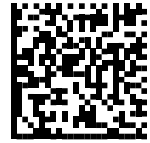


# North Carolina Department of Commerce Division of Employment Security Unemployment Insurance



## Registre de Recherche de travail

Demandeur: \_\_\_\_\_

Identifiant du Demandeur: XXX - XX - \_\_\_\_\_

Date de révision: \_\_\_\_\_

Interviewer: \_\_\_\_\_

Réservé à l'usage interne  
seulement  
JOINDRE UNE PHOTO  
D'IDENTITE ICI

**Exigences de recherche de travail:** La loi sur la sécurisation de l'emploi G.S. 96-14.9(e) exige que les demandeurs soient inscrits à la recherche du travail ([www.ncworks.gov](http://www.ncworks.gov)) et cherchent activement du travail chaque semaine. La loi fixe l'effort minimum de recherche d'emploi acceptable à trois contacts avec des employeurs potentiels par semaine revendiquée. Le non-respect des exigences spécifiées par la division ou la non-présentation de votre registre de recherche de travail sur demande peuvent avoir une incidence négative sur vos paiements d'indemnités d'assurance-chômage.

**Pour obtenir des instructions sur la façon de se faire un contact valide, veuillez vous referer aux lignes directrices sur la Recherche du travail jointes à ce formulaire.**

Semaine 1	A partir du dimanche	et se termine le samedi	
<input type="checkbox"/> Je n'ai pas cherché du travail au cours de cette semaine parce que:			
Dates des contacts	Nom de l'employeur: Adresse, Site Internet, E-mail Adresse ou Nom et titre de la personne contactée	Méthode de contact	Postulé à la position de

Je déclare solennellement, sous peine de parjure, que je suis la personne nommée ici, et que les renseignements que j'ai fournis, y compris la preuve d'identité et le registre de recherche de travail, sont vrais, exacts et complets au meilleur de ma connaissance. Je comprends aussi qu'il y a de graves sanctions pénales et civiles aux fausses déclarations et / ou à la déformation volontaire des renseignements pour augmenter ou recevoir des prestations d'assurance-chômage, et que toutes informations fournies seront soumis à une vérification.

\_\_\_\_\_

Signature du demandeur
Date

Demandeur: \_\_\_\_\_

Identifiant du Demandeur: \_\_\_\_\_

<b>Semaine 2</b>		<b>A partir du dimanche</b>	<b>et se termine le samedi</b>	
<input type="checkbox"/> Je n'ai pas cherché du travail au cours de cette semaine parce que:				
<b>Dates des contacts</b>	<b>Nom de l'employeur: Adresse, Site Internet, E-mail Adresse ou Nom et titre de la personne contactée</b>		<b>Méthode de contact</b>	<b>Postulé à la position de</b>

<b>Semaine 3</b>		<b>A partir du dimanche</b>	<b>et se termine le samedi</b>	
<input type="checkbox"/> Je n'ai pas cherché du travail au cours de cette semaine parce que:				
<b>Dates des contacts</b>	<b>Nom de l'employeur: Adresse, Site Internet, E-mail Adresse ou Nom et titre de la personne contactée</b>		<b>Méthode de contact</b>	<b>Postulé à la position de</b>

<b>Semaine 4</b>		<b>A partir du dimanche</b>	<b>et se termine le samedi</b>	
<input type="checkbox"/> Je n'ai pas cherché du travail au cours de cette semaine parce que:				

Dates des contacts	Nom de l'employeur: Adresse, Site Internet, E-mail Adresse ou Nom et titre de la personne contactée	Méthode de contact	Postulé à la position de

**S' Veuillez uploader le formulaire dûment rempli sur votre compte demandeur sur le site des.nc.gov  
ou**

**Envoyez par courrier ou par fax le formulaire rempli à l'adresse suivante à:**

Post Office Box 25903  
Raleigh, NC 27611-5903  
Numéro de f 919.715.7642

NC 506E CLM

**Aidez-nous à prévenir la fraude interface  
utilisateur**

en répondant en temps opportun et avec exactitude  
aux demandes d'information

**Division of Employment Security**  
**Lignes Directrices sur la Recherche du Travail**

Pour être admissible aux prestations de chômage, **le demandeur doit contacter trois (3) employeurs potentiels valides pour chaque semaine réclamée.** Vous trouverez ci-dessous les exigences de contacts d'emploi valides:

**EXIGENCES D'UN CONTACT VALIDE**

Le demandeur DOIT AVOIR UN REGISTRE DE RECHERCHE DE TRAVAIL et le fournir en cas de besoin:

**(1) Nom de l'employeur**

**(2) Titre du poste**

**(3) L'URL / l'adresse du site web, l'adresse e-mail, le numéro de fax, le numéro de téléphone, ou  
L'emplacement du contact**

**(4) Date de soumission ou de contact**

**(5) Nom et titre du poste de la personne contactée ou rencontrée ou le numéro ou l'e-mail de confirmation.**

**MÉTHODES DE CONTACT ACCEPTABLE**

- **FAIRE UNE DEMANDE** à l'employeur ou sur un site Web d'emploi
- **MESSAGE ENVOYÉ** à l'employeur ou à l'adresse e-mail valide ou sur le fax d'un représentant
- **CONVERSATION TÉLÉPHONIQUE** avec l'employeur ou un représentant
- **RÉUNION EN PERSONNE** avec l'employeur ou un représentant
- **INSCRIPTION INITIALE** sur **NCWorks.gov**
- **ENTRETIEN AVEC EMPLOYEUR** et / ou demande soumise sur **NCWORKS Career Center**

**EXEMPLES DE CONTACTS INVALIDE**

- **Contact répété**  
Contactez le même employeur pour la même position plus d'une fois au cours de la même semaine sans variation du résultat
- **Enregistrement Incomplet du contact**  
Ne pas pouvoir enregistrer ou fournir à la demande toutes les informations requises
- **Contact négligeant la capacité de travail**  
Le contact fait avec un employeur malgré l'absence de qualifications requises, de connaissance, de capacité, ou de compétences
- **Contact à d'autres fins**  
Le contact avec un employeur pour un but autre que celui d'obtenir un emploi

**DIVERS**

- **Les réunions en personne** peuvent inclure les rencontres aux foires d'emploi ou aux événements similaires ou les interviews vidéo
- **Les messages laissés** sur des répondeurs ou des boîtes vocales **NE SONT PAS** des contacts téléphoniques
- L'inscription initiale avec NCWorks n'est valable que pour la semaine au cours de laquelle l'inscription a été terminée
- Le contact avec un agent du bureau d'embauche peut être utilisé comme l'un de vos cinq contacts hebdomadaires, sauf avis contraire de DES
- La copie d'une annonce peut remplacer le nom de l'employeur, le nom du contact et le titre du poste du contact
- **Doit être capable, disponible et à la recherche d'un emploi à temps plein chaque semaine pour pouvoir inclure la semaine de la période d'attente**