




# Mon espace (Pôle emploi). Vos démarches à portée de main sur smartphone


Vous pourrez transmettre votre dernier bulletin de salaire avec l'application Mon espace de Pôle emploi. Vous souhaitez consulter et modifier vos espaces en ligne ? Pour faire une démarche, demander une attestation, transmettre un document ou encore consulter vos droits, cela est possible depuis votre smartphone.

 Difficulté Facile

 Durée 15 minute(s)

 Public Professionnels, Grand public, Médiateurs

 Licence CC-BY-SA

 Type de contenu

Fiche action

## Sommaire

Introduction

Tutoriels prérequis

Étape 1 - Se connecter à l'application

Étape 2 - Se connecter avec un code

Étape 3 - Vous êtes connecté à votre espace !

Étape 4 - Transmettre un bulletin de salaire

Étape 5 - Commencer l'envoi du document

Étape 6 - Définir le type de document

Étape 7 - Importer le document

Étape 8 - Aller chercher le document dans le smartphone

Étape 9 - Votre document est chargé !

Commentaires

## Introduction

Quand vous souhaitez acheter une casserole. Où allez-vous ? En magasin.

Pour les utilisateurs de smartphone, c'est similaire. Si vous souhaitez obtenir une nouvelle application, vous disposez de deux principaux magasins d'application :

**Play Store de Google** et **App Store d'Apple**.

Vous pouvez vous rendre sur celui qui est installé sur votre smartphone en étant connecté à internet pour suivre ce tutoriel.

Pour télécharger l'application vous pouvez vous référer aux étapes 1 et 2 du tutoriel "Caf. Vos démarches à portée de main sur smartphone" indiqué en prérequis.

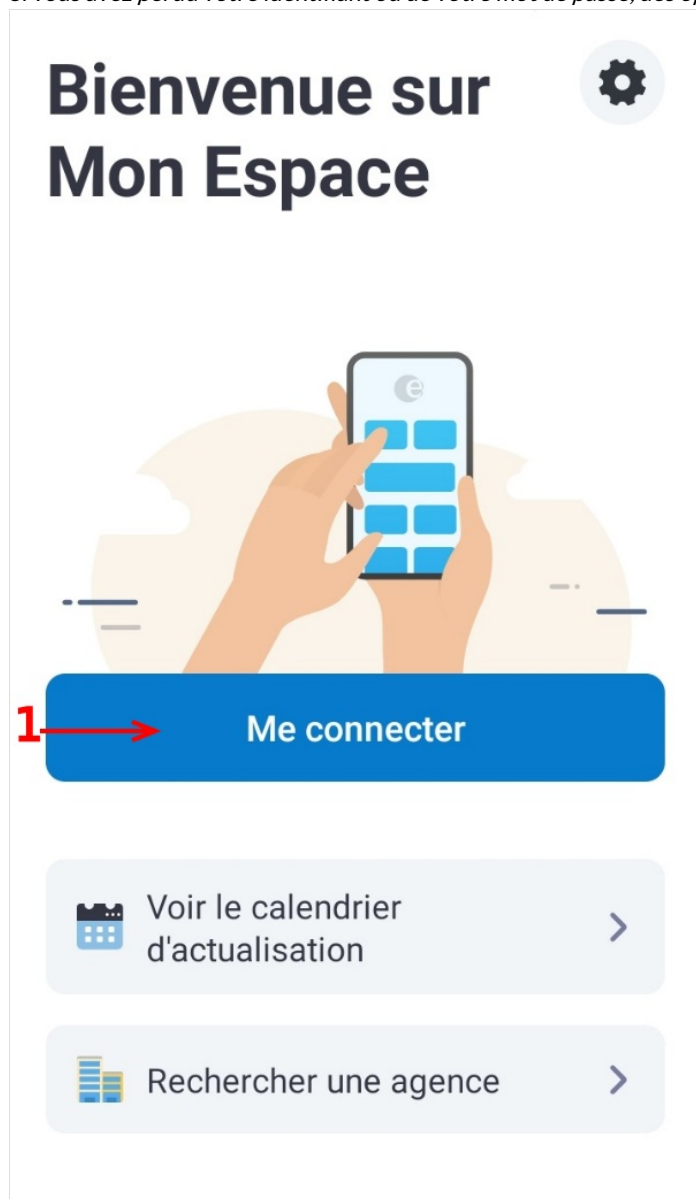
## Tutoriels prérequis

 Caf. Vos démarches à portée de main sur smartphone


# Étape 1 - Se connecter à l'application

1. Cliquez sur **Me connecter**
2. Renseignez votre nom d'utilisateur (différent de votre identifiant)
3. Cliquez sur **Poursuivre**
4. Renseignez votre mot de passe
5. Cliquez sur **Se connecter**

Si vous avez perdu votre identifiant ou de votre mot de passe, des options de récupération sont possibles en bas de l'écran.



← Connexion


 **Soyez vigilant :** [Information de sécurité](#)

*Tous les champs sont obligatoires*

**Nom d'utilisateur**

 Identifiant.01

**Mot de passe**

4  

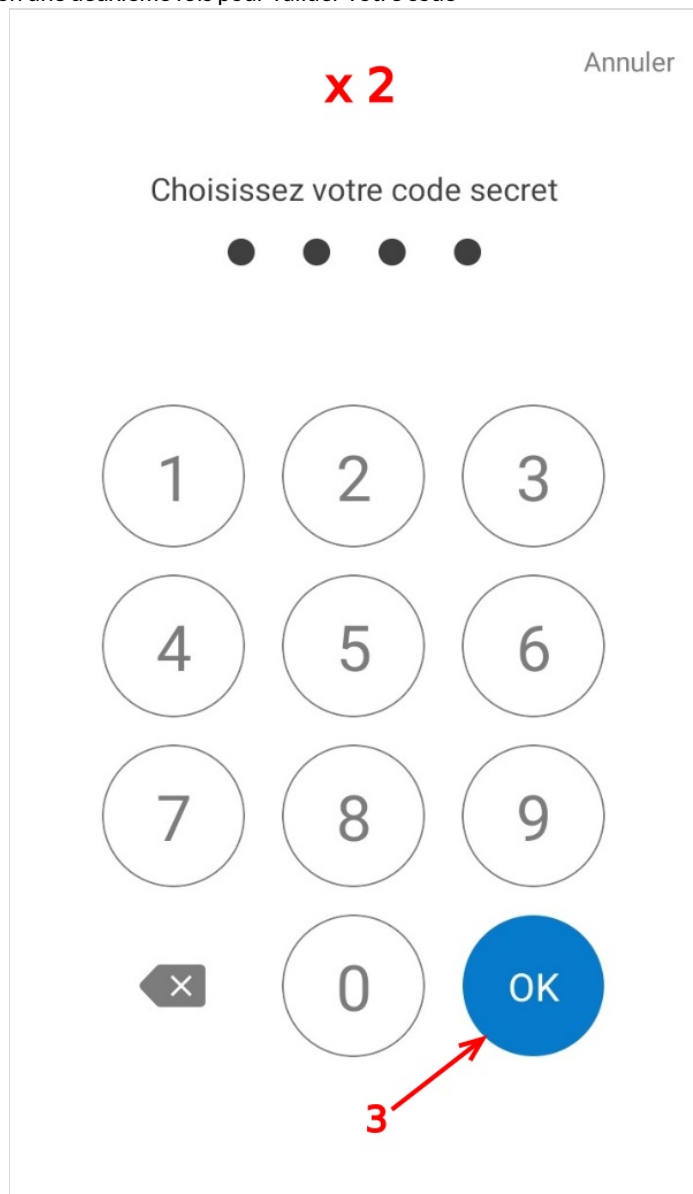
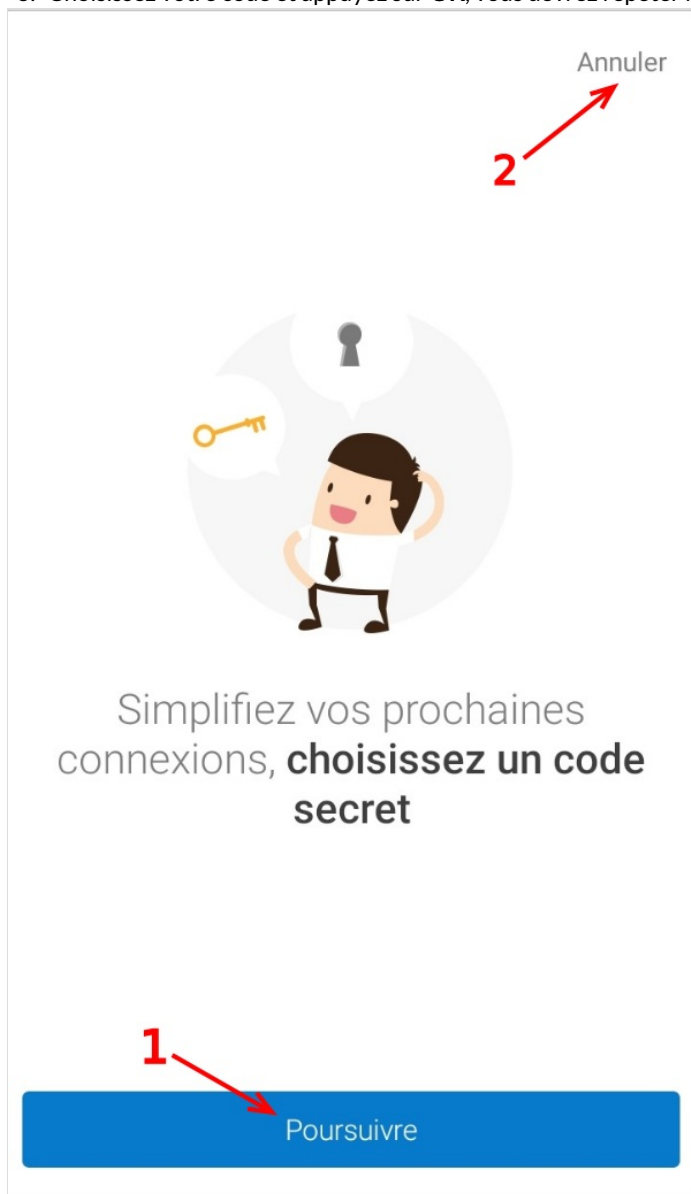
[J'ai oublié mon mot de passe](#)

5 

Retour Se connecter

## Étape 2 - Se connecter avec un code

1. Si vous souhaitez vous connecter à l'application par un code à 4 chiffres cliquez sur **Poursuivre**
2. Sinon cliquez sur **Annuler**
3. Choisissez votre code et appuyez sur **OK**, vous devrez répéter l'action une deuxième fois pour valider votre code



## Étape 3 - Vous êtes connecté à votre espace !

cette étape, vous pouvez généralement avoir accès aux catégories dont vous avez le plus besoin :

- Derniers paiements
- Documents/attestations
- Démarches/faire une déclaration

## Vous n'êtes plus inscrite

Vous pouvez vous réinscrire afin de mettre à jour votre situation.

**Me réinscrire**  
sur pole-emploi.fr



 Historique d'actualisation

Mes allocations  
**Aucun paiement en cours**  
Demande du 14 sept. 2020




Agence  
**Ouverte de 08:30 à 12:30**




  
**Accueil**

  
Courriers

  
**Documents**

  
Conseiller

 Historique d'actualisation

Mes allocations  
**Aucun paiement en cours**  
Demande du 14 sept. 2020



Agence  
**Ouverte de 08:30 à 12:30**




**Demander une attestation** >

**Chercher un emploi** >  
Télécharger Mes Offres

  
**Accueil**

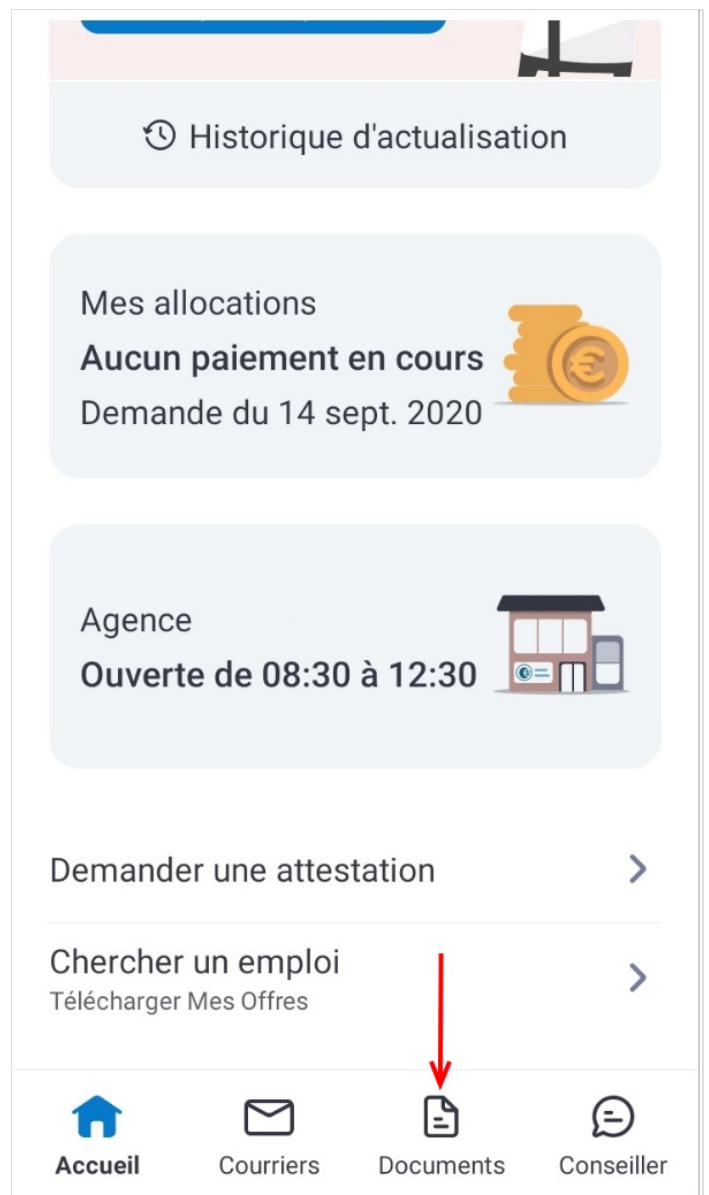
  
Courriers

  
Documents

  
Conseiller

## Étape 4 - Transmettre un bulletin de salaire

Cliquez sur la rubrique **Documents** en bas de l'écran.




## Étape 5 - Commencer l'envoi du document


Vos derniers documents s'affichent, cliquez sur **Envoyer un document**.

Mes documents ?


ENVOYÉS ARCHIVÉS

SEPTEMBRE 2020

Lun. 14  BS Août 2020  
Pris en compte

Lun. 14  BS Juillet 2020  
Pris en compte


AOÛT 2020

Sam. 15  BS Juin 2020  
Pris en compte

JUIN 2020

Envoyer un document

Accueil Courriers Documents Conseiller



## Étape 6 - Définir le type de document

Sélectionnez les choix correspondants en cliquant sur les flèches à droite de chaque rubrique :

1. Sélectionnez **Activité salariée**
2. **Bulletin de salaire**
3. Choisissez le mois de votre paie
4. Renseignez le nom de votre employeur
5. Cliquez sur **Poursuivre**

← Nature du document ?

Vous envoyez un document pour votre **actualisation** ou **changement de situation**.  
Pour justifier d'un autre contexte, rendez-vous sur [pole-emploi.fr](https://pole-emploi.fr)

**Situation**

Activité salariée 1 →

**Type de document**

Bulletin de salaire 2 →

**Bulletin de salaire du mois de**

Janvier 2022 3 →

**Nom de l'employeur**

RM ← 4 5

Annuler Poursuivre

## Étape 7 - Importer le document


1. Prenez connaissance des recommandations
2. Cliquez sur **J'ai compris**
3. À la page suivante, cliquez sur + **Ajouter une page ou un fichier**




← À savoir

---


**Comment éviter que votre document soit refusé ?**

 1 bulletin de salaire = 1 envoi

---

 Pas de page introductive

---

 Documents nets et lisibles

---

Annuler **J'ai compris**

← Sélection du document

---


**Sélectionnez la ou les pages** à envoyer pour votre bulletin de salaire

**Nom du document (50 caractères max.)**

Bulletin\_RM\_012022

---

**0 page (6 max.)** **0 Mo (5 Mo max.)**

 Ajouter une page ou un fichier

---

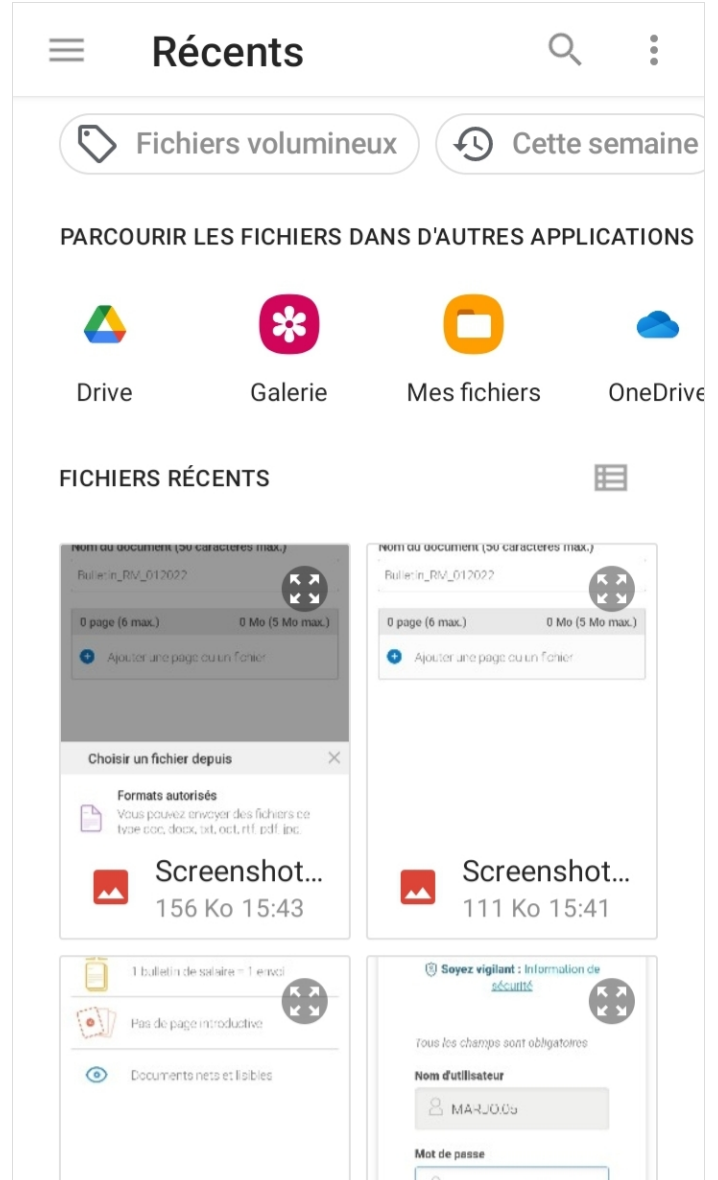
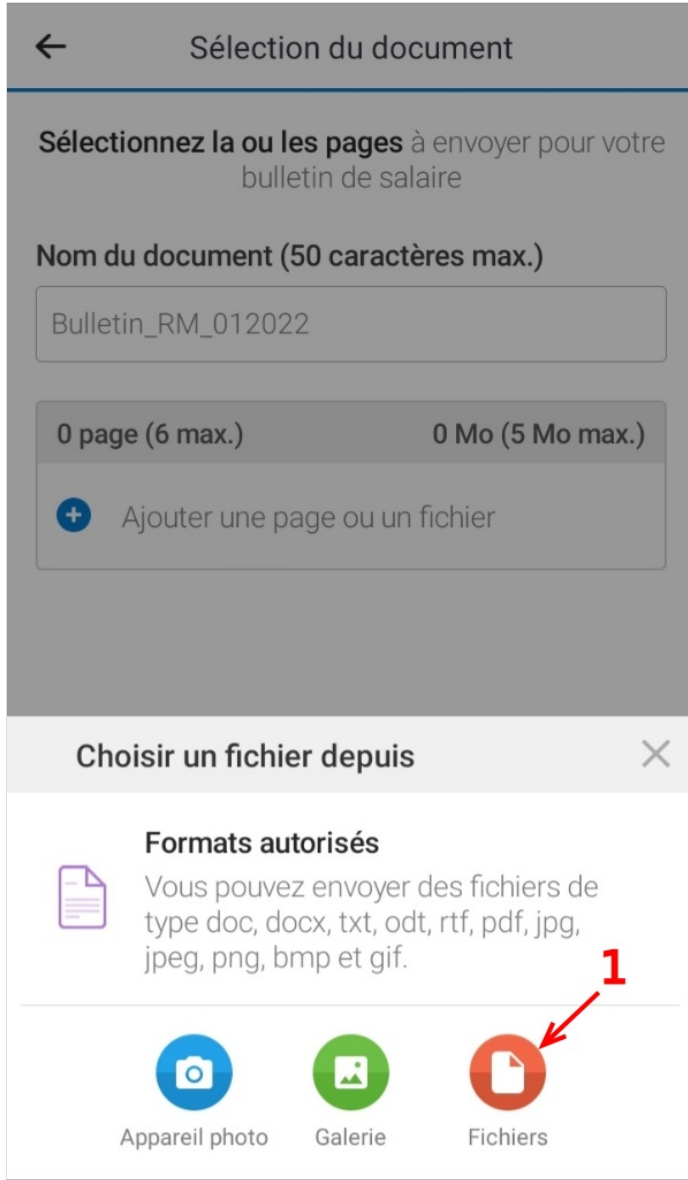
Abandonner **Envoyer**

## Étape 8 - Aller chercher le document dans le smartphone

Plusieurs possibilités s'offrent à vous à cette étape. Vous pouvez directement prendre en photo votre bulletin de salaire en cliquant sur l'icône **Appareil photo**. Vous pouvez aussi aller chercher une photo prise au préalable dans votre **Galerie**.

Dans ce tutoriel nous utiliseront la dernière option :


1. Sélectionnez **Fichiers**
2. Aller dans **Mes fichiers**
3. Choisissez **Documents**
4. Cliquez sur le document correspondant
5. Cliquez sur **OK**





Mes fichiers 🔍


🕒 Fichiers récents


**Catégories**

  
Images


  
Vidéos


  
Audio

  
Documents

  
Téléchargements

APK  
Fichiers installation

  
Compressés



  
Favoris

📁 Stockage interne  
17,75 Go / 32,00 Go

Sélectionner un élé... 🔍 ⋮

🏠 ► Documents 177 KO

📅 Date | ↓

<input checked="" type="radio"/>		<b>fiche-de-paie-2022.pdf</b> 1 févr. 15:46 <span style="float: right;">138 Ko</span>
<input type="radio"/>		<b>Attestation_... .pdf</b> 21 janv. 11:28 <span style="float: right;">39,00 Ko</span>

**OK**

## Étape 9 - Votre document est chargé !

Votre document s'affiche, il ne vous reste plus qu'à cliquer sur **Envoyer**.


← Sélection du document


Sélectionnez la ou les pages à envoyer pour votre bulletin de salaire

Nom du document (50 caractères max.)

Bulletin\_RM\_012022

1 page (6 max.) 0,13 Mo (5 Mo max.)

 fiche-de-paie-2022.pdf >

 Ajouter une page

Abandonner **Envoyer**