

ENVOYER UN DOCUMENT EN LIGNE

Comment procéder ?

1



Mon espace privé

Je me connecte à Mon espace privé et je vais dans la rubrique "Contact & échanges"

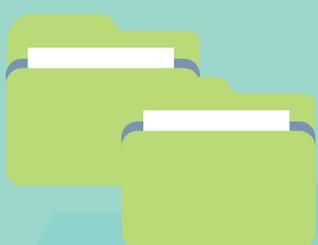
2



Accès au service

Je clique sur "Envoyer un document" et je choisis l'objet de la demande

4



Nombre de documents

Je choisis le nombre de documents à envoyer

3



Objet de l'envoi

Je clique sur "d'autres documents" pour préparer mon envoi

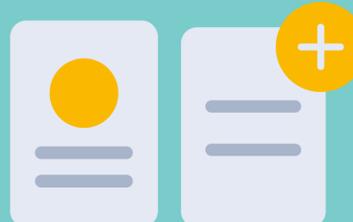
5



Saisie des informations

Je renseigne les informations du document (nature, nom de la personne concernée...) et j'indique le motif de l'envoi

6



Ajout d'un fichier

J'ajoute le ou les fichiers qui composent le document et j'atteste de leur conformité avant envoi

- ✓ PDF, JPEG/JPG, PNG
- ✓ Moins de 3 Mo

Envoi et accusé de réception



Je reçois une confirmation d'envoi et un accusé de réception

Nouveau

Les feuilles de soins et arrêts maladie peuvent être transmis via ce service en toute sécurité



La MSA se réinvente en ligne
www.msa.fr

