

## Comment déclarer ma situation tous les mois ?

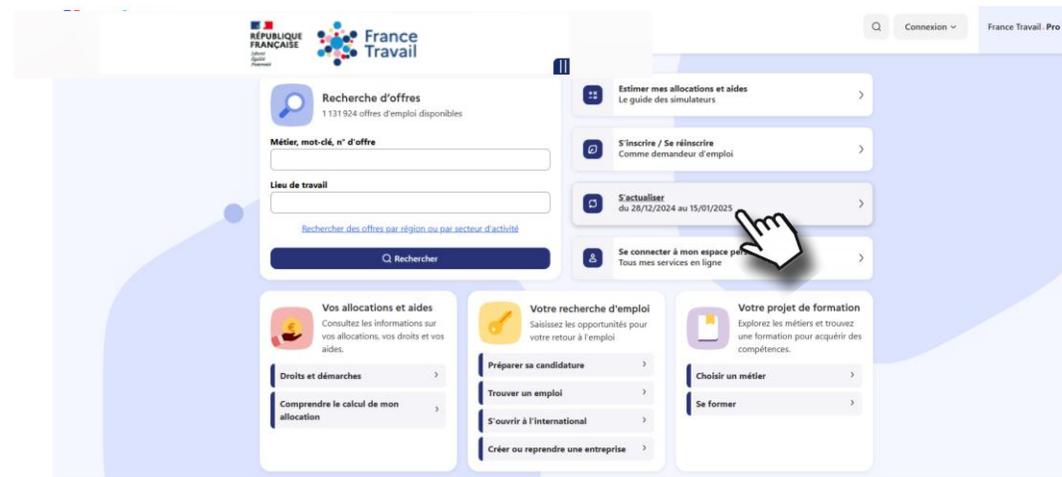
Ce pas-à-pas vous explique comment déclarer votre situation mensuelle (s'actualiser).

Cela permet de rester inscrit(e) et d'informer France Travail de tout événement qui pourrait avoir un impact sur votre allocation ou votre recherche d'emploi.



1

Rendez-vous sur [www.francetravail.fr](http://www.francetravail.fr) et cliquez sur « S'actualiser » (ce bouton n'est visualisable qu'en période d'actualisation)

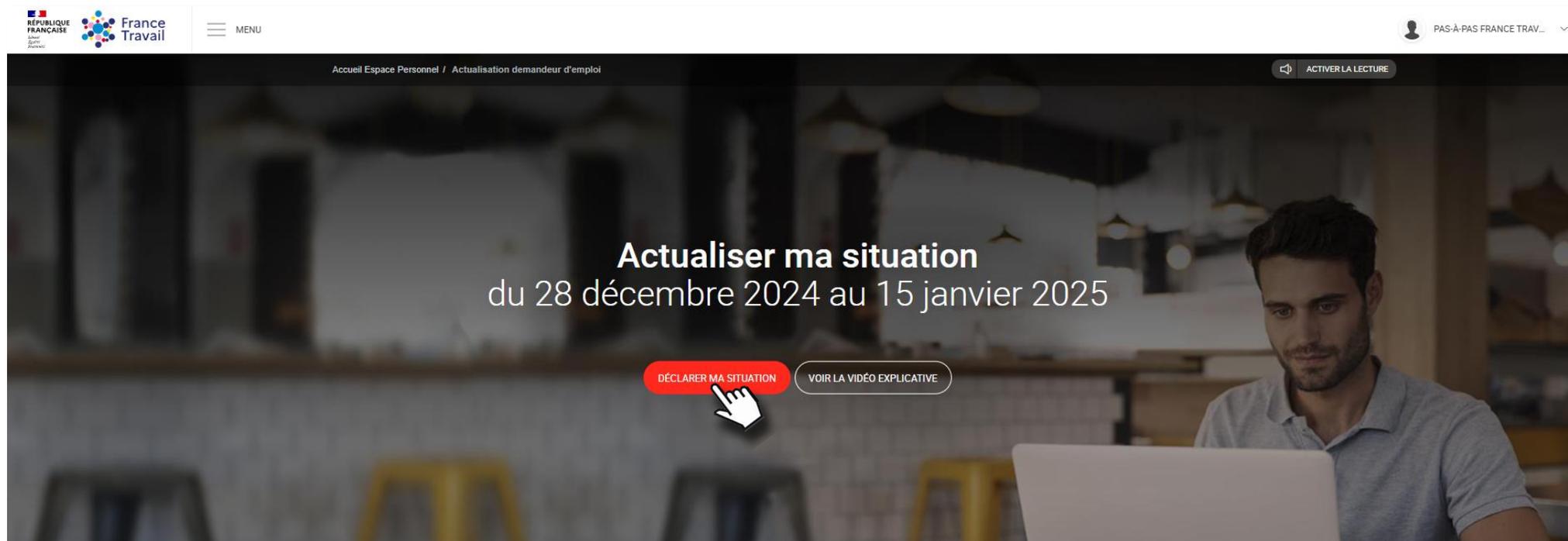


L'actualisation mensuelle permet, selon votre situation :

- 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 France Travail).

## 2 Cliquez sur « DÉCLARER MA SITUATION »



The screenshot shows the France Travail website interface. At the top left, there is the logo for the République Française and France Travail. A menu icon is visible next to it. On the top right, there is a user profile icon labeled 'PAS-À-PAS FRANCE TRAV...' and a dropdown arrow. Below the navigation bar, the page title reads 'Accueil Espace Personnel / Actualisation demandeur d'emploi'. A secondary button 'ACTIVER LA LECTURE' is located in the top right corner of the main content area. The main content area features a large, dark background image of a man working on a laptop. Overlaid on this image is the text: 'Actualiser ma situation du 28 décembre 2024 au 15 janvier 2025'. Below this text are two buttons: a red button labeled 'DÉCLARER MA SITUATION' with a white hand cursor icon pointing to it, and a white button with a grey border labeled 'VOIR LA VIDÉO EXPLICATIVE'.

3

## Avant de démarrer votre actualisation, prenez connaissance de cette information

The screenshot shows the 'Actualisation' page on the France Travail website. A modal window titled 'Information importante !' is displayed in the center. The modal contains the following text:

Si vous avez travaillé, vos employeurs nous informent.  
Cette information mettant parfois plusieurs jours pour nous parvenir, vous devez **continuer à déclarer tous vos emplois chaque mois.**  
Merci de nous **fournir les justificatifs** pour éviter toute difficulté sur votre indemnisation.  
⚠ Si vous êtes **intermittent du spectacle**, les justificatifs des activités "spectacle" ne doivent pas être adressés, sauf si un conseiller vous y invite directement.

At the bottom of the modal, there is a red button labeled 'Fermer' with a hand cursor pointing to it.

The background page shows a progress bar with three steps: 'Activités' (1), 'Situations particulières' (2), and 'Validation' (3). The main heading is '1. Activités pour le mois de décembre 2024'. Below it, there is a section for 'Déclarez bien toutes les activités que vous avez réalisées' and a form area with a question 'Avez-vous réalisé une activité?' and radio buttons for 'Oui' and 'Non'. The total activities section shows '0 h / 0 €'.

4

# Répondez à toutes les questions. Complétez les éléments demandés et validez

The screenshot shows a web form titled 'Actualisation' with a progress indicator on the left showing three steps: 'Activités' (1), 'Situations particulières' (2), and 'Validation' (3). The main content area is titled '1. Activités pour le mois de décembre 2024'. It includes a warning box about undeclared periods, a 'Besoin d'aide?' link, and a question 'Avez-vous réalisé une activité pour un employeur ou avez-vous une entreprise?' with 'Oui' and 'Non' radio buttons. Below is a 'Liste de vos activités' section with a form to 'Ajouter une activité'. This form has two radio buttons for 'J'ai travaillé pour un employeur' (selected) and 'J'ai une entreprise'. The 'Employeur' field contains 'ENTREPRISE QUI VOUS A EMPLOYÉ'. The 'Heures travaillées' field is set to 37. The 'Montant total de votre salaire brut' field is empty. The 'Période d'activité sur le mois' is set from 'lundi 02' to 'vendredi 07' in 'décembre 2024'. At the bottom, there are 'FINIR PLUS TARD' and 'VALIDER ET CONTINUER' buttons, with a '0 h / 0 €' total at the bottom.

**À 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)

5

## Servez-vous de l'aide en ligne pour déclarer vos heures

The screenshot shows a web interface for declaring hours worked. At the top, it says 'Actualisation' and '1. Activités pour le mois de décembre 2024'. Below this, there are instructions: 'Déclarez bien toutes les activités que vous avez effectuées durant cette période, les unes après les autres.' and 'Les périodes d'emploi non déclarées ne pourront pas servir au calcul des futurs droits à l'allocation chômage.' There is a question: 'Avez-vous réalisé une activité pour un employeur ou avez-vous une entreprise?' with radio buttons for 'Oui' (selected) and 'Non'. Below this is a section 'Ajout d'une activité' with a dropdown for 'Sélectionnez le type d'activité' (selected: 'J'ai travaillé pour un employeur'). There are fields for 'Nom de l'employeur' (containing 'ENTREPRISE QUI VOUS A EMPLOYÉ'), 'Heures travaillées' (37 heures), and 'Montant total de votre salaire brut (prélèvements inclus)'. At the bottom, there are buttons for 'ANNULER' and 'VALIDER', and a 'Total des activités' showing '0 h / 0 €'.

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

Déclarez le montant de votre salaire brut pour 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.

# 6 Votre activité a bien été ajoutée

Actualisation

Accueil Espace Personnel / Actualisation demandeur d'emploi

1. Activités pour le mois de décembre 2024

Déclarez bien toutes les activités que vous avez effectuées durant cette période, les unes après les autres.

Les périodes d'emploi non déclarées ne pourront pas servir au calcul des futurs droits à l'allocation chômage.

FAQ Besoin d'aide ? Consultez le Foire Aux Questions

Les champs sont obligatoires sauf indication contraire (mention "facultatif")

Avez-vous réalisé une activité pour un employeur ou avez-vous une entreprise ?  Oui  Non

Liste de vos activités

ENTREPRISE QUI VOUS A EMPLOYE

Activité pour un employeur  
Du 02 décembre 2024 au 27 décembre 2024  
Vous avez travaillé 37h

MODIFIER SUPPRIMER

+ AJOUTER UNE ACTIVITÉ

Total des activités

1 pour un employeur 37 h / 0 €

Savoir toutes vos rémunérations est important. Si vous êtes indemnié, cela permet de calculer au plus juste le montant de votre allocation mensuelle. En l'absence de bulletin de salaire, vous pouvez estimer votre rémunération sur le mois.

FINIR PLUS TARD VALIDER ET CONTINUER



Rémunération absente ou à 0€ dans votre déclaration

Vous n'avez pas déclaré de rémunération ou vous avez déclaré 0€ pour l'une ou plusieurs de vos activités. Le paiement de votre allocation ne pourra être effectué qu'à réception des justificatifs. Vous pouvez compléter la saisie et indiquer une rémunération ou passer à l'étape suivante.

En cas de difficulté pour compléter cette zone, reportez-vous à l'aide ?

Note : si vous êtes créateur d'entreprise et que vous avez fourni un justificatif de type procès-verbal d'assemblée générale, vous n'êtes pas concerné par cette alerte, passez à l'étape suivante.

PASSER À L'ÉTAPE SUIVANTE COMPLÉTER LA SAISIE

vous pouvez continuer votre déclaration sans rémunération renseignée ou compléter votre saisie

cliquez sur « VALIDER ET CONTINUER »

# 7 Répondez à chaque question

Actualisation

Activités 1

Situations particulières 2

Validation 3

Accueil Espace Personnel / Actualisation demandeur d'emploi

2. Situations particulières pour le mois de décembre 2024

Les champs sont obligatoires sauf indication contraire (mention "facultatif")

Formation ?

Avez-vous été en formation ?  Oui  Non

Arrêt maladie ou congé maternité ?

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

Pension d'invalidité ou pension de retraite ?

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

FINIR PLUS TARD VALIDER ET CONTINUER

Étape suivante : Validation

puis, cliquez sur « VALIDER ET CONTINUER »

8

# Toutes vos activités déclarées sont ici reprises, vérifiez-les avant de continuer

Actualisation

3. Validation

Tous les champs sont obligatoires

Vérification de votre déclaration du mois de décembre 2024

1. Activités

Vous avez déclaré une activité :

ENTREPRISE QUI VOUS A EMPLOYÉ

Activité pour un employeur  
Du 02 décembre 2024 au 27 décembre 2024  
Vous avez travaillé 37h

Total des activités  
• 1 pour un employeur 37 h / 0 €

2. Situations particulières

Formation  
Vous avez déclaré ne pas avoir été en formation.

Arrêt maladie ou congé maternité  
Vous avez déclaré ne pas avoir été en arrêt maladie ou en congé maternité.

Pension d'invalidité ou pension de retraite  
Vous avez déclaré ne pas percevoir de nouvelle pension d'invalidité de 2ème ou 3ème catégorie et ne pas percevoir de nouvelle pension de retraite.

1. Actuelle

2. Situations particulières

3. Validation

FINIR PLUS TARD

VALIDER MON ACTUALISATION

n'oubliez de cocher cette case si vous souhaitez rester inscrit(e) à France Travail



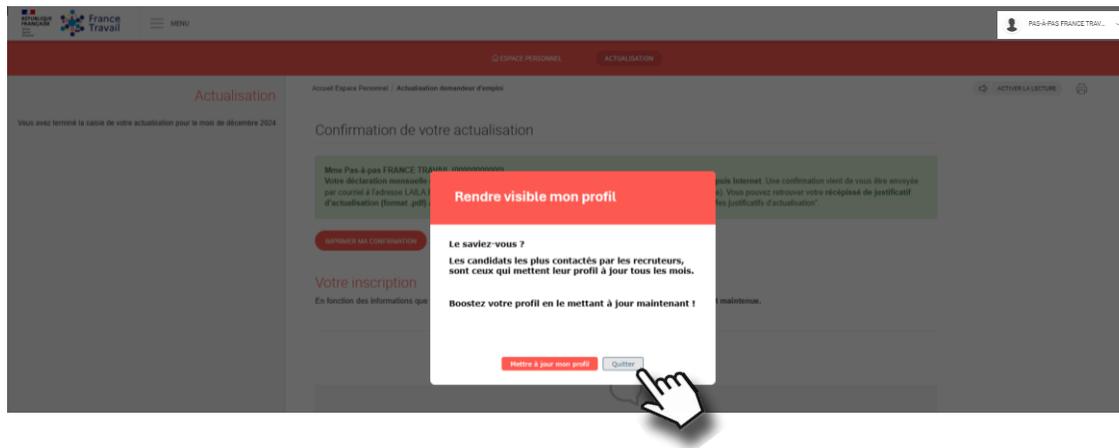
Souhaitez-vous rester inscrite à France Travail ?  Oui  Non

En application du code du travail, toute fausse déclaration vous expose à des sanctions pénales, à une radiation, ainsi qu'à la suppression du revenu de remplacement (1).  
En maintenant votre inscription, vous vous engagez à (2) : [consulter les engagements liés à l'inscription](#)

(1) Articles L.5412-2, L.5413-1, L.5426-2 et L.5426-5 du Code du travail  
(2) Article L.5411-2, articles L.5411-6 et suivants, articles L.5412-1 et suivants, article L.5426-1-2 II) du code du travail

cliquez sur « VALIDER MON ACTUALISATION »

## 9 Votre actualisation a bien été effectuée



pensez à enrichir votre profil de compétences de vos nouvelles expériences et/ou formations et rendez-le visible des recruteurs sur [francetravail.fr](https://francetravail.fr)

N'hésitez pas également à regarder le tuto. « [Comment m'actualiser en ligne ?](#) ».

# 10 Votre actualisation a bien été effectuée

The screenshot shows the 'Actualisation' page on the France Travail website. The header includes the French Republic logo, the France Travail logo, a menu icon, and a user profile dropdown. A red navigation bar contains 'ESPACE PERSONNEL' and 'ACTUALISATION'. The main content area has a left sidebar with 'Actualisation' and a confirmation message: 'Confirmation de votre actualisation'. The message states that the monthly declaration for December 2024 has been validated on 15/01/2025 at 10h13 (Paris time) and a confirmation email has been sent to 'votre@dresse-mail.fr'. A red button 'IMPRIMER MA CONFIRMATION' is visible. Below the message, there is a section for 'Votre inscription' with the text: 'En fonction des informations que vous avez déclarées : votre inscription sur la liste des demandeurs d'emploi est maintenue.'

N'hésitez pas également à regarder le tuto. « [Comment m'actualiser en ligne ?](#) ».