Hirond'Aile

Tes démarches, Ton autonomie.

JE M'ACTUALISE SUR FRANCE TRAVAIL

Mon actualisation, pas à pas



Je déclare ma situation chaque mois et je reste inscrit.

Même si je n'ai pas travaillé, je pense à vérifier si je dois m'actualiser.

Avant de commencer, je prépare...



Mes identifiants France Travail

Adresse e-mail
et mot de passe



Les informations sur mon activité du mois

Si j'ai travaillé :
dates et nombre d'heures
ou jours.



Mes bulletins de salaire

Si je les ai déjà.



Mes éventuels justificatifs

Selon ma situation :
attestation, arrêt maladie,
formation, etc.



Je n'ai pas travaillé ce mois-ci ? **Pas de panique !**

Mon actualisation sera simplement plus rapide.

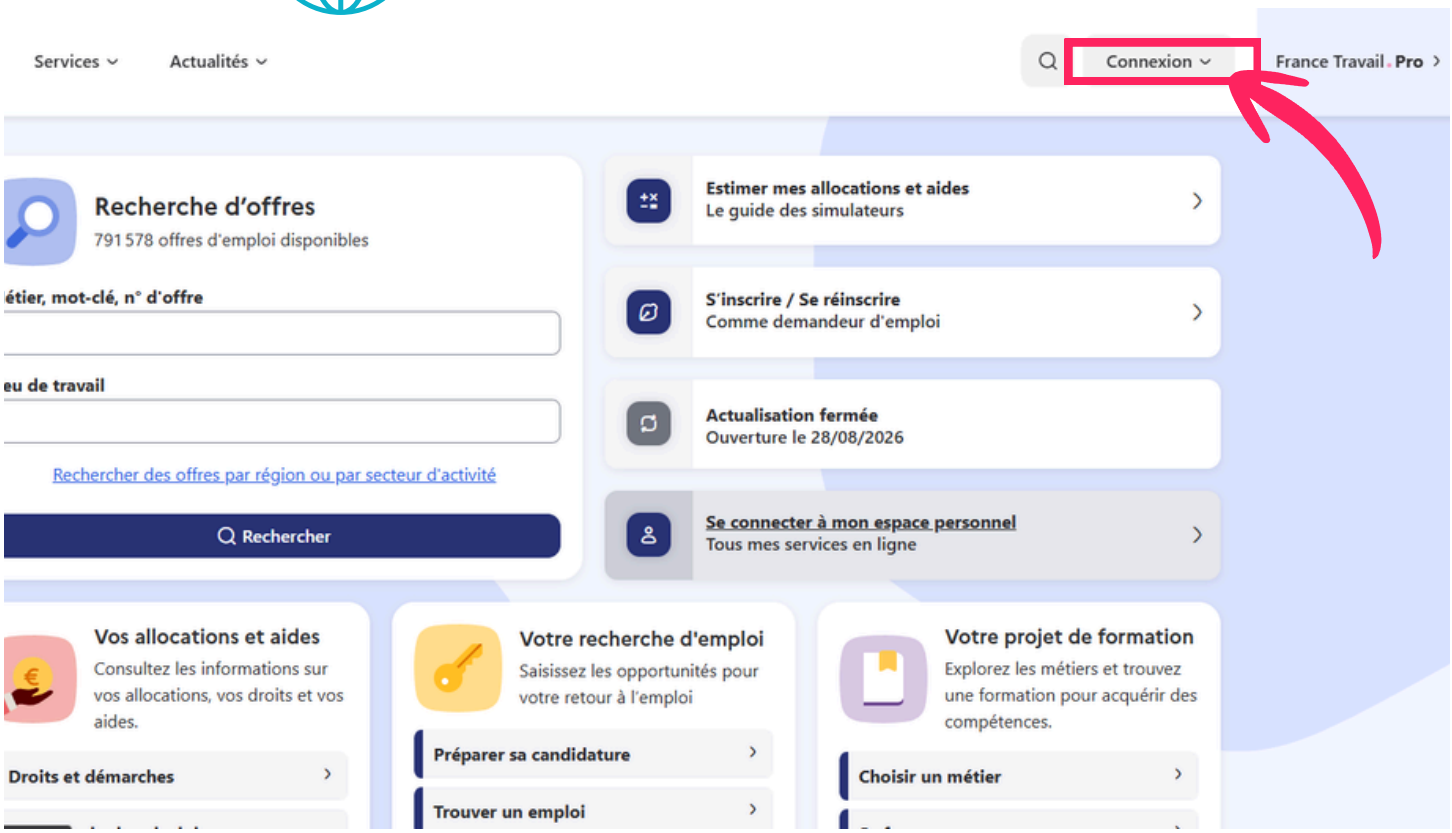
Hirond'Aile

Je vais sur France Travail

J'accède à mon actualisation

1 Je vais sur le site officiel France Travail

[Accéder à France Travail]



2 Je clique sur connexion

Bon à savoir

Pour faire ton actualisation chaque mois, il faut d'abord te connecter à ton espace personnel.

Hirond'Aile

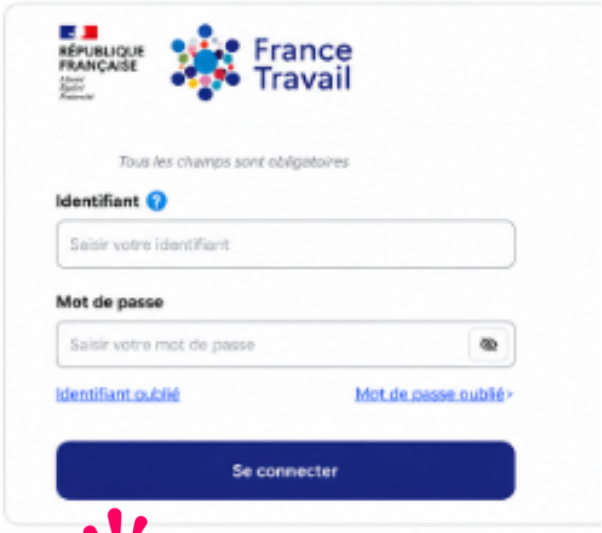
Je me connecte

Mes identifiants, et c'est parti !

1 Je choisis « Candidat »



2 Je renseigne mes identifiants



Petit réflexe sécurité

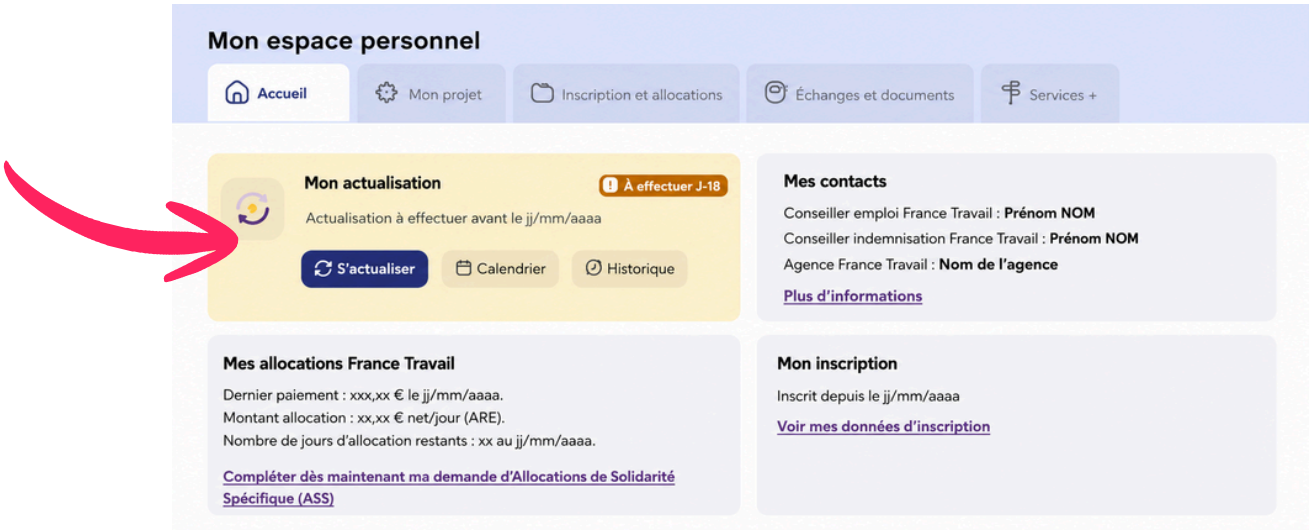
Tes identifiants France Travail sont **personnels**.
Ne les partage jamais, même avec un proche.

Hirond'Aile

Je lance mon actualisation

Quelques minutes pour faire le point sur mon mois !

1 Je repère "Mon actualisation"



2 Je clique sur "S'actualiser"

À retenir

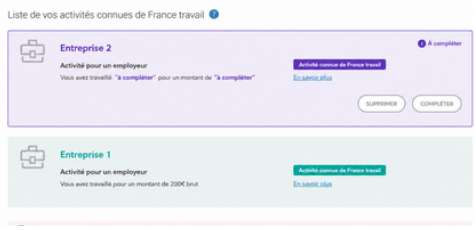
Tu dois t'actualiser **chaque mois**, même si ta situation n'a pas changé.

Hirond'Aile

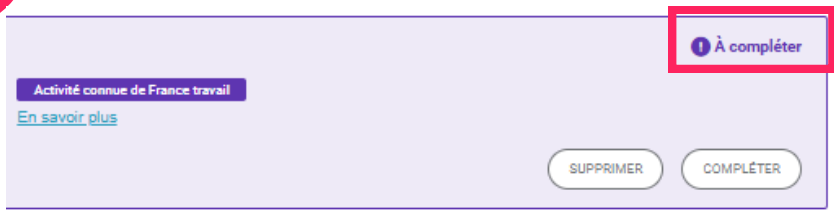
Je vérifie mes activités

France Travail en connaît peut-être déjà certaines !

1 Je vérifie les activités affichées

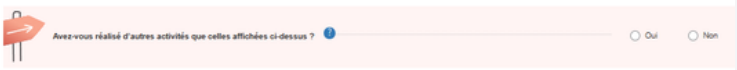


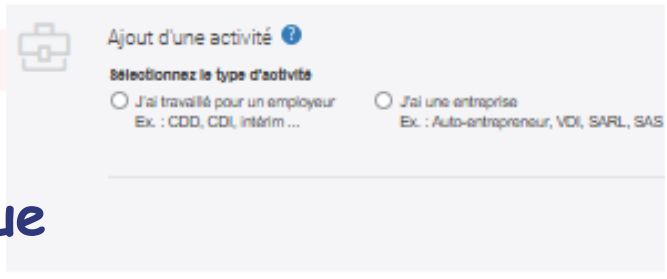
2 Je complète si nécessaire





3 Une activité manque ? Je réponds « Oui »





4 Je valide et je continue



Étape suivante : Situations particulières



Hirond'Aile

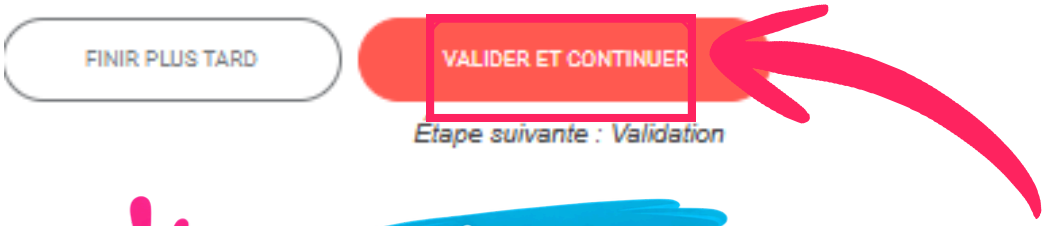
Je vérifie ma situation

Est-ce que quelque chose a changé ce mois-ci ?

1 Je réponds oui ou non pour chaque situation



2 Je valide et je continue



Un doute ?

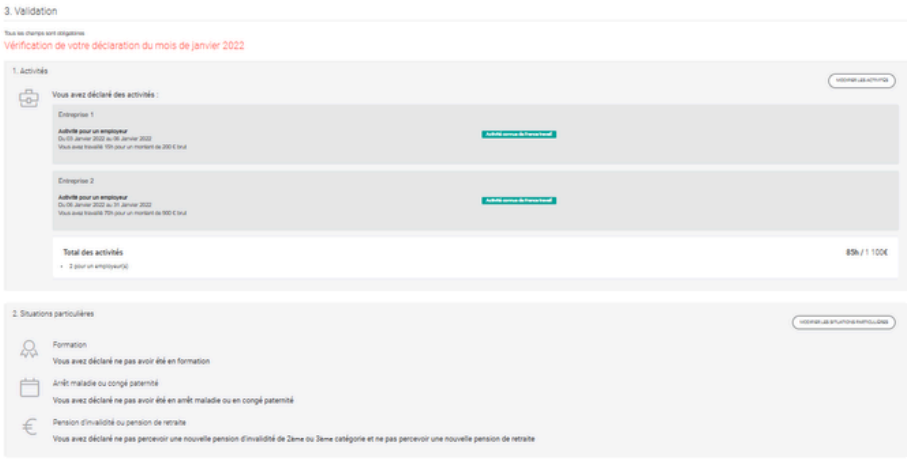
Je clique sur le petit ? bleu pour avoir plus d'explications avant de répondre.

Hirond'Aile

Je vérifie avant de valider

Un dernier coup d'ceil avant de confirmer !

1 Je relis ma déclaration



2 J'indique si je souhaite rester inscrit à France Travail



3 Je valide mon actualisation



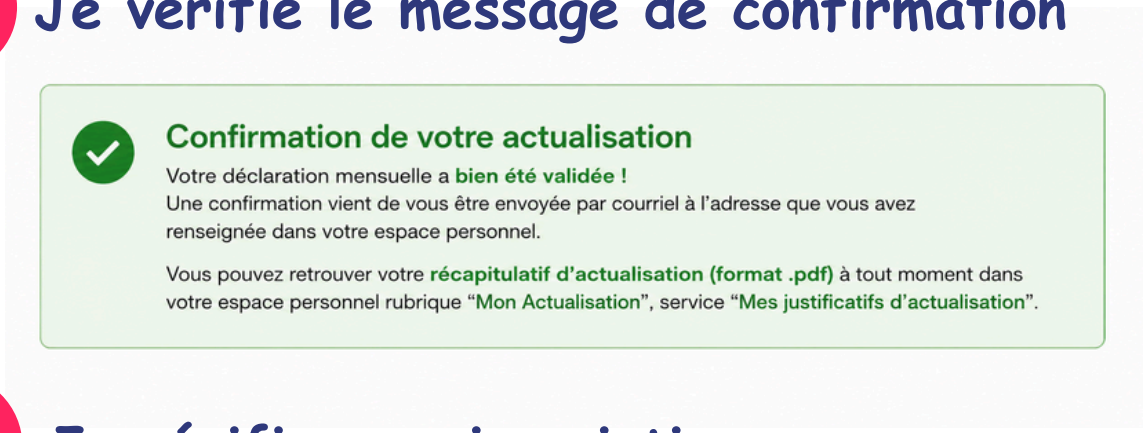


Hirond'Aile

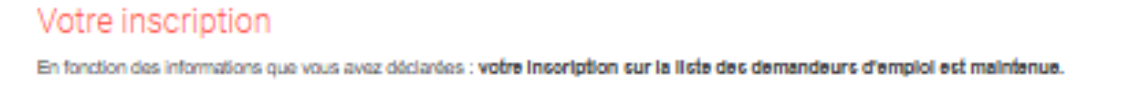
Mon actualisation est terminée !

Je vérifie qu'elle a bien été prise en compte

1 Je vérifie le message de confirmation



2 Je vérifie mon inscription



3 Je garde ma confirmation





Hirond'Aile

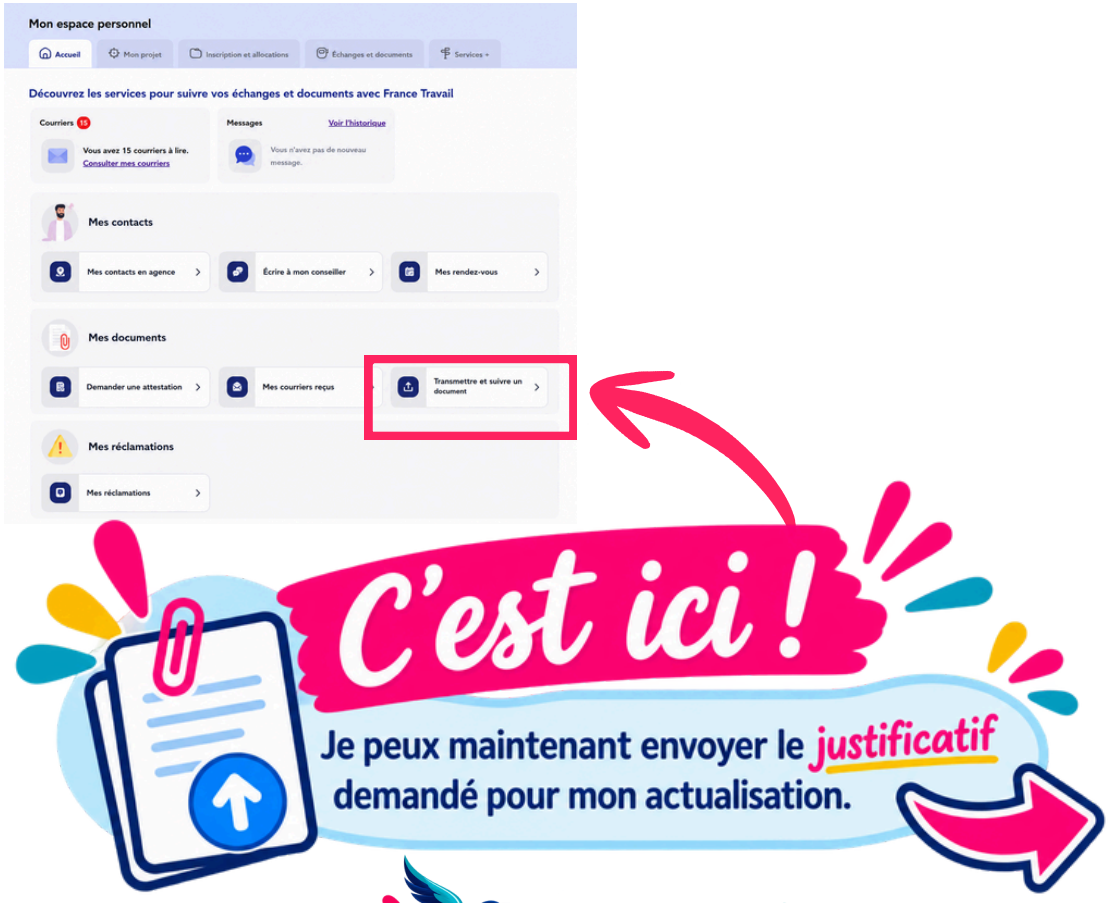
J'envoie mes justificatifs

Une dernière vérification pour compléter mon dossier !

1 Je vais dans « Échanges et documents »



2 Je clique sur « Transmettre et suivre un document »

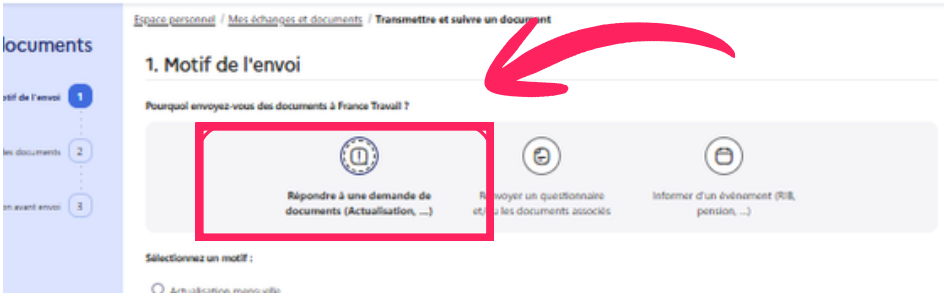


Hirond'Aile

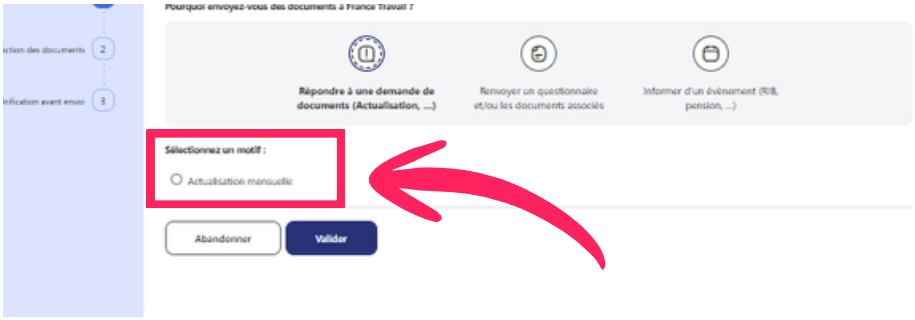
Je choisis le bon motif

Pour que mon justificatif arrive au bon endroit !

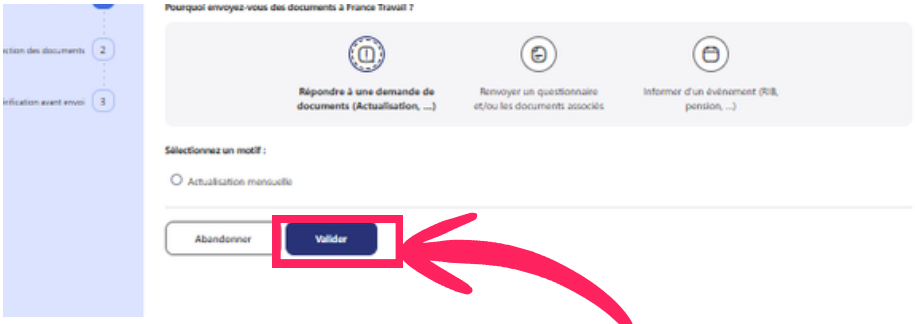
1 Je choisis « Répondre à une demande de documents »



2 Je sélectionne « Actualisation mensuelle »



3 Je clique sur « Valider »

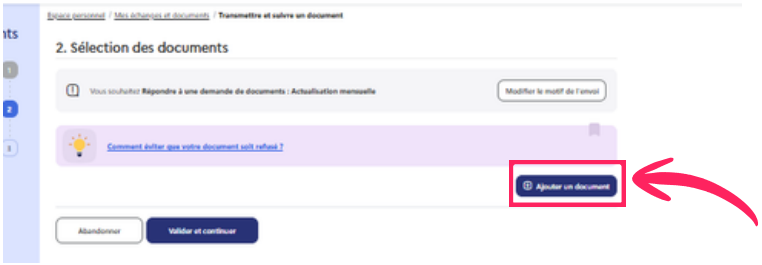


Hirond'Aile

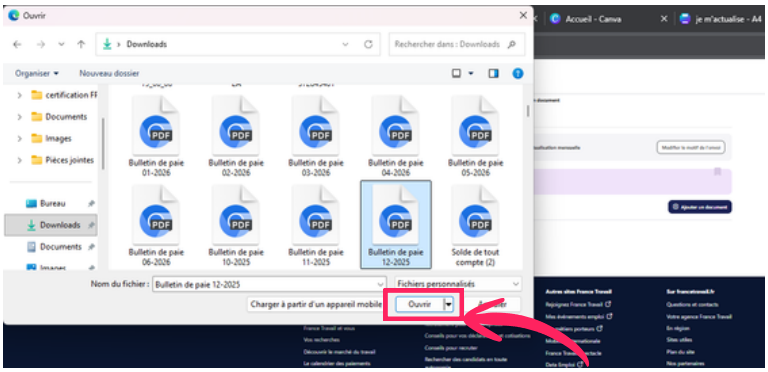
J'ajoute mon document

Je sélectionne le justificatif à transmettre

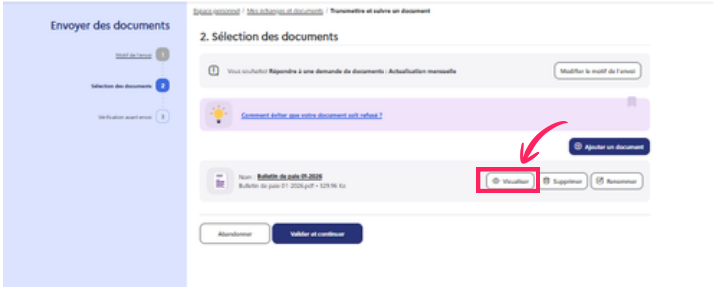
1 Je clique sur « Ajouter un document »



2 Je choisis mon fichier et je clique sur « Ouvrir »



3 Je vérifie que mon document apparaît

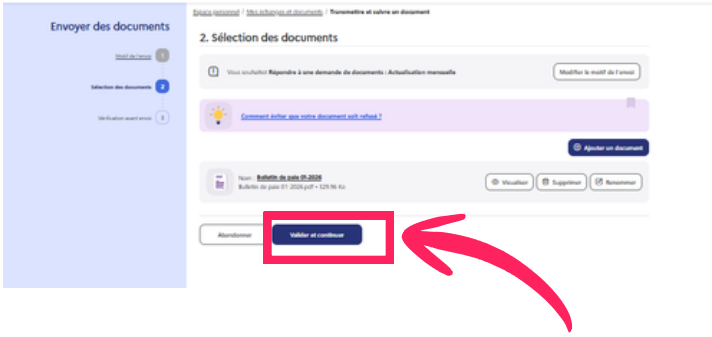


Hirond'Aile

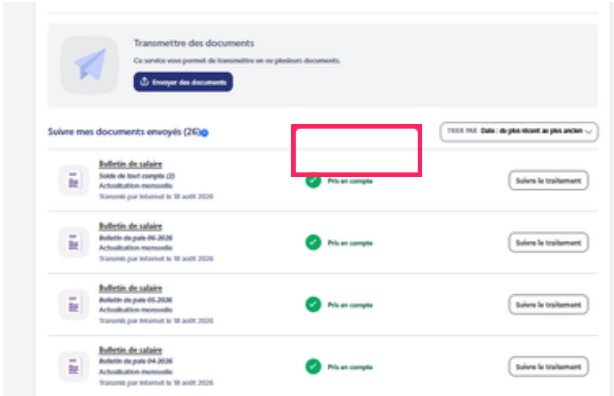
Je vérifie avant d'envoyer

Dernier contrôle avant l'envoi !

1 Je clique sur « Valider et continuer »



2 Je vérifie que mon document a bien été transmis



C'est envoyé !

Mon actualisation est faite et mon justificatif est transmis.

Hirond'Aile