



Iowa Workforce
Development

**Manuel du demandeur
d'assurance
chômage**

2026-2027

Introduction

Ce manuel explique vos droits et responsabilités lors de votre demande d'allocations d'assurance chômage (AC). Il répond aux questions courantes et fournit des informations générales. Ce manuel n'a pas la force d'une loi, d'un règlement ou d'une directive. Le non-respect des instructions de ce manuel peut entraîner :

- Un retard dans la réception de vos allocations
- La perte de vos droits aux allocations
- Le versement de paiements incorrects que vous pourriez devoir rembourser

Si vous enfreignez délibérément les règles, vos allocations peuvent vous être refusées pour cause de fraude. La fraude peut entraîner de graves conséquences, notamment des sanctions civiles et pénales. Pour en savoir plus, lisez Définition de la fraude à l'assurance chômage.

Il est de votre responsabilité de lire et de comprendre ce manuel. Lorsque vous déposez votre demande, vous acceptez de le faire.

Si vous avez besoin d'aide pour comprendre ce manuel, des services d'interprétation gratuits sont disponibles. Vous pouvez appeler le 866-239-0843 pour obtenir de l'aide.

L'ÉGALITÉ DES CHANCES EST GARANTIE PAR LA LOI

Il est interdit, en vertu de la loi, à ce bénéficiaire (Iowa Workforce Development – IWD) d'une aide financière fédérale de pratiquer toute forme de discrimination sur les bases suivantes :

- À l'encontre de toute personne aux États-Unis, en raison de sa race, de sa couleur, de sa religion, de son sexe, de son origine nationale, de son âge, de son handicap, de ses opinions politiques ou de ses convictions ;
- À l'encontre de tout bénéficiaire de programmes financés au titre du Titre I de la loi sur l'opportunité d'investissement dans la main-d'œuvre (Workforce Investment Opportunity Act – WIOA) de juillet 2015, en raison de sa citoyenneté ou de son statut d'immigrant légalement admis et autorisé à travailler aux États-Unis, ou en raison de sa participation à un programme ou une activité financé(e) au titre du Titre I de la WIOA.

Si vous pensez avoir été victime de discrimination, vous devez contacter l'Agent à l'Égalité des Chances à l'adresse suivante :

Iowa Workforce Development
1000 East Grand Avenue Des
Moines, IA 50319

Des aides et services auxiliaires sont disponibles sur demande pour les personnes en situation de handicap. Pour les personnes sourdes ou malentendantes, utilisez Relay 711.

ASSURANCE CHÔMAGE

L'assurance chômage est un impôt entièrement payé par les employeurs soumis à la loi de l'Iowa sur la sécurité de l'emploi. Vous ne payez aucune partie de ce coût.

L'assurance chômage ne dépend pas des ressources financières : elle offre des prestations temporaires si vous remplissez les conditions suivantes :

- Vous êtes au chômage ou travaillez à temps réduit sans que ce soit de votre faute
- Vous êtes apte à travailler et disponible
- Vous recherchez activement un emploi (sauf si cette exigence a été levée)

Vous n'êtes pas automatiquement admissible aux allocations chômage. Nous vérifierons votre éligibilité en nous basant sur les informations fournies par votre (vos) employeur(s) des 18 derniers mois. Vous devez remplir toutes les conditions légales pour recevoir des prestations.

UTILISATION DU NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE

Votre numéro de sécurité sociale (SSN) est utilisé pour :

- Vérifier votre identité auprès de la Social Security Administration (Administration de la sécurité sociale)
- Vérifier votre admissibilité aux allocations chômage
- Déclarer les paiements d'allocations chômage comme revenus imposables à l'Internal Revenue Service (IRS) et au Département des recettes de l'Iowa
- Détecter les fraudes dans les programmes fédéraux et d'État
- Faire appliquer les ordonnances de soutien aux enfants

Vos informations relatives au chômage peuvent être utilisées pour vérifier votre admissibilité à d'autres programmes gouvernementaux.

Avertissement : Ne communiquez votre numéro de sécurité sociale (SSN) ou toute autre information personnelle que si le représentant peut confirmer qu'il est un employé de l'Iowa Workforce Development (IWD).

L'INTÉGRITÉ, UNE RESPONSABILITÉ PARTAGÉE

Tout le monde est responsable de préserver l'intégrité de l'assurance chômage. Cela concerne les particuliers, les employeurs ainsi que le personnel de l'IWD. L'intégrité nous aide à prévenir les erreurs, les fraudes et les abus de la part de ceux qui ne respectent pas les règles de l'assurance chômage.

Si vous avez des questions sur vos responsabilités ou si vous pensez avoir fait une erreur en déposant votre demande, nous pouvons vous aider. Contactez-nous par courriel à uiclaimshelp@iwd.iowa.gov ou par téléphone au 866-239-0843, du lundi au vendredi, de 8h00 à 16h30.

FRAUDE À L'ASSURANCE CHÔMAGE

La fraude consiste à fournir intentionnellement des informations fausses ou dissimulées pour obtenir des allocations chômage. Toucher des allocations de manière frauduleuse est un crime grave pouvant entraîner :

- Des poursuites pénales, des amendes et des peines de prison

- Le remboursement des allocations perçues à tort, majoré de 15 % de pénalité et d'intérêts journaliers
- Des saisies sur salaire et des privilèges de créancier
- La perte de remboursements d'impôts d'État et fédéraux, utilisés pour rembourser la dette
- L'inéligibilité aux prestations futures pendant jusqu'à un an, même si vous avez déjà remboursé le trop-perçu et la pénalité
- Aucune allocation ne sera versée tant que vous devez encore une dette liée à une fraude, y compris pénalités, intérêts et frais liés aux privilèges

Les allocations chômage ne peuvent pas être utilisées pour rembourser cette dette.

Nous utilisons des outils et des audits pour détecter la fraude. Nous vérifions les déclarations de nouvelles embauches afin de nous assurer que vous ne continuez pas à percevoir des allocations après avoir repris un emploi à temps plein, ou que vous avez correctement déclaré votre emploi à temps partiel. Nous vérifions également si vous avez effectué vos recherches d'emploi.

Si vous pensez avoir commis une erreur dans les informations fournies, contactez-nous avant qu'une enquête ne soit lancée, afin de corriger la situation. Vous pouvez nous joindre par courriel à uicclaimshelp@iwd.iowa.gov ou par téléphone au 866-239-0843, du lundi au vendredi, de 8h00 à 16h30.

VÉRIFICATIONS DE CONTRÔLE QUALITÉ

Chaque semaine, nous procédons à des vérifications aléatoires de certaines demandes pour nous assurer que les prestations ont été correctement versées. Si vous êtes sélectionné(e), votre participation est obligatoire pour conserver vos prestations. Vous recevrez une lettre indiquant la date et l'heure de votre entretien téléphonique, ainsi qu'un questionnaire à remplir avant l'entretien. Vous devrez présenter votre journal de recherche d'emploi pour la semaine concernée, que nous vérifierons auprès de vos employeurs. En cas de non-coopération, vous perdrez vos prestations.

ÉTAPES ET RESPONSABILITÉS

INFORMATIONS REQUISES

Avant de commencer votre demande, préparez les éléments suivants :

- Votre numéro de sécurité sociale
- Les noms complets, numéros de sécurité sociale, dates de naissance et liens de parenté des personnes à votre charge (jusqu'à quatre)
- Votre adresse postale complète, y compris le numéro d'appartement ou de lot et le code postal
- Votre numéro de téléphone
- Le numéro de votre compte bancaire et le code de routage (pour le dépôt direct)
- Le nom de votre employeur le plus récent (indiqué sur vos bulletins de paie ou vos formulaires W-2)
- Si vous avez travaillé pour une agence d'intérim, indiquez le nom de l'agence, pas celui du client
- Les dates de début et de fin de vos emplois
- Le motif de votre départ de vos emplois précédents
- Un manque de travail n'est pas considéré comme un licenciement

- Si vous n'êtes pas citoyen américain, votre numéro d'autorisation de travail et sa date d'expiration
- Si vous avez servi dans l'armée au cours des 18 derniers mois, votre formulaire DD 214 Membre n°4
- Si vous avez travaillé pour le gouvernement fédéral au cours des 18 derniers mois, votre Formulaire standard 8 ou Formulaire standard 50

DÉPOSER UNE DEMANDE D'ASSURANCE CHÔMAGE EST UN PROCESSUS EN DEUX ÉTAPES

AVANT DE FAIRE UNE DEMANDE : CRÉATION D'UN COMPTE SUR IOWAWORKS

Lorsque vous faites une demande d'allocations de chômage, vous devrez désormais effectuer toutes les étapes dans le système IowaWORKS (iowaworks.gov). Pour soumettre une demande, vous devez vous inscrire avec vos informations personnelles pour créer un compte individuel sur iowaworks.gov. Cette étape garantit que vous pouvez faire une demande de chômage en toute sécurité, fournir les informations de paiement correctes et compléter les démarches hebdomadaires nécessaires pour recevoir les prestations.

Les instructions pour vous connecter à iowaworks.gov dépendront du fait que vous ayez déjà eu ou non un compte IowaWORKS. Si vous n'avez pas encore de compte IowaWORKS, vous pouvez en créer un en quelques minutes au moment même où vous devez déposer votre demande.

PREMIÈRE ÉTAPE : DÉPOSER VOTRE DEMANDE INITIALE

Vous devez déposer votre demande initiale en ligne ou dans un centre IowaWORKS pendant la première semaine pour laquelle vous souhaitez être indemnisé. Aucun paiement ne sera versé pour les semaines précédant la date d'effet de votre demande. Aucune exception ne sera faite. La semaine de chômage s'étend du dimanche au samedi, et votre demande commencera le dimanche de la semaine où vous la déposez.

Une fois votre demande soumise, une page de confirmation avec un numéro de confirmation apparaîtra. Conservez ce numéro pour vos dossiers. Dans votre portail IowaWORKS, vous recevrez des informations importantes et les prochaines étapes concernant votre demande d'allocations chômage.

VÉRIFICATION D'IDENTITÉ

Lorsque vous faites une demande d'allocations chômage, vous devez vérifier votre identité à l'aide du service ID.me.

- Cela ne se fait qu'une seule fois dans la plupart des cas. (Dans de rares cas, vous devrez peut-être recommencer la vérification.)
- Par la suite, chaque semaine lorsque vous déposez votre demande d'allocation, il vous suffit de vous connecter à votre compte ID.me vérifié et de compléter l'authentification à plusieurs facteurs (MFA). Cela permet de sécuriser votre compte et de prévenir la fraude.

IWD propose trois méthodes pour vérifier votre identité avec ID.me :

1. Service en ligne autonome
2. Appel vidéo avec un agent

3. Vérification en personne

Pour plus de détails, visitez : workforce.iowa.gov/verify

DEUXIÈME ÉTAPE : DÉCLARER VOTRE CERTIFICATION HEBDOMADAIRE

La déclaration hebdomadaire en ligne est obligatoire pour continuer à percevoir des allocations chômage. Si vous ne déclarez pas votre certification hebdomadaire, vous ne serez pas payé pour cette semaine. Aucune exception ne sera faite.

Vous pouvez déclarer votre demande hebdomadaire du dimanche à 00h01 au vendredi à 23h59. Aucune déclaration n'est possible le samedi.

PRÉPARATION À LA CERTIFICATION HEBDOMADAIRE

Avant de commencer, préparez les informations suivantes :

- Votre nom d'utilisateur et mot de passe
- Votre numéro de sécurité sociale (SSN)
- Le montant brut total (avant déductions) de vos salaires perçus durant la semaine
- Le montant brut total des paiements de congés, vacances ou indemnités de départ, le cas échéant
- Vos activités de recherche d'emploi ou de réinsertion, si cela est requis

QUAND DÉCLARER VOTRE CERTIFICATION HEBDOMADAIRE

Commencez à déclarer votre certification hebdomadaire le premier dimanche suivant le dépôt de votre demande initiale. Vous devez déposer une certification chaque semaine. Si vous ne déclarez pas votre certification hebdomadaire, vous ne serez pas payé pour cette semaine. Aucune exception ne sera faite.

Exemple : Si vous avez déposé votre demande initiale un mercredi, vous devez déposer votre première certification hebdomadaire le dimanche suivant.

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Semaine 1	Début de la demande d'allocation chômage Demande d'allocation pour la première semaine que vous souhaitez être indemnisé(e)						
Semaine 2	Premier jour pour déposer votre demande hebdomadaire pour la semaine 1	Déclaration hebdomadaire pour la semaine 1	Déclaration hebdomadaire pour la semaine 1	Déclaration hebdomadaire pour la semaine 1	Déclaration hebdomadaire pour la semaine 1	Déclaration hebdomadaire pour la semaine 1	Aucune déclaration possible
Semaine 3	Premier jour pour déposer votre demande hebdomadaire pour la semaine 2	Déclaration hebdomadaire pour la semaine 2	Déclaration hebdomadaire pour la semaine 2	Déclaration hebdomadaire pour la semaine 2	Déclaration hebdomadaire pour la semaine 2	Déclaration hebdomadaire pour la semaine 2	Aucune déclaration possible
Semaine 4	Premier jour pour déposer votre demande hebdomadaire pour la semaine 3	Déclaration hebdomadaire pour la semaine 3	Déclaration hebdomadaire pour la semaine 3	Déclaration hebdomadaire pour la semaine 3	Déclaration hebdomadaire pour la semaine 3	Déclaration hebdomadaire pour la semaine 3	Aucune déclaration possible

CONFIRMATION DE LA CERTIFICATION HEBDOMADAIRE SOUMISE

Vous recevrez une page de confirmation (voir exemple ci-dessous) vous informant que votre certification hebdomadaire a bien été transmise avec succès.

What to Expect Next Thank you for submitting your Weekly Certification. Based on our records, your expected payment status for this Payment Week is: Your claim is still under review. You may be contacted by an agency representative if additional information is needed. You can contact the claim center at (866) 239-0843 if you have questions.
--

(fin de l'exemple)

QUE DÉCLARER DANS LA CERTIFICATION HEBDOMADAIRE

Vous devez déclarer tous les salaires et revenus bruts dans votre certification hebdomadaire. Les salaires doivent être déclarés lorsqu'ils sont gagnés, et non lorsqu'ils sont versés. Les revenus bruts ou salaires bruts sont vos gains avant déductions fiscales ou autres retenues sur salaire. Pour plus d'informations, veuillez consulter la page sur les revenus à déclarer.

DATE D'EFFET DE LA DEMANDE

La semaine d'indemnisation s'étend du dimanche au samedi. La date d'effet de toute demande d'allocations chômage est le dimanche de la semaine où la demande est déposée. La date d'effet ne sera pas modifiée pour les demandes déposées en retard.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible, vous devez :

- Être totalement ou partiellement au chômage sans que ce soit de votre faute
- Avoir perçu des salaires auprès d'employeurs couverts pendant au moins deux trimestres de la période de référence
- Avoir gagné au moins 1,25 fois le montant de votre trimestre le plus élevé de la période de référence
- Avoir gagné au moins 2 210 \$ dans un trimestre et au moins 1 110 \$ dans un autre trimestre
- Être apte au travail et disponible

Pour rester admissible, vous devez :

- Rechercher activement un emploi (la recherche peut être levée dans certains cas)
- Être inscrit en ligne sur iowaworks.gov ou dans un centre IowaWORKS local
- Saisir et certifier vos activités de réinsertion professionnelle chaque semaine dans IowaWORKS
- Déclarer toute offre d'emploi refusée dans votre demande hebdomadaire
- Signaler si vous démissionnez ou êtes licencié d'un emploi pendant que vous percevez des allocations
- Signaler si vous déménagez ou quittez la région plus de trois jours
- Déclarer tous les salaires au moment où ils sont gagnés, pas quand ils sont payés
- Signaler si vous recevez des indemnités de travailleurs ou une pension privée
- Signaler si vous commencez ou êtes inscrit à une formation ou à l'école

RÉACTIVATION D'UNE DEMANDE

Vous pouvez interrompre et reprendre vos demandes d'allocations chômage selon vos besoins pendant l'année de référence. Ceci est appelé une interruption de déclaration. Si vous interrompez votre déclaration, vous devez refaire une demande en ligne la semaine où vous souhaitez recommencer à percevoir des allocations. Toute activité professionnelle effectuée pendant l'interruption doit être déclarée.

N'oubliez pas de déposer votre certification hebdomadaire chaque semaine. La déclaration hebdomadaire en ligne est obligatoire pour continuer à percevoir des allocations chômage. Si vous ne déclarez pas votre certification hebdomadaire, vous ne serez pas payé pour cette semaine. Aucune exception ne sera faite. Si vous ne déposez pas votre certification hebdomadaire, vous ne serez pas éligible au paiement tant que vous n'aurez pas réactivé votre demande.

ADMISSIBILITÉ FINANCIÈRE

Après avoir soumis votre demande d'allocations chômage, vous recevrez un relevé financier. Ce document ne garantit pas l'attribution des prestations et ne signifie pas que vous avez été approuvé. Vous devez remplir d'autres conditions pour être admissible. Il est de votre responsabilité de suivre le statut de votre demande. Vous pouvez consulter les problèmes en cours et les détails des paiements dans votre portail du demandeur.

RELEVÉ FINANCIER

Le relevé financier comprend :

- La date d'effet de la demande
- Le nombre de personnes à charge déclarées
- Les obligations de recherche d'emploi
- Le montant hebdomadaire des prestations (WBA)
- Le montant maximum des prestations (MBA)
- Les employeurs pour lesquels vous avez travaillé durant la période de référence
- Les salaires gagnés par trimestre pendant la période de référence
- Le dernier employeur mentionné dans votre demande

Examinez attentivement toutes les informations. Si quelque chose est incorrect, contactez-nous immédiatement ou envoyez une lettre pour contester le relevé financier. Incluez des copies de tout bulletin de paie, formulaire W-2 ou autre preuve de revenus, si possible.

ANNÉE D'INDEMNISATION

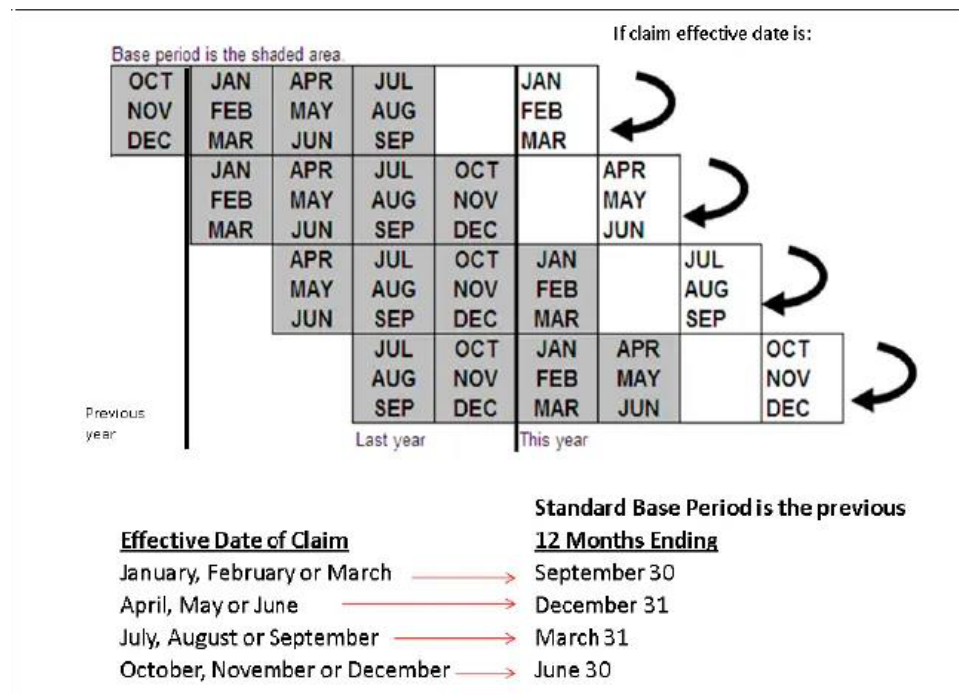
L'année d'indemnisation est une période de 12 mois à compter de la date d'effet de votre demande. Vous pouvez réactiver votre demande autant de fois que nécessaire pendant cette période. Les allocations sont versées jusqu'à ce que :

Le montant maximum des prestations soit atteint, ou

L'année d'indemnisation se termine, selon la première éventualité. La demande expire à la fin de l'année d'indemnisation, même s'il reste un solde de prestations. Si le montant maximum est atteint avant la fin de l'année, vous devrez attendre la fin de l'année d'indemnisation pour déposer une nouvelle demande.

PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

La période de référence est une période d'un an (quatre trimestres) correspondant aux quatre premiers trimestres parmi les cinq derniers trimestres civils complets au moment où vous déposez votre demande initiale. Le montant hebdomadaire et le montant maximum de vos prestations sont calculés sur la base de vos revenus pendant cette période de référence. Les revenus du trimestre le plus récent ne sont pas pris en compte pour déterminer votre admissibilité.



EXEMPLE : Si une nouvelle demande est déposée en avril, mai ou juin (deuxième trimestre) de cette année, la période de référence est du 1er janvier au 31 décembre de l'année précédente.

PÉRIODE DE RÉFÉRENCE ALTERNATIVE

Si vous n'êtes pas admissible financièrement avec la période de référence standard, vous pouvez peut-être utiliser une période de référence alternative (ABP). Pour savoir si vous êtes admissible et pour en faire la demande, contactez-nous à : uicclaimshelp@iwd.iowa.gov or 1-866-239-0843.

EXIGENCES DE SALAIRE

Pour être admissible, vous devez avoir :

- Avoir perçu des salaires auprès d'employeurs couverts pendant au moins deux trimestres de la période de référence
- Avoir gagné au moins 1,25 fois le montant de votre trimestre le plus élevé de la période de référence
- Avoir gagné au moins 2 210 \$ dans un trimestre et au moins 1 110 \$ dans un autre trimestre

Dans le cas de demandes d'indemnités de chômage fédérales ou militaires, si le total des salaires de la période de référence dépasse 1 000 000,00 \$, vous ne serez pas admissible aux prestations.

PERSONNES À CHARGE

Le nombre de personnes à charge a un impact sur votre montant hebdomadaire des prestations (WBA) et sur votre montant maximum des prestations (MBA). Ajouter des personnes à charge peut augmenter ces montants. Une personne à charge est toute personne déclarée sur votre déclaration de revenus de l'année précédente. Vous pouvez déclarer un maximum de quatre personnes à charge, et elles doivent être ajoutées dans les 10 jours suivant le dépôt de votre demande initiale. Un(e) conjoint(e) peut être compté(e) comme personne à charge s'il ou elle a gagné 120 \$ ou moins (hors travail indépendant) pendant la semaine précédant la date d'effet de votre demande.

Les personnes ne peuvent pas être considérées comme à charge si :

- Il s'agit de vous-même
- Elles sont déjà déclarées sur une autre demande active
- Il s'agit de votre conjoint(e) qui vous a déjà déclaré sur sa propre demande active

Des personnes à charge déclarées de manière incorrecte peuvent entraîner un trop-perçu, et faire l'objet d'une enquête pour fraude.

MONTANT HEBDOMADAIRE DES PRESTATIONS (WBA)

Le montant hebdomadaire des prestations (WBA) est basé sur le trimestre où vos revenus ont été les plus élevés pendant la période de référence, et sur le nombre de personnes à charge déclarées dans votre demande. Pour calculer le WBA, divisez les salaires de votre trimestre le plus élevé par :

- 23 pour zéro personne à charge (plafond de 644 \$)
- 22 pour une personne à charge (plafond de 668 \$)
- 21 pour deux personnes à charge (plafond de 692 \$)
- 20 pour trois personnes à charge (plafond de 729 \$)
- 19 pour quatre personnes à charge (plafond de 790 \$)

MONTANT MAXIMUM DES PRESTATIONS (MBA)

Le montant maximum des prestations (MBA) correspond à 16 fois votre montant hebdomadaire (WBA) ou à un tiers de vos revenus totaux pendant la période de référence, selon le montant le plus bas. Si votre dernier employeur a définitivement fermé, votre MBA peut être augmenté à : 26 fois votre WBA ou la moitié de vos revenus totaux pendant la période de référence, selon le montant le plus bas. Le WBA reste identique dans le cas d'une fermeture d'entreprise.

Les montants minimum et maximum du WBA et du MBA changent chaque année pour les nouvelles demandes déposées après le premier dimanche de juillet.

SECONDE ANNÉE D'INDEMNISATION

Pour être admissible à une seconde année de prestations, vous devez avoir gagné au moins huit fois votre montant hebdomadaire (WBA) depuis votre dernière demande. Vous pouvez déposer une seconde demande même si vous n'avez pas encore atteint ce montant. Une fois que vous avez gagné huit fois le WBA, contactez-nous à : uicclaimshelp@iwd.iowa.gov, 866-239-0843, du lundi au vendredi, de 8h00 à 16h30

Exemple : Si votre dernière demande vous a permis de recevoir 450 \$ par semaine, vous devez justifier de 3 600 \$ de revenus ($450 \$ \times 8$) depuis cette dernière demande.

QUESTIONS NON FINANCIÈRES

QUOI D'AUTRE DOIS-JE SAVOIR ?

DEMANDE CONTESTÉE

Tout employeur pour lequel vous avez travaillé au cours des 18 derniers mois peut être facturé pour les prestations que vous percevez. À ce titre, les employeurs peuvent contester votre demande pour éviter d'avoir à payer ces charges. Ils doivent envoyer leur contestation dans un délai de 10 jours calendaires après réception de l'avis de demande. Une demande est automatiquement contestée si vous indiquez avoir été licencié(e) ou avoir démissionné de votre emploi le plus récent.

ENTRETIEN D'ÉCLAIRCISSEMENT DES FAITS (FACT-FINDING)

Si votre demande est contestée, un entretien téléphonique d'éclaircissement des faits peut être planifié. Vous et votre employeur recevrez un avis précisant la date, l'heure et le numéro de téléphone de l'entretien, ainsi que des instructions en cas de numéro incorrect. Ne pas participer à cet entretien peut entraîner un refus de prestations.

Après l'entretien, vous et votre employeur recevrez une lettre de décision sur l'admissibilité. Chacune des deux parties peut faire appel, et les instructions d'appel figurent au verso de la lettre.

Vous devez continuer à déposer vos demandes hebdomadaires pendant toute la procédure. Si vous êtes admissible mais que vous n'avez pas déposé vos demandes hebdomadaires, votre demande ne sera pas rétroactive et vous ne recevrez aucune prestation pour les semaines non déclarées.

PROCÉDURE D'APPEL

PREMIER NIVEAU D'APPEL — JUGE ADMINISTRATIF

Vous et votre employeur pouvez faire appel de la décision issue de l'entretien et présenter vos témoignages à un juge administratif (ALJ). L'appel doit être timbre postal apposé ou reçu avant la date limite indiquée dans la décision, sans quoi vous risquez de perdre votre droit à faire appel. Si la date limite tombe un samedi, dimanche ou jour férié, le délai est prolongé jusqu'au jour ouvrable suivant.

APPEL EN LIGNE

Pour soumettre un appel en ligne, connectez-vous à votre portail du demandeur, cliquez sur l'icône Services de l'assurance chômage, puis sur l'icône Appels, et fournissez les informations demandées. Un appel écrit peut être envoyé par courrier à l'adresse suivante :

IOWA WORKFORCE DEVELOPMENT

Department of Inspections, Appeals, and Licensing

Administrative Hearings Division
Unemployment Insurance Appeals Bureau
6200 Park Avenue, Suite 100, East Entrance
Des Moines, IA 50321

Votre courrier d'appel doit inclure :

- Votre nom, adresse et numéro de sécurité sociale (SSN)
- La date de la décision
- La raison de votre appel
- Votre préférence pour l'audience (par téléphone ou en personne)
- La langue souhaitée pour l'interprète, si nécessaire

CONTACTER LE BUREAU DES APPELS

Numéro gratuit dans l'Iowa : 800-532-1483

Numéro gratuit hors Iowa : 800-247-5205

Des Moines : 515-281-3747

Fax : 515-478-3528

Email : helpuiappeals@dia.iowa.gov

À QUOI S'ATTENDRE LORS DE L'AUDIENCE

Une fois qu'une demande fait l'objet d'un appel, une audience formelle sera planifiée avec un juge administratif (ALJ). Un avis d'audience téléphonique vous sera envoyé selon votre méthode de communication préférée. Cet avis indiquera la date et l'heure de l'audience, ainsi qu'un numéro gratuit à appeler pour y participer.

Avertissement : Le juge administratif ne vous appellera pas pour l'audience. Vous devez appeler le numéro indiqué dans l'avis pour participer. Le fait de ne pas participer à l'audience peut entraîner le rejet de votre appel.

Si vous ne pouvez pas assister à l'audience à la date prévue, vous devez envoyer une demande écrite de report au Bureau des appels au moins trois jours à l'avance. Vous pouvez envoyer cette demande par fax, email ou courrier postal. L'audience ne sera reportée que pour un motif valable.

L'audience d'appel est un processus formel, différent de l'entretien d'éclaircissement des faits. Toutes les parties et les témoins sont assermentés, et l'audience est enregistrée. Le juge administratif (ALJ) entendra de nouvelles déclarations sur le sujet, même si vous en avez déjà fourni lors de l'entretien préalable. Les deux parties peuvent également présenter de nouvelles preuves pendant l'audience : il est donc important d'y participer activement. Si le demandeur ou l'employeur engage un avocat, chacune des parties devra prendre en charge les frais de son propre avocat. Pour plus de détails sur le déroulement de l'audience d'appel, consultez les instructions au verso de l'avis d'audience.

Après l'audience, la décision finale du juge sera envoyée par courrier aux deux parties. Elle inclura les faits essentiels, les conclusions juridiques, les raisons de la décision, et le résultat final. La décision peut soit disqualifier le demandeur des prestations, soit accorder les prestations, qui pourraient alors être imputées à l'employeur.

DEUXIÈME NIVEAU D'APPEL :

Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision, vous ou toute partie intéressée pouvez :

1. Faire appel devant le Conseil des appels en matière d'emploi (Employment Appeal Board) dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de signature du juge, en soumettant un appel écrit :

Employment Appeal Board
4th Floor – Lucas Building
Des Moines, IA 50319

Fax : (515) 281-7191

En ligne : eab.iowa.gov

Si la date limite tombe un samedi, dimanche ou jour férié, le délai est prolongé jusqu'au jour ouvrable suivant. Aucun frais de dépôt n'est requis pour faire appel auprès du Conseil des appels en matière d'emploi (Employment Appeal Board).

UN APPEL DEVANT LE CONSEIL DOIT CLAIREMENT INDIQUER :

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de sécurité sociale du demandeur
- 2) Une référence à la décision concernée
- 3) Une déclaration précisant qu'un appel est déposé, signée par le demandeur ou la partie appelante
- 4) Les motifs de l'appel OU BIEN :

Vous pouvez déposer une requête auprès du tribunal de district (District Court) dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de signature du juge. Pour en savoir plus sur la procédure, visitez www.iowacourts.gov/iowa-court/district-court. Veuillez noter qu'il peut y avoir des frais de dépôt pour soumettre la requête au tribunal.

NOTE À L'INTENTION DES PARTIES : Vous pouvez vous représenter vous-même dans le cadre de l'appel, ou choisir d'être représenté(e) par un avocat ou un représentant, à condition que cela ne génère aucun coût pour Workforce Development. Si vous souhaitez avoir un avocat, vous pouvez engager un avocat privé ou recourir à un avocat financé par des fonds publics.

Vous devez continuer à déposer vos certifications hebdomadaires tant que la procédure d'appel de deuxième niveau n'est pas terminée. Si vous êtes approuvé pour recevoir des allocations, mais que vous n'avez pas déposé vos certifications hebdomadaires, vous ne recevrez pas de prestations pour ces semaines, car les demandes ne seront pas rétroactives.

MAINTIEN DE L'ADMISSIBILITÉ

LES OBLIGATIONS DE RECHERCHE D'EMPLOI

Avis : Vous êtes tenu(e) d'effectuer quatre (4) activités de réinsertion professionnelle chaque semaine. Parmi celles-ci, trois (3) doivent obligatoirement être des candidatures à des offres d'emploi. Vous devez également créer un profil sur IowaWORKS et certifier vos activités de réinsertion dans le système

Pour rester admissible aux allocations chômage, vous devez effectuer quatre activités de réinsertion professionnelle chaque semaine, entre le dimanche et le samedi, sauf si le département vous accorde une dérogation. Des dérogations peuvent être accordées si vous êtes temporairement sans emploi et prévoyez d'être rappelé(e) dans un délai d'environ quatre semaines, ou vous êtes inscrit(e) dans un programme de formation approuvé dans le cadre d'une formation agréée par le département (DAT – Department Approved Training). L'exigence de recherche d'emploi est évaluée à chaque dépôt de demande. Ces activités doivent être enregistrées et certifiées dans IowaWORKS lors de la déclaration hebdomadaire de vos prestations.

Votre recherche d'emploi doit être un effort honnête et raisonnable pour trouver un emploi adapté à vos compétences. Le non-respect de cette obligation peut entraîner un refus de prestations. La participation à des services de réinsertion peut être reconnue comme une activité de réinsertion.

Vous devez être disposé(e) à accepter un salaire raisonnable pour l'emploi auquel vous postulez. Si vous postulez plus d'une fois au même poste chez le même employeur dans un délai de six semaines, cette action ne comptera pas parmi les quatre activités requises.

Les membres de syndicats utilisant une bourse d'emploi syndicale doivent être en règle et respecter les règles de contact établies par leur syndicat.

DÉCLARATION DES REVENUS

Les revenus bruts ou salaires bruts correspondent à vos gains avant déductions fiscales ou autres prélèvements sur salaire. Les revenus ou salaires doivent être déclarés dans la demande hebdomadaire pour la semaine où le travail a été effectué, et non pour la semaine où le salaire a été versé. Les revenus doivent être déclarés même si vous n'avez pas encore été payé(e). Pour calculer le montant à déclarer, multipliez le nombre d'heures travaillées par votre salaire horaire :

Exemple : 10 heures × 12,00 \$/heure = 120,00 \$ de revenus bruts

Vous devez déclarer le montant brut total, et IWD effectuera les calculs de déduction. Les déductions et/ou revenus sont calculés différemment selon le type de revenu. Consultez les lignes directrices générales sur la déductibilité ci-dessous.

REVENUS EXCESSIFS

Des revenus supérieurs de 15 \$ ou plus à votre montant hebdomadaire d'allocations (WBA) sont

considérés comme excessifs. Si vous déclarez des revenus excessifs pendant quatre semaines consécutives, vous devrez réactiver votre demande avant que les paiements puissent reprendre. Lors de la cinquième semaine, si vous avez toujours besoin de prestations, vous devrez déposer une nouvelle demande avant le samedi pour réactiver votre dossier et continuer à déposer vos certifications hebdomadaires.

PARTIELLEMENT DÉDUCTIBLE DU PAIEMENT DES PRESTATIONS SELON UNE FORMULE

Vous pouvez gagner jusqu'à 25 % de votre WBA sans réduction de votre paiement, mais vous devez déclarer tous vos revenus, même s'ils sont inférieurs à 25 %. Tout revenu supérieur à 25 % de votre WBA réduira le montant de votre prestation. Si vous gagnez 15 \$ ou plus au-dessus de votre WBA, vous ne recevrez aucune prestation pour cette semaine. Ce type de revenu comprend :

- Salaires
- Congés payés (vacances)
- Congés maladie
- Prime de disponibilité (stand-by pay)
- Pourboires, gratifications, commissions, primes à la performance
- Paiement pour grève – uniquement déductible s'il s'agit de services rendus
- Toute compensation autre qu'en espèces (par ex. : logement,

repas, téléphone portable) Votre WBA est de 400 \$, vous avez gagné 370 \$

cette semaine

$25\% \text{ de } 400 \$ = 100 \$$ Les 100 \$ ne sont pas déduits de la WBA

$370 \$ - 100 \$ = 270 \$$ Le montant déduit de votre WBA est de 270 \$

$400 \$ - 270 \$ = 130 \$$

Vous recevrez 130 \$ de prestations pour cette semaine

ENTIÈREMENT DÉDUCTIBLE DU PAIEMENT DES PRESTATIONS

En vertu de la loi de l'Iowa et du code administratif, certains types de revenus réduisent votre paiement de prestations d'un dollar pour chaque dollar gagné (dollar pour dollar). Les revenus qui sont déductibles à 100 % comprennent :

1. Congés payés et temps libre rémunéré
2. Indemnité de départ
3. Pension – uniquement si l'employeur a contribué à 100 %
4. Retraite, rente, ou tout autre paiement périodique similaire
5. Indemnisation des travailleurs (incapacité totale temporaire)
6. Congé payé autorisé (congé pour funérailles ou congé personnel)

Exemple : Votre WBA est de 400 \$ et vous recevez un paiement de vacances de 370 \$ pour la semaine que vous réclamez.

$400\$ - 370\$ = 30\$$ Vous recevrez 30\$ de prestations pour cette semaine

DÉCLARATION DES CONGÉS PAYÉS

Les congés payés reçus après avoir quitté un emploi doivent être déclarés pour les 5 premiers jours ouvrables suivant votre dernier jour de travail. Les congés payés sont basés sur une journée de travail de 8 heures et une semaine de travail de 5 jours (du lundi au vendredi). Si vous recevez moins de 5 jours de congés payés, déclarez le montant que vous avez reçu ou recevrez.

Suivez les instructions ci-dessous pour déclarer les congés payés.

CONGÉS PAYÉS DE 40 HEURES OU MOINS

Si vous avez reçu moins de 5 jours de congés payés après une séparation d'emploi, vous devez déclarer le montant que vous avez reçu ou recevrez.

Exemple : Votre dernier jour travaillé est mercredi. Vous étiez payé 25 \$ de l'heure et recevrez 28 heures de congés payés pour un montant de 700 \$. L'argent doit être déclaré dans les demandes hebdomadaires comme suit :

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Semaine 1				Dernier jour	200 \$ (8 h)	200 \$ (8 h)	
Semaine 2	Déposer pour la semaine 1 – Déclarer 400 \$ de congés payés	200 \$ (8 h)	100\$ (4 h)				
Semaine 3	Déposer pour la semaine 2- Déclarer 300\$ de congés payés						

CONGÉS PAYÉS DE PLUS DE 40 HEURES

Si vous recevez ou recevrez plus de 40 heures de congés payés après avoir quitté un emploi, vous devez seulement déclarer 40 heures de congés payés.

Exemple : Votre dernier jour est mercredi. Vous étiez payé 25 \$ de l'heure et recevrez 80 heures de congés payés pour un montant de 2 000\$. L'argent doit être déclaré dans les demandes hebdomadaires comme suit :

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Semaine 1				Dernier jour	200 \$ (8 h)	200 \$ (8 h)	
Semaine 2	Déposer pour la semaine 1 – Déclarer 400 \$ de congés payés	200 \$ (8 h)	200 \$ (8 h)	200 \$ (8 h)			
Semaine 3	Déposer pour la semaine 2- Déclarer 600\$ de congés payés						

TRAVAIL INDÉPENDANT

Si vous êtes travailleur indépendant ou si vous recevrez un formulaire 1099 pour votre travail, vous n'avez pas besoin de déclarer ces revenus dans votre demande hebdomadaire d'allocations chômage. Les revenus tirés du travail indépendant ne sont pas considérés comme des salaires et ne réduisent pas vos prestations. Cependant, vous devez toujours remplir les conditions d'admissibilité.

Pour recevoir des allocations chômage, vous devez être apte au travail, disponible et activement en recherche d'un emploi convenable. Si votre activité indépendante vous empêche d'accepter un emploi convenable, vous pouvez être disqualifié pour indisponibilité.

OBLIGATION D'INSCRIPTION À LA RECHERCHE D'EMPLOI

Vous devez vous inscrire comme demandeur d'emploi lorsque vous faites une demande d'Assurance Chômage (UI). Vous pouvez le faire dans votre centre IowaWORKS local ou en ligne. Si vous avez déjà créé un CV consultable par les employeurs, cette obligation est remplie et aucune action supplémentaire n'est nécessaire.

Pour vous inscrire à la recherche d'emploi dans l'Iowa, vous devez compléter l'inscription et créer un CV sur le site IowaWORKS.

Suivez ces étapes :

1. **Fournissez votre numéro de sécurité sociale (SSN)** pendant l'inscription. Il est essentiel d'utiliser votre SSN, car le système pourrait ne pas localiser vos informations uniquement à partir de votre nom ou d'autres identifiants.
2. **Répondez aux questions requises pendant** le processus d'inscription.
3. **Créez un CV actif** et assurez-vous qu'il est disponible en ligne pour que les employeurs puissent le consulter.

L'inscription à la recherche d'emploi sera considérée comme valide si, au minimum, les éléments suivants figurent dans votre compte IowaWORKS :

- Votre SSN a été fourni
- Un CV actif a été créé et est accessible aux employeurs

Pour toute question concernant l'inscription à la recherche d'emploi ou la création de votre CV, contactez votre centre IowaWORKS local.

Pour rester admissible aux allocations chômage, vous devez maintenir votre CV actif sur IowaWORKS pendant toute la durée de votre demande. Il peut vous être demandé de mettre à jour périodiquement votre CV afin de rester inscrit. Si votre inscription à la recherche d'emploi n'est pas active, vous recevrez un avis pour mettre à jour votre CV. Le non-respect de cette exigence peut entraîner un refus de prestations.

APTITUDE AU TRAVAIL ET DISPONIBILITÉ POUR TRAVAILLER

Vous devez être apte au travail et disponible pour travailler pendant que vous demandez des prestations. Si quelque chose vous empêche de travailler, d'accepter un emploi ou de rechercher un emploi pendant la majeure partie de la semaine, vous devez en informer IWD. Cela inclut des situations telles que :

- Maladie, blessure ou hospitalisation
- Emprisonnement
- Fréquentation scolaire
- Vacances ou absence de la ville
- Absence de garde d'enfants
- Absence de moyen de transport

Appelez-nous au 1-866-239-0843 pour signaler tout changement pouvant affecter vos prestations.

EMPLOI CONVENABLE / REFUS D'EMPLOI

Vous êtes tenu de rechercher et d'accepter un emploi convenable, sauf si cette exigence est levée. Pour déterminer si une offre d'emploi est convenable, plusieurs facteurs sont pris en compte, tels que le salaire, la durée du chômage, les conditions de travail, les tâches liées au poste

Les exigences salariales sont basées sur vos revenus du trimestre le plus élevé de votre période de référence. Les revenus totaux de ce trimestre sont divisés par 13 (le nombre de semaines dans un trimestre) afin de calculer le salaire hebdomadaire moyen (AWW).

Exemple : Vos revenus durant le trimestre le plus élevé sont de 5 200 \$. Divisez 5 200 \$ par 13, Ce qui donne 400 \$. Cela équivaut à 10 \$ de l'heure pour une semaine de travail de 40 heures.

Une offre d'emploi peut être considérée comme convenable si le salaire proposé atteint ou dépasse certains pourcentages du salaire hebdomadaire moyen (AWW) :

- 100 % si l'emploi est offert pendant la semaine où la demande est établie ou pendant la première semaine de la demande
- 90 % si l'emploi est offert pendant la 2e ou 3e semaine de la demande
- 80 % si l'emploi est offert pendant la 4e ou 5e semaine de la demande
- 70 % si l'emploi est offert pendant la 6e, 7e ou 8e semaine de la demande
- 60 % si l'emploi est offert durant ou après la 9e semaine de la demande

EXEMPLE : Si un emploi vous est offert avec une rémunération de 290 \$ par semaine (7,25 \$ de l'heure pour une semaine de 40 heures) durant la quatrième semaine de la demande, cette offre

n'est pas considérée comme convenable, car elle est inférieure à 80 % de votre salaire hebdomadaire moyen (AWW). Vous n'êtes pas obligé(e) d'accepter une offre d'emploi dont le salaire est inférieur au salaire minimum fédéral ou d'État.

Lorsque vous déposez une demande hebdomadaire, vous devez signaler si vous avez refusé une offre d'emploi ou une recommandation au cours de cette semaine.

PENSIONS, PAIEMENTS MILITAIRES ET VERSEMENTS DE RETRAITE

Lorsque vous déposez une demande hebdomadaire, vous devez déclarer tout versement de pension intégralement financé par votre employeur ou par l'armée, ainsi que tout versement d'un 401k ou autre paiement périodique ou forfaitaire similaire. Vous serez contacté(e) pour fournir les informations suivantes :

- Nom du ou des employeurs contributeurs
- Pourcentage de la contribution de l'employeur
- Date à laquelle vous avez reçu ou commencé à recevoir le paiement
- Montant brut du versement

Une fois ces informations reçues, nous déterminerons si ce paiement est déductible des prestations d'assurance chômage.

Palements

OPTIONS DE PAIEMENT – CARTE DE DÉBIT IWD OU DÉPÔT DIRECT CARTE DE DÉBIT IWD

Lorsque vous déposez une demande d'assurance chômage et que vous avez choisi de recevoir le paiement par une carte

U.S. Bank ReliaCard®, une carte vous sera envoyée par courrier. La carte sera valable pendant trois ans, veuillez donc ne pas la détruire. Si vous avez déjà reçu une carte au cours des trois dernières années, elle est toujours valide, et les paiements seront versés sur cette carte.

Le paiement de l'allocation est déposé 4 à 5 jours ouvrables après la déclaration hebdomadaire, si toutes les conditions d'admissibilité sont remplies. Les jours fériés peuvent retarder le paiement.

La ReliaCard est émise et gérée par U.S. Bank. L'envoi d'une nouvelle carte peut prendre jusqu'à 10 jours ouvrables. Sur le site Web des titulaires de la ReliaCard, vous pouvez :

- Consulter le solde de votre compte
- Vérifier l'historique des transactions
- Vous inscrire pour recevoir des alertes de solde (par message texte ou e-mail)
- Vous inscrire pour recevoir une notification de dépôt par e-mail

Vous pouvez également télécharger l'application mobile ReliaCard pour gérer votre carte de débit. Le service client ReliaCard est disponible 24 h/24 et 7 j/7 pour toute question relative à la carte, à l'adresse suivante :

- 855.282.6161
- 855.282.6161 (TTY)

www.usbankreliacard.com

INFORMATIONS IMPORTANTES

- Seul IWD peut mettre à jour vos informations personnelles pour la ReliaCard.
- Tout changement d'adresse ou de nom doit être signalé à IWD.
- Le solde du compte et l'historique des transactions de la carte ne sont pas accessibles au personnel d'IWD.

Vous devez contacter U.S. Bank pour commander une carte de remplacement ou signaler une carte perdue ou volée.

La ReliaCard est émise par U.S. Bank National Association en vertu d'une licence de Visa U.S.A Inc. © 2020 U.S. Bank. Membre FDIC.

DÉPÔT DIRECT

Vous pouvez choisir de faire déposer directement vos paiements d'allocations chômage (UI) sur un compte courant ou un compte d'épargne. Les paiements sont généralement déposés 4 à 5 jours ouvrables après le dépôt de votre demande hebdomadaire, à condition que toutes les conditions d'admissibilité soient remplies. Les jours fériés peuvent retarder le paiement.

Pour recevoir les paiements par dépôt direct, vous devez mettre à jour vos informations de compte sur le site Web d'IWD. Le personnel d'IWD ne peut pas mettre à jour vos informations bancaires à votre place. Avant de soumettre vos informations de dépôt direct, vous êtes responsable de vérifier :

- Le numéro d'acheminement bancaire de votre institution financière
- Le numéro de compte est correct et correspond bien au compte sur lequel vous souhaitez que les fonds soient déposés.

Il est de votre responsabilité de vérifier que le paiement des prestations a bien été déposé sur le bon compte, et de résoudre tout problème de dépôt direct avec votre banque.

IWD n'est pas responsable des erreurs de saisie du numéro d'acheminement et/ou du numéro de compte. Les paiements déposés sur un mauvais compte peuvent retarder vos prestations et pourraient ne pas être récupérables.

Pour protéger les informations sensibles, le personnel d'IWD a un accès limité à la mise à jour des informations de compte et n'accepte pas de formulaires papier pour modifier les informations de compte. Si vous choisissez de ne pas mettre à jour vos informations en ligne, la carte de débit IWD sera utilisée par défaut comme mode de paiement.

AUTRES DÉDUCTIONS

DÉDUCTION POUR PENSION ALIMENTAIRE

L'unité de recouvrement des pensions alimentaires (Child Support Recovery Unit) peut retenir jusqu'à 50 % de votre paiement d'allocations chômage pour satisfaire une obligation alimentaire. Vous recevrez un avis par courrier indiquant le montant de la déduction et la date de début de cette retenue. Le montant retenu est inclus dans votre formulaire IRS 1099-G, puisqu'il a été

versé à une autre agence en votre nom. Les demandes visant à modifier ou arrêter les déductions doivent être adressées à l'unité de recouvrement des pensions alimentaires ou via le système judiciaire.

TROP-PERÇU

Vous êtes responsable du remboursement de toute prestation que vous n'étiez pas admissible à recevoir. En cas de trop-perçu sans fraude, vos futurs paiements de prestations seront utilisés pour rembourser le montant dû.

IWD interceptera les remboursements d'impôts d'État et fédéraux, les gains de casino ou de loterie, ou d'autres sources, quelle que soit l'existence d'un plan de paiement ou l'historique de paiement.

Depuis le 1er juillet 2018, si vous avez un solde de trop-perçu lié à une fraude (incluant pénalité, intérêts et frais de privilège), vous n'êtes pas admissible aux prestations d'assurance chômage tant que ce solde n'est pas intégralement remboursé. Vous ne serez pas payé pour les semaines que vous avez déjà déclarées. Les paiements d'assurance chômage de l'Iowa ne peuvent pas être utilisés pour rembourser un solde de trop-perçu pour fraude. Les trop-perçus dus à une fraude incluent une pénalité de 15 %.

Remarque : Les montants des trop-perçus comprennent le total des prestations que vous avez reçues, ainsi que les paiements effectués pour les retenues fiscales ou à l'unité de recouvrement des pensions alimentaires.

IMPÔTS SUR LES PRESTATIONS D'ASSURANCE CHÔMAGE

Les prestations d'assurance chômage sont imposables. Tout paiement de 10,00 \$ ou plus est déclaré chaque année à l'Internal Revenue Service (IRS) et au Département des recettes de l'Iowa. Vous recevrez un formulaire IRS 1099-G avant le 31 janvier de chaque année. Ce formulaire contient des informations fiscales importantes, y compris :

Le montant total des prestations versées pendant l'année fiscale

Le montant des impôts d'État et fédéraux retenus Vous devez déclarer ces informations sur vos déclarations de revenus fédérales et d'État.

Vous pouvez choisir de retenir :

10 % de votre prestation pour les impôts fédéraux

5 % pour les impôts de l'Iowa

Remarque : À partir de 2025, l'État de l'Iowa a modifié son taux de retenue d'impôt à 3,8 %.

Cependant, IWD est tenu de continuer à retenir 5 % conformément à la section actuelle du code de l'Iowa qui régit l'agence. Jusqu'à ce que cette section soit modifiée, IWD continuera à retenir 5 % si vous choisissez la retenue d'impôt d'État.

Vous ferez votre choix de retenue d'impôt lors de votre demande d'assurance chômage. Pour apporter des modifications, veuillez vous connecter à votre portail du demandeur.

Remarque : Le formulaire 1099-G sera envoyé à l'adresse enregistrée. Si vous avez changé d'adresse depuis votre dernière demande, mettez à jour votre adresse postale auprès d'Iowa Workforce Development.

Informations supplémentaires

SERVICES DE RÉINSERTION PROFESSIONNELLE

Des études menées par le Département du Travail des États-Unis (U.S. Department of Labor) montrent que les personnes qui bénéficient de services de réinsertion professionnelle retrouvent un emploi plus rapidement que celles qui n'en bénéficient pas. Nous utilisons un profilage pour sélectionner les personnes tenues de chercher un emploi et de participer au programme RESEA (Reemployment Services and Eligibility Assessment). Nous prenons en compte des facteurs tels que la profession, le secteur d'activité, le niveau d'études, la durée de l'emploi, le salaire, et d'autres éléments. Les participants sont sélectionnés au cours des cinq premières semaines payées de leur demande.

Le programme RESEA vérifie que vous êtes inscrit à la recherche d'emploi et vous fournit des services personnalisés de réinsertion professionnelle. Si vous êtes sélectionné(e), votre participation est obligatoire pour maintenir votre admissibilité aux allocations chômage. Le non-respect de cette obligation peut entraîner un refus de prestations.

Vous recevrez une lettre avec les instructions sur le lieu du rendez-vous et les documents à apporter. Si vous ne pouvez pas assister à votre rendez-vous programmé, vous devez contacter votre conseiller RESEA à l'avance. Les rendez-vous peuvent être reportés pour un motif valable.

Pendant le programme RESEA, vous rencontrerez un conseiller RESEA en entretien individuel pour :

- Discuter des avantages et des exigences du programme RESEA, y compris l'impact d'un refus de participation sur vos prestations
- Évaluer votre admissibilité aux prestations chômage et traiter tout problème éventuel
- Examiner vos recherches d'emploi et discuter de votre processus de recherche
- Vous fournir des informations sur le marché du travail (LMI)
- Examiner votre CV et vous donner des commentaires
- Vérifier que votre inscription sur IowaWORKS est correctement complétée
- Vous programmer pour un atelier d'orientation au centre IowaWORKS
- Vous programmer pour un autre atelier de votre choix, à réaliser dans les 30 jours civils suivant l'évaluation RESEA
- Vous orienter vers d'autres services ou activités de réinsertion professionnelle si vous rencontrez des obstacles à l'emploi (rédaction de CV, Future Ready Iowa, WIOA, services pour anciens détenus, etc.)
- Élaborer ou réviser un Plan de service initial (ISP) incluant des activités de recherche d'emploi, l'utilisation des services offerts par IowaWORKS, et les outils en libre-service

Contactez votre bureau local IowaWORKS pour plus d'informations.

PRESTATIONS PROLONGÉES POUR FORMATION (TEB – Training Extension Benefits)

Si vous êtes inscrit(e) dans un établissement scolaire ou suivez une formation, vous pouvez demander les prestations prolongées pour formation (TEB) afin de recevoir jusqu'à 26 semaines supplémentaires de prestations. Le programme TEB est disponible si vous :

- Répondez aux critères d'admissibilité aux allocations chômage

Avez été séparé(e) de votre emploi pour l'une des raisons suivantes :

- Licenciement
- Départ volontaire d'un poste à temps plein dans une profession en déclin
- Séparation involontaire d'un poste à temps plein en raison d'une réduction permanente des activités de votre dernier employeur
- De plus, l'établissement scolaire ou la formation doit répondre à l'un des critères suivants :
- Concerner une profession en forte demande, selon la définition d'IWD
- Être une profession de haute technologie ou une formation approuvée dans le cadre du Workforce Investment and Opportunity Act (WIOA)

Les prestations TEB ne sont versées qu'après épuisement de toutes les autres prestations de chômage. Vous devez soumettre votre demande TEB dans un délai de 30 jours après la dernière semaine pendant laquelle vous recevez des prestations.

Vous pouvez consulter la liste des professions en forte demande et en déclin sur notre site Web et soumettre votre demande TEB via votre portail du demandeur.

FORMATION APPROUVÉE PAR LE DÉPARTEMENT (DAT – Department Approved Training)

Si vous êtes inscrit(e) à l'école ou suivez une formation, vous pouvez demander à ce que l'obligation de recherche d'emploi soit levée pour chaque semestre de formation. Pour cela, vous devez soumettre une demande DAT dans votre portail du demandeur en incluant les informations suivantes :

- Nom de l'établissement
- Type de formation
- Emploi du temps des cours
- Dates de début et de fin de la formation

Une décision d'approbation ou de refus vous sera envoyée par le moyen de communication préféré que vous avez sélectionné. La décision comprendra également des droits d'appel. Si vous êtes approuvé(e) pour le DAT, vous n'êtes pas tenu(e) de rechercher un emploi, mais vous devez rester apte et disponible pour assister aux cours. Vous devez également continuer à déposer une demande hebdomadaire pour recevoir les paiements pendant vos études.

Si la formation cesse pour une raison quelconque, vous devez en informer IWD et commencer immédiatement vos démarches de recherche d'emploi. Pour continuer à recevoir les prestations DAT à chaque semestre, vous devez soumettre une nouvelle demande, incluant votre emploi du

temps mis à jour et les notes du semestre précédent pour démontrer vos progrès.

COMPENSATION EN CAS DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (STC – Short-Time Compensation)

Le programme de compensation en cas de réduction du temps de travail (STC) constitue une alternative aux licenciements pour les entreprises ayant cinq salariés ou plus confrontées à une baisse de leur activité. Dans le cadre du STC, les heures de travail des employés sont réduites, et l'assurance chômage (UI) remplace partiellement les revenus perdus. Cela permet aux entreprises d'éviter les licenciements, de maintenir le lien avec leurs employés et de conserver leur main-d'œuvre qualifiée pour la reprise.

SALAIRES MILITAIRES

Si vous avez effectué un service militaire actif pendant la période de référence, vous pouvez déposer une demande d'allocations chômage dans n'importe quel État, à condition d'être physiquement présent dans cet État au moment du dépôt. Pour ajouter des salaires militaires à votre demande, vous devez avoir effectué un service actif dans les Forces armées ou avoir accompli au moins 180 jours consécutifs de service actif dans une force de réserve militaire américaine, et satisfaire à toutes les autres conditions d'admissibilité. Vous devez fournir une copie de votre formulaire DD-214 (copie membre 4) afin de déterminer si les salaires militaires peuvent être utilisés dans votre demande.

Le service militaire des États-Unis, et non IWD, déterminera si les revenus peuvent être utilisés dans une demande. Si la demande est approuvée, vous recevrez un nouveau relevé financier par courrier. Si la demande est refusée, vous recevrez une décision avec vos droits d'appel. Vous pouvez soumettre votre formulaire DD-214 de l'une des façons suivantes :

- Dans votre portail du demandeur
- Dans un centre local IowaWORKS
- Par fax au service militaire UI au 515-281-4057
- Par courrier à l'adresse suivante :

UI Benefits Bureau
PO Box 10332
Des Moines, IA 50306-0332

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES CONCERNANT LES DEMANDES MILITAIRES

Le service militaire et les salaires perçus pour ce service sont attribués à l'État dans lequel la personne est physiquement présente au moment du dépôt de la demande militaire. Les salaires militaires non utilisés peuvent être utilisés pour une demande ultérieure.

Les résultats fédéraux du corps de service militaire sont définitifs et seul ce corps peut délivrer une version corrigée du formulaire DD 214.

Un ancien militaire peut demander une correction des informations contenues dans le

formulaire DD 214 auprès de son corps d'origine s'il estime que les informations sont incomplètes ou inexactes.

Un versement forfaitaire pour des congés non utilisés, des paiements de retraite, des allocations d'aide à l'éducation ou des paiements pour invalidité peut réduire le montant des prestations d'assurance chômage. De plus, les allocations de subsistance pour la formation en réadaptation professionnelle ou les allocations d'aide à l'éducation pour orphelins de guerre (ou veuves), versées par le Département des Anciens Combattants, peuvent également réduire le montant des prestations.

Les salaires militaires sont déterminés en fonction du grade du militaire au moment de sa libération. Le barème de rémunération est publié par le Secrétaire au Travail et sert à déterminer les crédits de salaire et les affectations de salaire.

SALAIRES FÉDÉRAUX

Les salaires fédéraux ne sont pas attribués à un État tant qu'une demande d'assurance chômage n'a pas été déposée. Si vous avez travaillé pour le gouvernement fédéral pendant la période de référence, vous devez déclarer cet emploi lors du dépôt de votre demande d'assurance chômage. Nous enverrons une demande à l'employeur fédéral pour déterminer si les salaires peuvent être attribués à l'Iowa. Une fois les salaires attribués, un nouveau relevé monétaire vous sera envoyé selon votre mode de communication préféré.

DEMANDE DE SALAIRES COMBINÉS

Si vous avez travaillé dans l'Iowa et dans d'autres États pendant la période de référence, vous pouvez demander à ce que vos salaires hors de l'État soient ajoutés à votre demande d'assurance chômage de l'Iowa. Les salaires hors de l'État ne seront combinés aux salaires de l'Iowa que si ces revenus supplémentaires permettent d'augmenter le montant de l'allocation hebdomadaire (WBA) ou le montant total des prestations (MBA). Vous avez la possibilité de déposer votre demande dans tout État où un employeur a déclaré des revenus pour vous pendant la période de référence.

DEMANDE INTERÉTATIQUE

Si vous déménagez hors de l'Iowa, vous devez nous informer immédiatement de votre changement d'adresse. Le courrier provenant du Département du Développement de la Main-d'œuvre de l'Iowa (Iowa Workforce Development) pourrait ne pas être réexpédié par le service postal des États-Unis. Si vous êtes tenu d'effectuer des recherches d'emploi, vous devez contacter l'agence pour l'emploi de l'État dans lequel vous résidez pour vous y inscrire. Vous devez continuer à déposer votre demande hebdomadaire dans l'Iowa. Les prestations continueront d'être versées par l'Iowa jusqu'à ce que vous commenciez à travailler, que vos droits soient épuisés ou que votre année d'indemnisation expire.

LOI SUR LE COMMERCE (TRADE ACT)

L'Allocation de réajustement au commerce (Trade Readjustment Allowance) et l'Aide à l'ajustement au commerce (Trade Adjustment Assistance) sont des programmes disponibles si vous êtes sans emploi ou sous-employé en raison d'une augmentation des importations

étrangères. Les employeurs concernés doivent être approuvés par le Département du Travail des États-Unis. Pour plus d'informations, contactez-nous au 866-239-0843 ou adressez-vous à un centre IowaWORKS local.

DEMANDES DE DOSSIERS

Conformément à la loi sur la liberté d'information (Freedom of Information Act - FOIA) et à la loi de l'Iowa sur les dossiers publics (Iowa Open Records Act), Iowa Workforce Development s'engage à aider toute personne cherchant à accéder aux documents publics créés ou détenus légalement par notre agence. Toute personne peut soumettre une demande pour consulter et copier un dossier public créé ou détenu par Iowa Workforce Development via ce portail de demande de dossiers. Si vous avez encore des questions, veuillez nous contacter à l'adresse uicclaimshelp@iwd.iowa.gov ou par téléphone au 866-239-0843, du lundi au vendredi de 8h00 à 16h30.

Le département doit garder confidentielles les informations obtenues d'un employeur ou d'un particulier dans le cadre de l'administration de ce chapitre ainsi que la décision initiale rendue par un représentant du département conformément à la section 96.6, sous-section 2, concernant les droits à l'allocation d'un individu. Le département ne doit pas divulguer ni rendre ces informations accessibles au public de manière à révéler l'identité de l'employeur ou de l'individu, sauf dans les cas prévus au sous-paragraphe (3) ou à l'alinéa "c". Iowa Code § 96.11(6)(b)(1) ; 20 CFR 603. Pour obtenir des informations confidentielles, la partie demanderesse doit démontrer qu'elle y a droit conformément à l'Iowa Code § 96.11(6). Tous les documents relatifs à la constatation des faits, y compris les enregistrements audio, sont confidentiels et ne peuvent être communiqués qu'au demandeur et à l'employeur.

Glossaire

1099-G

Le formulaire fiscal que vous recevez indiquant le total des prestations d'assurance chômage (UI) reçues et les impôts retenus au cours d'une année civile.

APTE ET DISPONIBLE

Si vous demandez des prestations d'assurance chômage, vous devez être prêt, disposé et apte à travailler. Vous devez être en mesure de commencer un emploi immédiatement et être physiquement et mentalement capable de travailler pour recevoir des prestations UI.

DEMANDE UI SUPPLÉMENTAIRE

Une demande visant à réactiver une demande d'assurance chômage existante après une période d'emploi.

JUGE EN DROIT ADMINISTRATIF (ALJ)

Fonctionnaire du Département des inspections, des appels et des licences qui dirige les audiences d'appel en matière d'assurance chômage. Les ALJ sont des avocats agréés et ont l'obligation de mener une audience équitable et impartiale pour les parties concernées.

APPEL

Le droit des parties intéressées de contester une décision au motif qu'elle n'est pas juridiquement correcte ou qu'elle est fondée sur des faits incorrects ou incomplets. Tous les appels doivent être

rédigés par écrit et déposés dans le délai imparti.

AUDIENCE D'APPEL

Procédure formelle tenue par un juge en droit administratif pour examiner un appel d'une décision factuelle concernant les prestations ou la responsabilité fiscale d'un employeur.

PÉRIODE DE RÉFÉRENCE ALTERNATIVE

La période de référence alternative correspond aux quatre trimestres civils complets précédant le trimestre civil au cours duquel une demande est déposée.

PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

La période de référence est constituée des quatre premiers des cinq derniers trimestres civils complets précédant le trimestre civil au cours duquel la demande prend effet.

MONTANT DES PRESTATIONS OU MONTANT HEBDOMADAIRE DES PRESTATIONS

Le montant des paiements d'assurance chômage que vous recevez chaque semaine.

SEMAINE DE PRESTATION

Une semaine civile qui commence à 00 h 01 le dimanche et se termine à minuit le samedi suivant.

ANNÉE D'INDEMNISATION

La période d'un an débutant le dimanche de la semaine où la demande initiale valable d'assurance chômage est déposée. C'est au cours de cette période que la personne peut recevoir jusqu'à 26 semaines complètes de prestations.

INTERRUPTION DU STATUT DE DÉCLARATION

Vous pouvez commencer et arrêter de demander des prestations hebdomadaires aussi souvent que nécessaire pendant l'année de prestations. Ceci est appelé une interruption de déclaration. Toute interruption de la déclaration nécessite de déposer une nouvelle demande initiale pour réactiver votre dossier.

TRIMESTRE CIVIL

Période de trois mois débutant en janvier, avril, juillet ou octobre. 1er trimestre – du 1er janvier au 31 mars
2e trimestre – du 1er avril au 30 juin
3e trimestre – du 1er juillet au 30 septembre
4e trimestre – du 1er octobre au 31 décembre

DEMANDE DE PRESTATIONS

Pour recevoir un paiement de prestations après avoir déposé votre demande initiale, vous devez certifier votre éligibilité en soumettant une demande hebdomadaire.

DEMANDE DE SALAIRES COMBINÉS (CWC)

Une demande en Iowa dans laquelle les salaires gagnés pendant une période de référence en Iowa sont combinés avec tous les salaires de la période de référence gagnés dans d'autres États pour se qualifier aux prestations ou en augmenter le montant.

TRANSFERT D'UNE DEMANDE DE SALAIRES COMBINÉS (CWC-T)

Salaires de l'Iowa transférés vers un autre État pour être utilisés dans une demande d'assurance chômage auprès de cet autre État.

EMPLOI COUVERT

Travail effectué pour un employeur assujéti à la loi sur la sécurité de l'emploi de l'Iowa et qui paie les taxes d'assurance chômage. Également appelé emploi assuré.

SALAIRES COUVERTS

Salaires versés à un employé par un employeur tenu de payer les taxes d'assurance chômage.

FORMATION APPROUVÉE PAR LE DÉPARTEMENT (DAT – Department Approved Training)

Une personne suivant une formation ou un cours peut soumettre une demande écrite pour que l'obligation de recherche d'emploi soit levée.

PERSONNES À CHARGE

Toute personne ayant été déclarée sur la déclaration de revenus de l'année précédente ou un conjoint pouvant être déclaré comme personne à charge dans une demande d'assurance chômage.

DÉCISION

Décision prise concernant une demande de statut assuré, une demande de prestations d'assurance chômage ou toute autre question liée à l'assurance chômage.

DATE DE DÉCISION

Date à laquelle une décision est prise.

DÉPÔT DIRECT

Option de paiement permettant que vos prestations d'assurance chômage soient versées directement sur un compte courant ou un compte d'épargne.

AIDE AU CHÔMAGE EN CAS DE CATASTROPHE (DUA)

Si vous perdez votre emploi à la suite d'une catastrophe déclarée et que vous ne disposez pas de revenus suffisants pour être admissible à une demande d'assurance chômage, vous pourriez être éligible à des prestations fondées sur des salaires non couverts.

DATE D'EFFET (des prestations)

Date à laquelle commence votre année de prestations. Les demandes d'assurance chômage prennent toujours effet le dimanche de la semaine au cours de laquelle la demande est déposée.

CONSEIL D'APPEL POUR L'EMPLOI

En appel, le Conseil d'appel pour l'emploi (Employment Appeal Board – EAB) examine les décisions relatives aux prestations de chômage prises par un juge administratif. Les membres du Conseil sont nommés par le gouverneur et confirmés par le Sénat de l'Iowa. Un membre représente les employeurs, un autre les employés, et un troisième représente le public. Le Conseil est rattaché au Département des inspections et des appels.

REVENUS EXCESSIFS

Un montant égal ou supérieur au montant hebdomadaire de l'allocation plus 15 \$.

ENQUÊTEUR (FACT-FINDER)

Un employé de la Division de l'assurance chômage de l'Iowa chargé de déterminer l'admissibilité à une demande d'assurance chômage.

ENTRETIEN D'ÉCLAIRCISSEMENT DES FAITS (FACT-FINDING)

Il s'agit d'un entretien informel, généralement tenu par téléphone, au cours duquel vous et l'employeur présentez des informations concernant la demande initiale.

DEMANDE FÉDÉRALE

Une demande dans laquelle des salaires ont été perçus auprès d'un employeur fédéral pendant la période de référence. Nous enverrons une demande à l'employeur fédéral pour déterminer si les salaires peuvent être attribués à l'Iowa pour être utilisés dans une demande d'assurance chômage.

FRAUDE

La fausse déclaration ou la non-divulcation volontaire d'un fait important dans le but d'obtenir des prestations auxquelles vous n'avez pas droit.

VÉRIFICATION D'IDENTITÉ

Iowa Workforce Development (IWD) utilise les données fournies par ID.me pour vérifier et valider votre identité.

DEMANDE INITIALE D'ASSURANCE CHÔMAGE

Une demande effectuée par un travailleur afin de déterminer son admissibilité à l'assurance chômage et de calculer les montants hebdomadaire et maximum des prestations.

TRIMESTRE DE DÉCALAGE (LAG QUARTER)

Le trimestre civil immédiatement antérieur à celui dans lequel tombe la date de prise d'effet.

MONTANT MAXIMAL DE L'ALLOCATION (MBA)

Le montant total des prestations d'assurance chômage auquel vous avez droit pendant une année d'indemnisation.

DEMANDE MILITAIRE

Une demande dans laquelle des salaires militaires ont été perçus pendant la période de référence. Vous devez avoir effectué un service actif dans les Forces armées ou au moins 180 jours consécutifs de service actif dans une force de réserve militaire des États-Unis. Vous devez fournir à l'agence votre formulaire DD214 (copie membre 4) afin de déterminer votre admissibilité.

ADMISSIBILITÉ MONÉTAIRE

Admissibilité aux prestations d'assurance chômage fondée sur le montant brut des salaires assurés perçus pendant la période de référence. Les montants minimum et maximum des allocations sont fixés par la loi et peuvent être révisés chaque année.

TROP-PERÇU

Prestations d'assurance chômage que vous avez reçues alors que vous n'y étiez pas admissible en raison d'une disqualification, de revenus ou pour d'autres raisons.

CONTESTATION (PROTEST)

Notification adressée à Iowa Workforce Development concernant un problème d'admissibilité

potentiellement disqualifiant pour les prestations d'assurance chômage. Une contestation peut être initiée par l'employeur, la personne demandant les prestations ou par Iowa Workforce Development.

RÉACTIVATION

Toute interruption dans la déclaration hebdomadaire (interruption de statut de déclaration) nécessite de déposer une nouvelle demande initiale pour la semaine où vous souhaitez recommencer à percevoir des prestations. Toute période d'emploi pendant cette interruption doit être déclarée. Toute activité professionnelle effectuée pendant l'interruption doit être déclarée.

REFUS

Vous pouvez être disqualifié si vous refusez une offre ou une orientation vers un emploi convenable.

INSCRIPTION À LA RECHERCHE D'EMPLOI

Si vous êtes tenu d'effectuer des recherches d'emploi, vous devez également vous inscrire sur IowaWORKS.gov. Le fait de ne pas s'inscrire peut entraîner un refus de prestations.

DÉCLARATION DES REVENUS

Les salaires doivent être déclarés pour la semaine au cours de laquelle ils ont été gagnés.

RÉQUALIFICATION

Processus par lequel vous pouvez rétablir votre admissibilité aux prestations d'assurance chômage après une décision d'inadmissibilité et une période de disqualification, en reprenant un emploi.

SECONDE ANNÉE D'INDEMNISATION

Pour être admissible à une deuxième année de demande, vous devez avoir gagné un salaire dans un emploi assurable équivalant à au moins huit fois votre montant hebdomadaire de prestation depuis la date d'effet de votre précédente demande d'indemnisation.

TRAVAIL INDÉPENDANT

Les revenus provenant du travail indépendant ne sont pas considérés comme des salaires et ne sont pas déduits des prestations d'assurance chômage.

INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT

Païement effectué par un employeur à la suite d'un renvoi, d'un licenciement ou d'une séparation, y compris les salaires en lieu et place d'un préavis. Ce montant est entièrement déductible.

PRESTATIONS PROLONGÉES POUR FORMATION (TEB – Training Extension Benefits)

Programme de prestations destiné aux étudiants à temps plein, pouvant vous permettre de recevoir jusqu'à 26 semaines supplémentaires de prestations d'assurance chômage si vous remplissez les conditions requises.

LOI SUR LE COMMERCE (TRADE ACT)

Programmes disponibles si vous êtes sans emploi ou sous-employé en raison d'une augmentation des importations étrangères. Un employeur doit être certifié comme admissible au programme commercial par le Département du Travail des États-Unis.

DEMANDE VALIDE D'ASSURANCE CHÔMAGE

Demande de prestations d'assurance chômage qui répond à toutes les conditions d'admissibilité prévues par la loi et établit une année de prestations.

SALAIRES

Toute rémunération pour des services personnels en espèces ou sous toute autre forme, sauf si elle est expressément exclue de la définition des salaires selon la Section 96.19(41) du Code de l'Iowa.

MONTANT HEBDOMADAIRE DE LA PRESTATION (WBA)

Le montant qui vous est versé pour une semaine indemnisable de chômage.

CERTIFICATION HEBDOMADAIRE

Demande déposée chaque semaine afin de recevoir les prestations d'assurance chômage après avoir soumis une demande initiale. Également appelée « demande hebdomadaire ».