

COMMENT COMMUNIQUER DE MANIÈRE **EFFICACE ET SECURISÉE** AVEC LE PMO ?

Vous possédez un accès EU Login et vous connaissez le menu « Sysper Post Activity ». Toutefois, vous avez une question ponctuelle à poser à l'unité Pensions ? Si votre question concerne l'unité Assurance Maladie, veuillez suivre les guides « Poser une question au PMO » des pages RCAM en ligne : <https://aiace-europa.eu/fr/tools/rcam-en-ligne/> ou MyPMO : <https://aiace-europa.eu/fr/tools/mypmo/>

Dans ce cas, vous trouverez probablement la réponse à votre question dans le portail Pensionnés, soit depuis ce lien <https://digit.service-now.com/asc> ou depuis le menu MyRemote <https://myremote.ec.europa.eu> + option « Pensioners' Portal ». Cet outil permet d'obtenir une réponse rapide à vos questions: en quelques clics, votre demande atteindra la personne responsable du sujet qui vous occupe. Cette plateforme d'échange est un moyen de communication sécurisé, qui assure la protection de vos données personnelles. **Plus d'infos sur les options d'utilisation : choix de langue - affichage** via ce lien : <https://aiace-europa.eu/site-content/uploads/2025/10/FR-User-guide-new-portal.pdf>

Comment s'y prendre ?

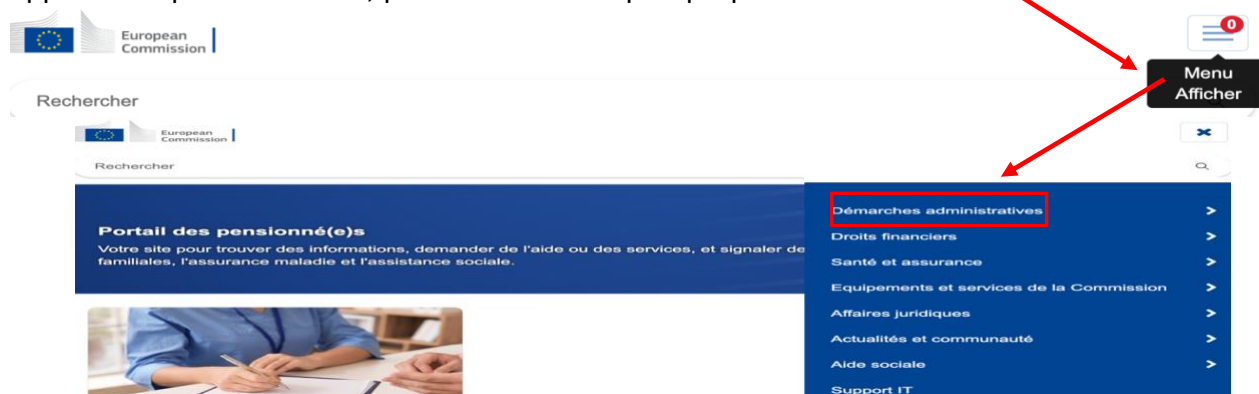
→ Lancez <https://digit.service-now.com/asc> OU <https://myremote.ec.europa.eu> + option « Pensioners' Portal ». Il y a plusieurs moyen d'y trouver une information.

→ Via la zone « Rechercher », indiquez un mot clé + clic sur la loupe

→ Si votre écran le permet, via le Menu des sujets repris dans la ligne horizontale



→ Depuis un écran plus petit, cliquer sur la case de droite proposant « Menu Afficher » dès qu'on approche le pointeur souris, pour voir les rubriques proposées



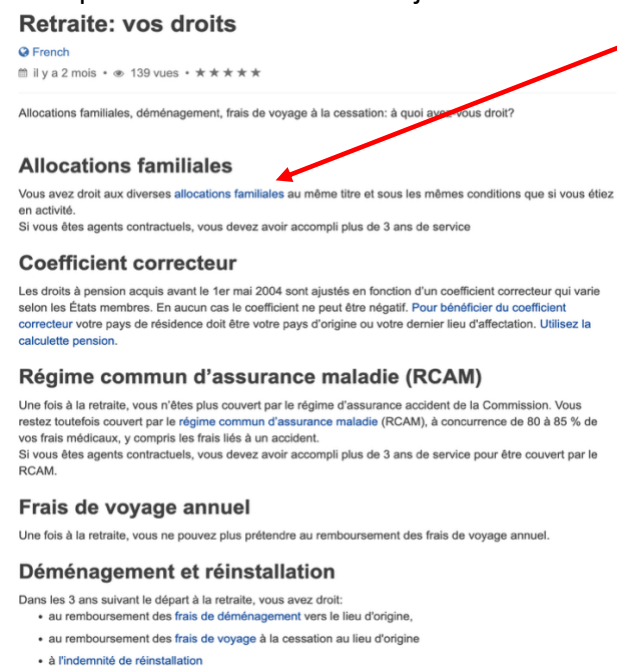
Un clic sur « Démarches administratives » (par exemple) ouvrira des sous-sujets utiles comme « A propos de la retraite »



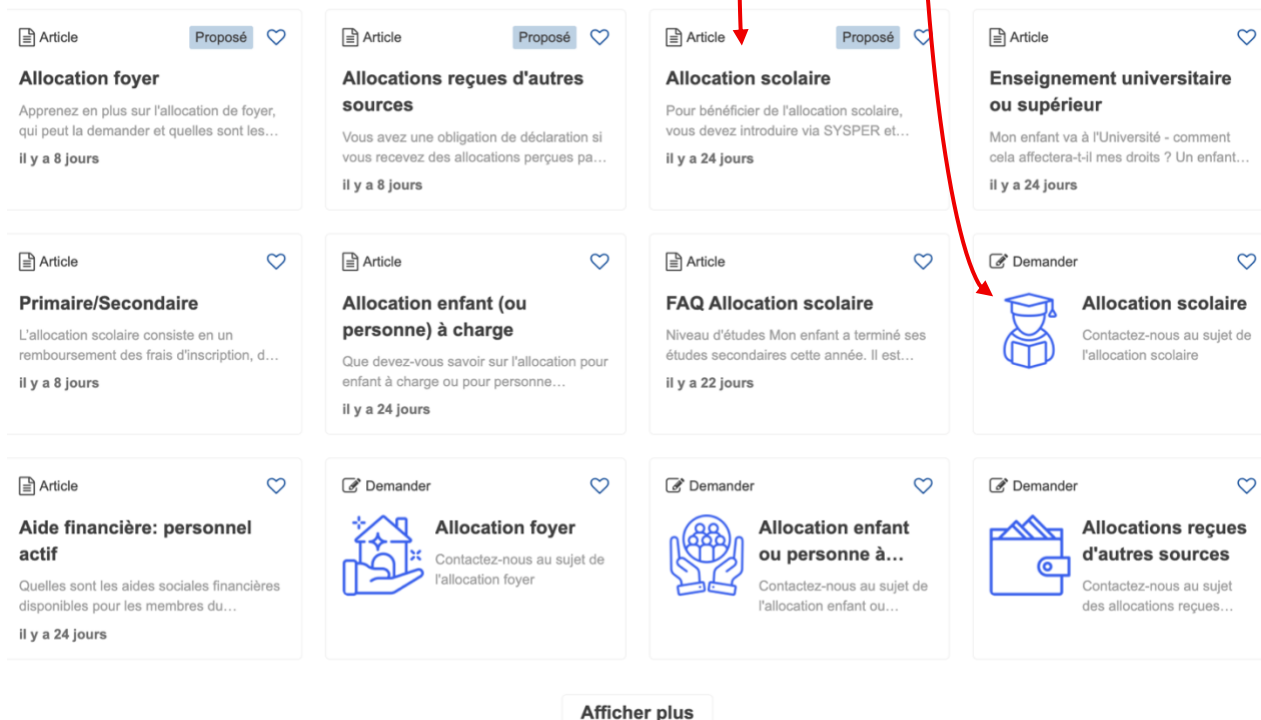
→ Une liste de résultats s'affiche et souvent les premiers articles sont les plus utiles. Un clic sur l'article choisi dont le contenu va apparaître.



→ Si ce sujet précis vous intéresse, cliquez sur le lien en bleu « allocations familiales » ou par exemple sur un Article sur le sujet « Allocation scolaire »



→ Tous les articles ou formulaires (De demande) s'affichent.



Vous reconnaîtrez le formulaire « Staff Contact ». Il suffit de remplir **toutes les zones précédées d'une *** et votre question dans « **Description** ». Ajoutez éventuellement un document scanné récupéré depuis votre ordinateur via « **Ajouter des pièces jointes** » en bas à droite, près du trombone et cliquez ensuite en haut à droite sur **Envoyer**

Allocation scolaire
Contactez-nous au sujet de l'allocation scolaire

Utilisez ce formulaire pour poser une question à propos de l'allocation scolaire

Envoyez-moi d'abord, avant de soumettre votre demande. Vous y trouverez l'outil d'allocation scolaire pour des explications détaillées.

* Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

* Objet

* Description

* Sujet de votre demande

* Nom de l'enfant

* Date de naissance de l'enfant
Seule une date dans le passé peut être sélectionnée. ✕

Veuillez confirmer que vous avez lu et acceptez la [déclaration de confidentialité](#).

* Je confirme

La taille de fichier maximale est de 1 024 Mo, mais veuillez éviter les pièces jointes de plus 15 Mo.
Les formats pris en charge sont : jpg, jpeg, png, bmp, docx, doc, xls, xlsx, pptx, ppt, odt, pdf, xps, oxps, txt, msg

Ajouter des pièces jointes

Envoyer

Informations obligatoires

Un email de confirmation de réception de EC-SERVICENOW@sn.mail.ec.europa.eu vous sera envoyé immédiatement avec un numéro de référence. Vous retrouverez toutes vos « demandes » (appelées anciennement tickets) récentes ou plus anciennes depuis ce portail Pensionnés sous l'option « **Pensioners' portal – My requests** »

Dès que le PMO aura répondu, un email vous informera qu'un nouveau message est disponible avec le lien nécessaire et des instructions pour le lire.