

Pour obtenir votre code de référence d'assurance-emploi

1. Vous recevrez un courriel ou un message texte sur le compte utilisé lorsque vous avez rempli votre demande en ligne d'**aide financière pour services pour apprentis de WorkBC**.

- L'objet du courriel indiquera : **Aide financière pour formation comme apprenti – préapprouvée**
- Le texte du courriel indiquera ce qui suit :

« Votre demande pour aide financière supplémentaire pour apprenti a été reçue. Veuillez consulter <http://apply.workbc.ca> pour en apprendre davantage au sujet des renseignements et des exigences supplémentaires connexes à votre demande. »

2. Cliquez sur <http://apply.workbc.ca> pour accéder à la page de connexion. Sélectionnez l'option « *Connexion* ».



Quand vous aurez cliqué sur *Connexion*, vous serez invité à vous connecter à l'aide de votre carte BC Services ou votre Basic BCeID. Veuillez-vous assurer d'utiliser les mêmes renseignements de connexion que vous avez entrés lors de votre inscription aux services à l'emploi en ligne de WorkBC.

Après avoir entré vos renseignements de connexion, vous serez acheminé vers votre historique de connexion. Cliquez sur *Suivant*.

3. La mention « préapprouvée » figurera en gras dans la liste des messages de votre boîte de réception. Sélectionnez le message préapprouvé dans la liste des messages pour faire afficher des renseignements sur la demande d'assurance-emploi. De plus, si vous accédez au menu « Demandes », votre demande préapprouvée d'apprenti sera accompagnée de **votre code de référence d'assurance-emploi** , comme cela est indiqué ci-dessous.

The screenshot shows the WorkBC online portal interface. On the left is a navigation menu with options like Messages, Demandes, and Demandes de services. The main content area displays a message titled 'Apprentice Training Supports - préapprouvée' from 'Administrateur du portail' dated 'Jeudi mars 14, 2019'. The message text explains that the user's request for additional financial aid for apprenticeship has been received and is pending confirmation from the training provider. It also provides instructions on how to submit a request for Employment Insurance (A-E) benefits, including the need to provide a reference code. A red arrow points to the reference code field in the message, which is partially obscured by a black box. At the bottom of the page, there is a footer section with contact information and a link to the 'Aide' menu.

Si vous avez des questions sur cette procédure, vous pouvez cliquer sur le lien du menu **Aide** pour communiquer avec votre centre de WorkBC.



Ce programme est financé par le gouvernement du Canada et la province de la Colombie-Britannique