

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

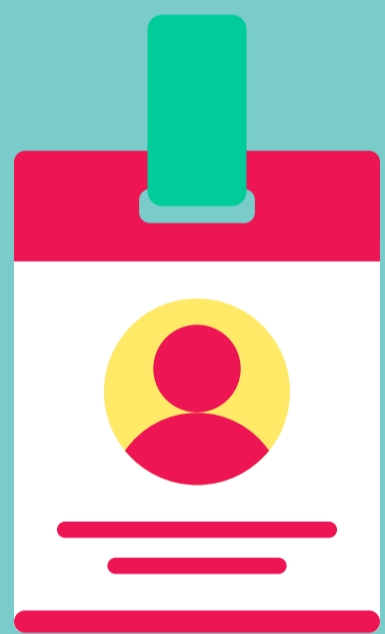
3



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 d'1Mo

Envoi et accusé de réception



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



Les documents contenant des informations médicales doivent être transmis par courrier postal à l'adresse du service médical de votre MSA



La MSA se réinvente en ligne
www.msa.fr

