis (au besoin, utilisez une feuille distincte).

2 Give full details why you are no longer working with this employer. (use a separate sheet if necessary)

Donnez tous les détails sur la raison pour laquelle vous ne travaillez plus pour cet employeur. (au besoin, utilisez une feuille distincte)

<b>PART B - STATEMENT OF EMPLOYMENT</b>	<b>PARTIE B - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'EMPLOI</b>
---	--

<p>AS THE FOLLOWING INFORMATION MAY BE USED TO CALCULATE YOUR CLAIM, PLEASE ENSURE THE INFORMATION YOU PROVIDE, IS AS ACCURATE AND COMPLETE AS POSSIBLE.</p>	<p>IL EST IMPORTANT QUE LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS CI-DESSOUS SOIENT EXACTS PUISQU'ILS POURRONT ÊTRE UTILISÉS POUR CALCULER VOTRE TAUX DE PRESTATIONS.</p>
--	--

<p>1. Type of work performed for this employer / Genre de travail effectué chez cet employeur</p>	<p>2. First day worked / Premier jour de travail D / J                      M                      Y / A</p>	<p>3. Last day worked / Dernier jour de travail D / J                      M                      Y / A</p>
<p>3. Rate of Pay / Taux de rémunération</p> <p>\$                      per (week, month, etc.) par (semaine, mois, etc.) ▶</p>	<p>4. Normal weekly earnings Rémunération hebdomadaire normale</p> <p>\$</p>	<p>5. Number of hours worked per week Nombre d'heures de travail par semaine</p> <p>▶</p>

<p>6. List any money paid or payable on termination of this employment and the reason for this payment, for example "Vacation Pay", "Severance Pay", etc.</p> <p>Indiquez toutes les sommes qui vous ont été payées ou vous étiez payables à la cessation d'emploi et la nature de ces sommes (par exemple, indemnité de congés, indemnité de départ, etc.)</p>	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>\$</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>\$</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>\$</td><td></td><td></td></tr> </table>	\$			\$			\$		
\$										
\$										
\$										

<p>You must enclose all pay slips, cheque stubs, or other evidence in your possession that will support the statements you have made on this form. If you cannot provide any evidence to confirm all, or part of the above period of employment, explain why this information is not available. Use a separate sheet, if necessary.</p>	<p>Vous devez joindre au présent formulaire tous les talons des chèques, bordereaux de paie ou autres pièces justificatives que vous avez en mains, pour appuyer vos déclarations. Si vous ne pouvez fournir d'éléments de preuve pour confirmer que vous avez travaillé pendant toute la période indiquée ci-dessous ou une partie de celle-ci, veuillez en donner la raison. Au besoin, utilisez une feuille distincte.</p>
---	---

<p>List the name, address and telephone number of any person(s) employed by, or associated with this employer, who may be able to provide information on your employment to support this statement.</p>	<p>Inscrivez le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des employés ou des associées de l'employeur qui pourraient fournir les renseignements demandés à l'appui de votre demande.</p>
---	--

Name / Nom	Address / Adresse	Telephone No. / N° de téléphone
		(    )    -
		(    )    -
		(    )    -
		(    )    -

<b>PART C - STATEMENT OF EMPLOYMENT</b>	<b>PARTIE C - DÉCLARATION</b>
---	-------------------------------

<p>I declare that the information I have provided in this statement is true and that I have given this information for the purpose of obtaining Unemployment benefits. I am aware that there are penalties for making false or misleading statements.</p>	<p>J'atteste que les renseignements que j'ai fournis ci-dessus sont vrais et que je les ai donnés en vue de toucher des prestations de chômage. Je sais que je serais passible de'une pénalité si je faisais une déclaration fausse ou trompeuse.</p>
---	---

<p>I further declare that if I receive the Record of Employment covered by this statement, I will immediately forward or bring it to the Human Resources and Skills Development Canada office named on the first page of this form.</p>	<p>De plus, si je reçois le relevé d'emploi visé par la présente déclaration, je l'apporterai ou l'enverrai immédiatement au bureau de Ressources humaines et Développement des compétences Canada dont l'adresse figure à la première page.</p>
---	--

<p>I understand that an overpayment or underpayment of benefits may result in a new calculation of my claim when the Record of Employment is received and that I must repay any resulting overpayment, and that any underpayment will be refunded to me.</p>	<p>Je sais qu'au reçu du relevé d'emploi en question, ma demande de prestations pourra faire l'objet d'un nouveau calcul et qu'un trop-payé pourrait par la suite être établi. Je sais également qu'advenant qu'un sous-payé soit établi, je vais être le rembourser. Dans la cas d'un trop payé je devrai le rembourser.</p>
--	---

<p>Signature of Claimant                      ▶ Signature du prestataire</p>	<p>Date                      ▶                      D - J    M    Y - A</p>
--	---

<b>FOR COMMISSION USE ONLY</b>	<b>RÉSERVÉ À LA COMMISSION</b>
--------------------------------	--------------------------------

<b>INTERIM RECORD OF EMPLOYMENT / RELEVÉ D'EMPLOI PROVISOIRE</b>
--

<p>Period of Insurable Employment / Période d'emploi assurable</p> <p style="text-align: center;">D - J    M    Y - A                      D - J    M    Y - A</p> <p>from                      to du                      au</p>	<p>Insurable Hours Heures d'emploi assurable</p>	<p>Insurable Earnings Rémunération assurable</p> <p>\$</p>
---	--	--

<p>Comments / Observations</p>	<p>Date                      ▶                      D - J    M    Y - A</p>
<p>Signature of Agent                      ▶ Signature de l'agent</p>	