



Transmettre un document sur pole-emploi.fr

1

Connectez-vous sur votre espace personnel depuis pole-emploi.fr

The image shows a screenshot of the pole-emploi.fr homepage. A dashed purple arrow points from the top header to the 'ESPACE PERSONNEL' button in the bottom navigation bar. The page features a search bar with the text '646 958 offres d'emploi disponibles' and a search icon. Below the search bar, there are five red circular buttons with icons and text: 'ESPACE PERSONNEL' (highlighted with a purple box), 'M'inscrire, me réinscrire (demandeur d'emploi)', 'Trouver ma formation', 'Emploi Store', and 'Plus de services'. On the right side, there are two green buttons for 'Entreprise' and 'Employeur Particulier'. The top right corner has the hashtag '#VersUnMétier'.

OFFRES
EMPLOI SAISONNIER

Cap sur les jobs saisonniers et d'été
Pour ne pas passer à côté de ces opportunités professionnelles, voici quelques conseils et bons plans.
[LIRE LA SUITE](#)

Accédez à tous nos services en ligne !
646 958 offres d'emploi disponibles

Métier, compétence, mot-clé, n° d'offre | Lieu de travail

Inclure les offres de nos partenaires | [En savoir plus](#)

Entreprise >
Employeur Particulier >

#VersUnMétier

ESPACE PERSONNEL
Gérer mon dossier, Publier mon CV

M'inscrire, me réinscrire (demandeur d'emploi)

Trouver ma formation

ES
Emploi Store

Plus de services

2

Cliquez sur « Mes échanges avec Pôle emploi » (dans la partie « Mon dossier demandeur d'emploi »)

The screenshot displays the user interface of the Pôle emploi website. It is divided into two main sections: 'Ma recherche d'emploi' and 'Mon dossier demandeur d'emploi'. A dashed purple arrow points from the top instruction to the 'Mes échanges avec Pôle emploi' option in the second section. This option is also highlighted with a solid purple rectangular box. To the right, there is a notification panel titled 'MES NOTIFICATIONS' with a red circle containing the number '2'. It contains two notifications about CV updates and a 'TOUT VOIR (2)' button.

Ma recherche d'emploi

- Mon profil de compétences
- Mon potentiel professionnel
- Ma recherche d'offres
- Mes candidatures
- Mon parcours formation

Mon dossier demandeur d'emploi

- Mon inscription
- Mes allocations
- Mes échanges avec Pôle emploi**
- Mes aides

MES NOTIFICATIONS 2 [Tout voir \(2\) >](#)

- Votre CV «curriculum vitae» n'a pas été mis à jour depuis le 18/03/2017. [Augmenter ma visibilité.](#) Il y a un an
- Votre CV «Agent/Agente de fabrication en montage-assemblage mécanique» est incomplet. [Finaliser mon CV.](#) Il y a un an

TOUT VOIR (2)

3

Cliquez sur « Transmettre et suivre un document »

The screenshot shows a user interface for a job seeker. At the top, there is a navigation menu with items: 'Mon potentiel professionnel', 'Ma recherche d'offres', 'Mes candidatures', and 'Mon parcours formation'. Below this is the 'Mon dossier demandeur d'emploi' section, which includes 'Mon inscription', 'Mes allocations', and 'Mes échanges avec Pôle emploi'. The 'Mes échanges avec Pôle emploi' section contains four buttons: 'Mes courriers reçus de Pôle emploi', 'Transmettre et suivre un document' (highlighted with a purple dashed arrow and a purple box), 'Mes contacts en agence', and 'Mon agenda Pôle emploi'. Below these are 'Mes réclamations' and 'Mes aides'. On the right side, there is a notification box with the text: 'Votre CV «Agent/Agente de fabrication en montage-assemblage mécanique» est incomplet. Finaliser mon CV. Il y a un an' and a 'TOUT VOIR (2)' button.

4

Cliquez sur « Envoyer un document »

ESPACE PERSONNEL < TRANSMETTRE ET SUIVRE UN DOCUMENT MES CONTACTS EN AGENCE MON AGENDA PÔLE EMPLOI MES RÉCLAMATIONS >

Espace Personnel / Mes échanges avec Pôle emploi > Transmettre et suivre un document

Transmettre et suivre un document



Transmettre un document

Ce service vous permet de transmettre certains documents par voie dématérialisée.

 ENVOYER UN DOCUMENT

Suivre mes documents envoyés (0)

Vous avez également la possibilité de visualiser vos [documents archivés](#).

TRIÉ PAR Date : du plus récent au plus ancien ▾

5

Suivre le train d'étape pour numériser un document et nous le transmettre

ESPACE PERSONNEL < MES NOTIFICATIONS MON COMPTE MES COURRIERS REÇUS MES CONTACTS >

Espace Personnel

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

Envoyer un document

i Ce service vous permet d'envoyer certains documents par voie dématérialisée. Suivant votre situation, les choix proposés peuvent être différents.

S'il vous est proposé, le contexte « Demande d'allocations » vous permet de visualiser et de transmettre les documents demandés à la suite de votre demande d'inscription.

Important :

- Si le document que vous envoyez ne correspond pas au document sélectionné dans la liste, celui-ci sera rejeté.
- L'envoi d'un justificatif pour le contexte "Actualisation" ne remplace pas votre actualisation mensuelle qui est **indispensable**.

Tous les oghams sont obligatoires.

Sélectionner un document

Dans quel contexte souhaitez-vous envoyer votre document ? Actualisation - Changement de situation

Précisez la situation Activité salariée

Quel type de document souhaitez-vous envoyer ? Bulletin de salaire

Précisez le nom du document test bulletin salaire
Exemple : Bulletin de salaire - Cap Emploi - 05/2017

RETOUR VALIDER

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

Envoyer un document

Transmettre le(s) fichier(s)

Vous souhaitez transmettre le type de document suivant : test bulletin salaire

Important :

- L'ordre de sélection des fichiers doit correspondre à l'ordre des pages du document à transmettre
- Si votre document est composé de plusieurs pages, vous pouvez joindre jusqu'à 5 fichiers pour un même document (total de 5000 Ko)
- Vous pouvez envoyer des fichiers de type pdf, jpeg, doc, docx, xls, xlsx, ppt, png, bmp et gif

Transmettez votre bulletin de salaire

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

Première page ou fichier complet : Bulletin_de_salaire1.png 101 Ko

Poids total: 101 Ko

RETOUR VALIDER

AUTRES SITES PÔLE EMPLOI SUR PÔLE EMPLOI.FR CANDIDAT EMPLOYEUR

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

Valider le document à envoyer

Détails

Contexte Actualisation - Changement de situation
Situation Activité salariée
Type de document Bulletin de salaire
Nom du document test bulletin salaire

Prévisualiser le document avant son envoi

Voici le document que vous vous apprêtez à nous envoyer: "test bulletin salaire"

S'il est illisible ou s'il ne correspond pas au document que vous souhaitez transmettre, veuillez cliquer sur «Retour». Sinon, merci de confirmer.

BULLETIN DE SALAIRE

490008
SARL LENO DE LA PINE
1 RUE ROYALE
79013 PARIS
N°SIRET 150399999999999999 Code NAF 4900Z
SIRET 150399999999999999 MONTREUIL CEDEX
Date: 05/05/2013
Période: Mars 2013
Payement le: 01/03/2013
Du: 01/03/2013 Au: 01/03/2013

AUTRES SITES PÔLE EMPLOI SUR PÔLE EMPLOI.FR CANDIDAT EMPLOYEUR

ESPACE PERSONNEL < MES NOTIFICATIONS MON COMPTE MES COURRIERS REÇUS MES CONTACTS >

Espace Personnel

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

Confirmation de l'envoi

✓ Votre bulletin de salaire "test bulletin salaire" a bien été envoyé(e).
Vous pouvez suivre l'avancement de son traitement de votre document dans votre tableau de bord des documents envoyés.
Si vous le souhaitez, vous pouvez envoyer un autre document pour ce même contexte.

Retour au tableau de bord

AUTRES SITES PÔLE EMPLOI SUR PÔLE EMPLOI.FR CANDIDAT EMPLOYEUR

6

Vous pouvez retrouver tous vos documents numérisés dans votre espace personnel et connaître l'état d'avancement du traitement

ESPACE PERSONNEL < TRANSMETTRE ET SUIVRE UN DOCUMENT MES CONTACTS EN AGENCE MON AGENDA PÔLE EMPLOI MES RÉCLAMATIONS >

Espace Personnel / Mes échanges avec Pôle emploi > Transmettre et suivre un document ?

Transmettre et suivre un document



Transmettre un document

Ce service vous permet de transmettre certains documents par voie dématérialisée.

 ENVOYER UN DOCUMENT

Suivre mes documents envoyés (1)

Vous avez également la possibilité de visualiser vos [documents archivés](#).

TRIÉ PAR Date : du plus récent au plus ancien ▾



Bulletin de salaire - test bulletin salaire
Actualisation - Changement de situation
Transmis par internet le 18 juin 2019

 RÉCEPTIONNÉ EN ATTENTE DE TRAITEMENT