



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



pôle emploi



# Actualisez-vous en ligne pour plus de simplicité

DEMANDEURS D'EMPLOI • INDEMNISATION

[www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)

# Actualisez-vous en ligne pour plus de simplicité

Chaque mois, déclarez vos activités et les situations particulières à Pôle emploi.

C'est l'actualisation mensuelle et c'est obligatoire pour rester inscrit et continuer d'être indemnisé si vous y avez droit !



Ce document concerne l'actualisation en ligne, si vous passez par le téléphone vous ne bénéficierez pas des nouveautés présentées.

## Quand et comment actualiser votre situation ?

- Entre le 28 (le 26 pour le mois de février) et le 15 du mois suivant
- Munissez-vous de votre identifiant et de votre code personnel
- Actualisez votre situation :
  - soit depuis l'application mobile « Mon espace » de Pôle emploi, rubrique « Mon actualisation »
  - soit sur [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr) > Espace Personnel
  - soit par téléphone en appelant le : **3949** Service gratuit + prix appel

## Pourquoi faut-il déclarer ?

- Pour rester inscrit à Pôle emploi et être indemnisé si vous y avez droit.
- Les périodes d'emploi non déclarées ne seront pas prises en compte pour le calcul de vos futurs droits à l'allocation chômage.
- Vous devrez rembourser les sommes versées en trop.



### LES OUTILS POUR ALLER PLUS LOIN

- Une [foire aux questions](http://pole-emploi.fr)<sup>1</sup> sur [pole-emploi.fr](http://pole-emploi.fr)
- Un [simulateur](#)<sup>2</sup> pour tester l'actualisation en ligne et découvrir les principales fonctionnalités.

1) <http://plmpl.fr/c/AvUxY>


2) <https://www.pole-emploi.fr/simulateur-nouvelle-actualisation/html/>

# Les + de l'actualisation en ligne

Toutes les informations déjà connues par Pôle emploi sont pré-remplies

Exemple : activité professionnelle, formation, arrêt maladie, congé paternité, maternité.

+ Les informations complètes (en vert) sont à vérifier

 **Entreprise X**

Activité pour un employeur depuis le ~~09 février 2023~~  
Du ~~20 février 2023~~ au ~~21 février 2023~~

Vous avez travaillé 15h pour un montant de 200 € brut

Activité connue de Pôle emploi  
[En savoir plus](#)

+ Les informations (en violet) doivent être complétées ou supprimées s'il n'y a pas d'activité sur le mois.

 **Entreprise X**

Activité pour un employeur depuis le ~~09 février 2023~~

Du ~~09 février 2023~~ au ~~09 février 2023~~

Vous avez travaillé "à compléter" pour un montant de 200 € brut

Activité connue de Pôle emploi  
[En savoir plus](#)

1 À compléter



**EXEMPLE 1, en cas de reprise d'activité :**

Indiquez le nom, les heures travaillées, la période travaillée, le salaire reçu (si vous le connaissez).

**Nom de l'employeur** ?

**Heures travaillées** ?

 heures

Ex. : Pour 157,45 heures, saisissez 157 heures

**Montant total de votre salaire brut (réel ou estimé) (facultatif)** ?

 euros brut

Ex. : Pour 1800,45 euros, saisissez 1800 euros

**Période d'activité sur le mois** ?

Du  ▼ avril 20.. au  ▼ avril 20..

- même si vous ne connaissez pas le montant précis, il est recommandé d'indiquer une estimation
- y compris les primes et indemnités compensatrices de congés payés



**S'IL Y A PLUSIEURS ACTIVITÉS  
OU EMPLOYEURS AU COURS DU MOIS**

Déclarez chaque activité, **une par une**, sans tout additionner. Pôle emploi le fait pour vous.

## EXEMPLE 2, en cas de formation :

Formation ?

Avez-vous été en formation ?

Oui

Non



Ne pas déclarer les cours du soir et les cours gratuits sur Internet type MOOC (Massiv Open Online Courses).



Nom de la formation (facultatif)

Soudeur

Période de la formation

Du



01/01/2020

au



31/12/2020

Format JJ/MM/AAAA

ANNULER

VALIDER

## EXEMPLE 3, en cas de maladie ou maternité :

Arrêt maladie ou congé maternité ?

Avez-vous été en arrêt maladie ou en congé maternité ?

Oui

Non

J'ai été en arrêt maladie

J'ai été en congé maternité

J'ai été en arrêt maladie

Veuillez préciser les dates de votre arrêt maladie



Période de l'arrêt maladie (format JJ/MM/AAAA)

Du



jj/mm/aaaa

au



jj/mm/aaaa

ANNULER

VALIDER



Si vous êtes en congé paternité ou d'adoption, ces informations seront pré-remplies en tant qu'arrêt maladie.

## + Vous pouvez transmettre vos documents :

- soit directement depuis le service actualisation,

Vos pièces justificatives à transmettre

PAR INTERNET

PAR COURRIER

Vos documents à nous envoyer :

- Bulletin de salaire [REDACTED]
- Bulletin de salaire K [REDACTED]

↓ ENVOYER MES PIÈCES JUSTIFICATIVES

- soit plus tard, depuis votre espace personnel dans « Mes échanges avec Pôle emploi/ Transmettre et suivre un document »

## + La date prévue pour le versement de votre allocation est précisée

Votre paiement

Date prévisionnelle de paiement provisoire

Le virement de votre allocation mensuelle est transmis à votre banque sous un délai de 3 à 5 jours après votre actualisation.

**Vous pourrez bénéficier d'un paiement provisoire** sur la base de votre déclaration sous réserve qu'aucun événement ne vienne le modifier (formation, reprise d'emploi, maladie, retenues diverses...).

**A réception des pièces justificatives listées ci-dessous, votre paiement sera régularisé.**

## + Des aides sont disponibles pour vous guider tout au long du parcours d'actualisation.

Il vous suffit de cliquer sur le point d'interrogation.



## + Il est possible de finir votre actualisation plus tard, en conservant une version « brouillon » jusqu'à la fin de la période d'actualisation (soit le 15 du mois suivant). Cela vous permet de **vérifier vos informations et d'éviter les erreurs.**

- Une fois validée en revanche, il n'est plus possible de corriger votre actualisation en ligne.
- **Si vous avez oublié de déclarer une ou plusieurs activités ou que vous vous êtes trompé sur les montants ou les heures, contactez votre conseiller Pôle emploi, par mail ou par téléphone au 3949.**



## **VOUS ÊTES TRAVAILLEUR INTÉRIMAIRE**

- Déclarez le nombre d'heures réalisées et la rémunération reçue (ou estimée), **mission par mission**, sur l'ensemble du mois
- **Vous n'avez aucun justificatif ou bulletin de salaire à transmettre**, à la suite de votre actualisation. Pôle emploi reçoit chaque mois, automatiquement, les déclarations de contrat de mission de la part des agences d'intérim.

## **VOUS ETES SAISONNIERS**

**Vous devez déclarer chaque mois votre activité saisonnière Agricole  
meme si celle ci est de courte durée, à cheval sur 2 mois ou à  
tache**

**Vous n'avez aucun justificatif au moment de l'actualisation,  
veuillez nous ndiquer vos heures travaillées ainsi qu'un salaire  
brut approximatif en fonction du taux horaire de votre contrat,  
afin de percevoir un PAIEMENT PROVISoire**

**Si vous etes en possession de votre TESA, veuillez déclarer le  
salaire ainsi que la somme de vos congés payés sans inclure les  
indemnités de fin de contrat.**

**RAPPEL : transmettre l'attestation d'employeur et non le bulletin  
de paie via votre espace personnel.**

# Vous faites les vendanges sur août et septembre 2023? Ce qu'il faut savoir...

Il vous appartient de vérifier les informations notées par l'employeur sur votre TESA avant de le transmettre à Pôle emploi (éléments relatifs à votre identité ainsi qu'au contrat)

**Titre Emploi Simplifié Agricole n°10Q514804**  
**ATTESTATION PÔLE EMPLOI**

Internet des MSA

Page 1 sur 2

SC - Centre de services

Période du ... au ...

Salarié :

Nom de naissance : ... Adresse : ...  
Date de naissance : ...  
Sexe : ...  
N° sécurité sociale : ...  
Département de naissance : ...  
Commune de naissance : ...  
Pays de naissance : ...  
Nationalité : ...

Employeur : N° SIRET : ...

Activité : 1190 viticulture  
Unité de Gestion : 2 TESA  
Nature d'activité sélectionnée : 51 viticulture  
Adresse : ...  
Personne à contacter : ...  
Adresse e-mail : ...  
N° Téléphone : ...

Contrat à Durée Déterminée :

Type de CDD : Contrat saisonnier pour les travaux de TAILLE  
Emploi occupé : Salarié qualifié  
Convention collective : R010 - Ccr champ-ardennes(02/07/69 exploit viticoles  
Niveau/catégorie hiérarchique : 00301  
Salaires horaires brut : 12,08 EUR  
Cotisations de retraite complémentaires : AGRICA  
Heures complémentaires éventuelles (pour les CDD à temps partiel) : 0,00  
Lieu de travail identique à l'adresse de l'établissement.  
Département de travail : 05-MARNE Commune de travail : AVIZE  
Autres éléments de rémunération : ...  
Nombre de jours travaillés : 16 jours Nombre de jours non travaillés : 0 jours  
Fin de contrat CDD : ... Montant SMIC RDF Mensu : 1066,75 EUR

Vérifiez que vous nous déposez votre ATTESTATIONPOLEEMPLOI

Titre Emploi Simplifié Agricole n°10Q514804  
ATTESTATION PÔLE EMPLOI

Internet des MSA

Page 2 sur 2

SC - Centre de services

Heures normales 1 :	Nombre	Montant	Total
106,00 x	12,08	1280,40	1280,40
Sous-total			
Nombre total d'heures :	106,00	1280,40	A
Base de calcul de l'indemnité de fin de contrat (cumul des salaires bruts depuis le début du contrat)			
Indemnité de fin de contrat (A) x 10,000 % :		128,04	A2
Sous-total (A + A2)			
Indemnité conglés payés (B x 10,000 %)		139,52	B
Rémunération totale brute (B + C)			
		1524,76	D

Cot. MSA, chômage, retraite complémentaires, prévoyance, AGPF, CSG déductible :	Montant	Taux cotisations	Montant
1524,76 x	18,876	=	288,70
Régularisation (hors plafond) :			
0,00 x	0,000	=	0,00
Complémentaire santé part coordina :			
1524,76 x	2,853	=	43,79
CRDS et CSG non déductibles :			
0,00 x	8,800	=	0,00
CSG déductible Versement santé ou complémentaire santé part patronale :			
0,00 x	8,200	=	0,00
CSG non déductible sur les heures supplémentaires :			

Prévisions en nature 1 :	Nombre	Montant unitaire	Montant
0 x	0,00	=	0,00
Prévisions en nature 2 :			
0 x	0,00	=	0,00
Versement non soumis à cotisations :			
		+	0,00
Versement agréé :			
		+	0,00
Indemnités (+) :			
		+	0,00
Deductions (-) :			
		-	0,00
Acompte (+) :			
		=	0,00
Complémentaire santé part patronale :			

Salaires net imposable avant calcul du PAS : 1246,06 EUR

Prélèvement à la source (PAS), assiette = 1245,05 EUR/06, taux de 1,00% : 23,89 EUR Z

Salaires net à payer hors PAS (D-E-E1-E2-F-F1-F2-H-H1-H1+K-L-M) : 1201,27 EUR

Salaires net à payer suite à déduction du PAS (D-E-E1-E2-F-F1-F2-H-H1-H1+K-L-M-Z) : 1177,81 EUR

\* D-E-E1-E2-F1+J1+O - Heures supplémentaires

Le PAS est un acompte qui n'a pas à être déclaré traditionnellement.  
Pour toute information concernant le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu, contactez votre conseiller fiscal, sur www.impots.gouv.fr ou par téléphone au 0809 401 401 (service gratuit + coût de l'appel).  
Pour plus d'informations, voir le rubrique dédiée au bulletin de paie sur www.service-public.fr

Ce bulletin doit être conservé :  
- sans limitation de durée pour le salarié ;  
- durant 5 ans pour l'employeur.

Date, signature et cachet de l'employeur

Vérifiez que votre TESA est bien SIGNÉ par l'employeur

ESPACE PERSONNEL | MES NOTIFICATIONS | MON COMPTE | MES COURRIERS REÇUS | MES CONTACTS EN AGENCE

Espace Personnel

Étape 1 Sélection | Étape 2 Transmission | Étape 3 Prévisualisation - Envoi | Étape 4 Confirmation

Envoyer un document

Sélectionner le(s) fichier(s)

Vous souhaitez transmettre le document bs.

⚠ Important :

- Si ce document a plusieurs pages : adressez toutes les pages en un seul envoi et dans le bon ordre (vous pouvez joindre jusqu'à 6 fichiers pour composer votre document)
- Si vous avez plusieurs documents à transmettre, envoyez un seul document à la fois : 3 bulletins de salaire = 3 envois

Transmettez votre bulletin de salaire

Ajouter une page à votre document : Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

Première page ou fichier complet : ct p1.pdf 549 Ko

RETOUR VALIDER

Transmettre toutes les pages de votre TESA en un seul envoi. Cliquez sur « choisir un fichier » pour ajouter des pages à votre envoi.

## COMMENT VOUS ACTUALISER ?

Indiquez le nombre d'heures et le salaire brut réel ou estimé du mois à actualiser, indemnité de congés payés comprise.

Si vous ne connaissez pas le salaire que vous allez percevoir, n'indiquez que le nombre d'heures effectuées dans le mois (vous ne percevrez pas de paiement provisoire).

**!** **Votre TESA est à cheval sur 2 mois**

Vous devez séparer votre activité sur les deux mois d'actualisation (faites un prorata).

Ex : Vous travaillez du 28/08/23 au 16/09/23, soit 20 jours en totalité, 4 jours en août et 16 jours en septembre. Vous percevez 1000 € brut et avez effectué 130 heures

Actualisation d'août :  $(130 \text{ h} / 20) \times 4 = 26\text{h}00 // (1000 \text{ €} / 20) \times 4 = 200 \text{ €}$

Actualisation de septembre :  $(130 \text{ h} / 20) \times 16 = 104\text{h}00 // (1000 / 20) \times 16 = 800 \text{ €}$

**!** **Vous travaillez à tâche**

Multipliez votre nombre de jours travaillés du mois à actualiser par 7 pour estimer votre nombre d'heures

Ex : Vous travaillez du 28/08/23 au 16/09/23, soit 20 jours en totalité, 4 jours en août et 16 jours en septembre. Vous percevez 1000 € brut

Actualisation d'août :  $7 \times 4 = 28\text{h}00 // (1000 / 20) \times 4 = 200 \text{ €}$

Actualisation de septembre :  $7 \times 16 = 112\text{h}00 // (1000 / 20) \times 16 = 800 \text{ €}$



Vous recevrez le paiement définitif de votre allocation lorsque ces pièces auront été transmises et traitées par Pôle emploi.