

# COMMENT DÉCLARER MA SITUATION TOUS LES MOIS ?

- 1 Rendez-vous sur [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr), cliquez sur « M'actualiser » (ce bouton n'est visualisable qu'en période d'actualisation).

L'actualisation mensuelle permet, selon votre situation :

- de maintenir votre inscription

- de déclencher le paiement des allocations auxquelles vous avez droit

L'actualisation est uniquement possible aux dates indiquées dans le calendrier des paiements (accessible [en ligne](#) ou en agence pôle emploi)

The screenshot shows the Pôle emploi website interface. At the top, there is a navigation bar with the Pôle emploi logo, a menu icon, and a button labeled 'Le nouvel espace personnel'. Below this, a large banner displays '605 201 offres d'emploi disponibles' and a search bar. A navigation menu on the right includes 'Entreprise' and 'Employeur Particulier'. At the bottom, a row of service buttons is visible: 'M'actualiser' (with a calendar icon and dates '28.03.2018 - 15.04.2018'), 'ESPACE PERSONNEL', 'Céder mon dossier, Publier mon CV', 'M'inscrire, me réinscrire (demandeur d'emploi)', 'Trouver ma formation', 'ES', and 'Plus de services'. A hand cursor is pointing at the 'M'actualiser' button, which is highlighted with a red circle. A tooltip above the button reads 'Actualisation ouverte !'.

# COMMENT DÉCLARER MA SITUATION TOUS LES MOIS ?

② J'actualise ma situation pendant la période d'ouverture

③ Répondez à toutes les questions en cochant « Oui » ou « Non ».

Complétez les éléments demandés et validez

A noter : si vous réalisez une période de mise en situation en milieu professionnel, elle n'est considérée ni comme un stage, ni comme une formation (cliquez sur « Non » dans les champs associés)

## Déclarez votre situation mensuelle

Tous les champs sont obligatoires.

**Informations** : Ces informations sont automatiquement transmises à Pôle emploi, ce qui vous évite une démarche supplémentaire pour renouveler votre demande d'emploi.

**ATTENTION**, En application du code du travail, toute fausse déclaration vous expose à des sanctions pénales, à une radiation, ainsi qu'à l'exclusion du revenu de remplacement.

Répondez à toutes les questions posées et validez le message final qui confirmera l'enregistrement de votre déclaration.

Par cette action, vous autorisez Pôle emploi à conserver votre déclaration sur un support informatique, sous réserve qu'une copie fidèle et durable soit produite en cas de besoin.

Au 30/06/2019

Êtes-vous inscrit à une session de formation  
ou suivez-vous une formation ?

Oui  Non

Abandonner

→ Valider



# COMMENT DÉCLARER MA SITUATION TOUS LES MOIS ?

4 Vous avez travaillé pour un employeur ou à votre compte (activité non salariée), cliquez sur « OUI ».

Avant de saisir vos heures et salaires, consultez l'aide en ligne en cliquant sur ?

Si vous avez coché « Oui », déclarez bien le montant de votre salaire brut afin d'obtenir un paiement provisoire. Il sera régularisé dès réception et traitement de votre bulletin de salaire.

Si vous ne disposez pas de votre bulletin de salaire, calculez un salaire estimé sur la base de votre contrat de travail (nombre d'heures réalisées X salaire horaire brut).

En l'absence de saisie du salaire brut, votre paiement est bloqué jusqu'à réception du bulletin de salaire.

Puis cliquez sur « Valider »

## Déclarez votre situation mensuelle

Tous les champs sont obligatoires.

Pour la période du 01/06/2019 au 30/06/2019

Cochez les cases correspondant à votre cas.

Avez-vous travaillé ou exercé une activité non salariée (créateur ou repreneur d'entreprise, entrepreneur...)?  Oui  Non

Heures travaillées dans le mois  heures

Montant total de votre ou vos salaires bruts réels ou estimés  €

Avez-vous été en stage ?  Oui  Non

Avez-vous été en arrêt maladie ?  Oui  Non

Avez-vous été en congé maternité ?  Oui  Non

Percevez-vous une nouvelle pension retraite ?  Oui  Non

Percevez-vous une nouvelle pension d'invalidité de 2ème ou 3ème catégorie ?  Oui  Non

Êtes-vous toujours à la recherche d'un emploi ?  Oui  Non

Abandonner

Valider

# COMMENT DÉCLARER MA SITUATION TOUS LES MOIS ?

## 5 Relisez votre déclaration puis validez-la

### Déclarez votre situation mensuelle

Pour la période du 01/06/2019 au 30/06/2019, vous déclarez :

- ne pas avoir travaillé
- ne pas avoir été en stage
- ne pas avoir été en arrêt maladie
- ne pas avoir été en congé maternité
- ne pas percevoir une nouvelle pension retraite
- ne pas percevoir une nouvelle pension d'invalidité de 2ème ou 3ème catégorie
- être toujours à la recherche d'un emploi

Ces informations sont automatiquement transmises à Pôle emploi, ce qui vous évite une démarche supplémentaire pour renouveler votre demande d'emploi.

Par cette action, vous autorisez le Pôle emploi à conserver votre déclaration sur un support informatique, sous réserve qu'une copie fidèle et durable soit produite en cas de besoin.

Abandonner

→ Valider votre réponse

**i** Lors de vos formations, stages ou périodes de travail, vous développez et acquérez de nouvelles compétences. Pensez à les valoriser dans votre profil de compétences. Enrichissez-le, actualisez-le et publiez-le.

# COMMENT DÉCLARER MA SITUATION TOUS LES MOIS ?

6 Vous pouvez imprimer / enregistrer votre justificatif de déclaration mensuelle

## Déclarez votre situation mensuelle

### Confirmation

Votre déclaration de situation mensuelle a bien été validée le xx/xx/xxxx à xxhxx

Vous avez la possibilité de la modifier **jusqu'à xxhxx**.

Elle sera prise en compte sous un délai de 24h par Pôle emploi.

Si vous souhaitez un justificatif, téléchargez le fichier ci-dessous, avec Adobe Reader, et imprimez-le :



[Télécharger le justificatif d'actualisation \(PDF, 120 Ko\)\\*](#)

**Vous avez déclaré une activité professionnelle.**

Si vous souhaitez nous envoyer un justificatif d'activité (copie bulletin de salaire ou attestation employeur), vous avez la possibilité de :

- Envoyer par **voie postale** à l'adresse indiquée sur votre justificatif d'actualisation.
- Envoyer par **voie dématérialisée** depuis votre espace personnel, rubrique "Mes échanges avec Pôle emploi", service "**Envoyer un document**".

Retour

Modifier

7 En cliquant sur « Envoyer un document », vous pouvez joindre votre bulletin de salaire scanné ou photographié

Pour vous aider, consultez le pas-à-pas dédié à l'envoi de documents  
« [Comment envoyer un document depuis mon espace personnel ?](#) ».

N'hésitez pas à regarder le tuto. « [COMMENT M'ACTUALISER À DISTANCE ?](#) ».