

Comment éditer son attestation fiscale ou ma carte d'adhérent?

1°) Aller sur le site national [ICI](http://www.se-unsa.org/) (Sinon : <http://www.se-unsa.org/>)

2°) Choisir ESPACE ADHERENT



3°) Se connecter :

Deux possibilités :

A) Je suis déjà venu sur l'espace adhérent national.
Je m'identifie (puis aller au 6)

Bienvenue sur l'espace des adhérents du SE-Unsa

Déjà inscrit dans l'espace adhérent ? Connectez-vous.

Login : Mot de passe :

[Mot de passe perdu ?](#)

B) Je ne suis jamais venu sur l'espace adhérent national.

Première inscription ? Modifier ses identifiants ? [Cliquez ICI](#)

4°) Créer son compte, s'identifier :

Compléter puis cliquer sur **Me retrouver**

Identifiants espace adhérents

Complétez nom et prénom tels qu'ils figurent sur votre carte syndicale.

Si vous avez un nom ou un prénom composé, en cas d'échec à l'inscription, recommencez avec ou sans tiret.

Nom : Prénom :

Numéro de syndiqué-e : Née-e le (jj/mm/aaaa) :

Rappel : le numéro de syndiqué est composé d'une lettre suivie de 7 chiffres.

Ces données n'ont pas vocation à être enregistrées à cette étape, elles sont nécessaires pour vous retrouver dans la base des adhérents.

5°) Créer son compte, créer ses identifiants :

Identifiants espace adhérents

Bien respecter les contraintes

- Le login ne peut contenir que des nombres, des lettres en minuscule et majuscule et des underscores (_)
- Le mot de passe doit avoir au moins 8 caractères
- Le mot de passe doit contenir :
 - Au moins une lettre majuscule
 - Au moins une lettre minuscule
 - Au moins un chiffre
- Les deux mots de passe entrés doivent être exactement les mêmes

The registration form consists of several fields and a checkbox. Step 1 points to the 'Login' field. Step 2 points to the 'Mot de passe' field. Step 3 points to the 'Confirmer mot de passe' field. Step 4 points to the checkbox labeled 'J'accepte que mes données personnelles soient enregistrées dans la base des adhérents. J'y aurai accès en me connectant sur mon espace pour modification.' Step 5 points to the 'Enregistrer les identifiants' button.

6°) Obtenir son attestation :

The user account menu is displayed with a blue header containing 'Mon compte' and 'Documentation'. Below the header, the menu items are: 'Mes coordonnées personnelles', 'Mon CE', 'Editer mon attestation fiscale', 'Editer ma carte d'adhérent', 'J'ai une question', and 'Déconnexion'. Step 1 points to the 'Mon compte' header. Step 2 points to the 'Editer mon attestation fiscale' and 'Editer ma carte d'adhérent' options.

L'attestation s'ouvre en PDF, vous pouvez l'imprimer et/ou l'enregistrer