Modalités d'accès

1. Accès

Aller sur le site nord-pasdecalais.msa.fr

Cliquer sur « Se connecter » du bloc rouge de connexion en haut à droite du site MSA.





Saisir votre identifiant (n°SS) et votre mot de passe (ou passer par la connexion France Connect).

Se connecter	4 S'inscrire
dentifs nr. 081043157117 é champ est exigé. Ni trouver mon identifiant ?	Vous n'avez pas encore de compte MSA ? Inscrivez-vous rapidement des maintenant. S'inscrire
tot de passe	Alde à la connexion
Se connecter	Renseignez votre numéro de département:
S'identifier avec	Valider

Une fois connecté, cliquer sur la rubrique « **Contact & échanges** » pour accéder à votre dépôt de document.



Cliquer sur le service en ligne « **Nous envoyer un document** » dans l'encart *Envoyer un document.*

Mon espace privé : particuliers > Contact & échanges	
Contact & échanges	
Mes documents	Envoyer un document
Voir tous mes documents	Nous envoyer un document
Mes messages	Prendre un rendez-vous
Accéder à la messagerie	Demander un rendez-vous

2. Les Etapes

Etape 1 : Choisir le type de document que vous désirez transmettre

Trois types de documents vous sont proposés, les deux premiers vous orienteront vers des services en ligne existants et compatibles avec votre document à déposer.

Le dernier « autres documents » vous permettra de déposer directement un document.

MSA Nord-Pas de Calais > Mon Espace Privé > Transmettre mes documents

	Transmettre mes documents
	Vous désirez transmettre
	Une déclaration de ressources pour
	Certificat de scolarité pour l'allocatio
	d'autres documents
Accélérez vos démarches	Continuer ►
En transmettant simplement et rapidement vos documents numérisés	
Dans le cadre du dispositif de lutte contre le Corona documents en ligne.	avirus, nous vous invitons à déposer l'ensemble de vos
Concernant vos arrêts de travail et vos feuilles de s documents".	oins, nous vous invitons à les déposer via la catégorie "d'autres
Attention, chaque document doit être d'une taille int	férieure à 3 méga-octets.

Un encart d'informations vous spécifie que chaque document à déposer ne doit pas faire plus de **3 Mo soit 3 000 Ko** (taille visible dans votre explorateur de fichiers)

			\searrow		
Fichier Accueil Partage Affichage					
← → × ↑ 📴 > Ce PC > Téléchargements > Es	pace	privé MSA			
🇊 Objets 3D	^	Nom	Modifié le	Туре	aille
🕂 Téléchargements		Document a deposer dans Espace privé.d	11/03/2022 12:29	Document Micros	205 Ko
📙 Espace privé MSA					

Etape 2 : Choisir le nombre de document que vous désirez transmettre

space Pr	vé > Transmettre mes documents Le saviez-vous ?	*	
1	Pratique I Ce service vous permet de transmettre plusieurs documents en un seul envoi.		
	Combien de documents souhaitez-vous transmettre ?		
	1 2 3 4 5 ou plus	l	
zv	0 Parame	i İ	Continuer >

Etape 3 : Télécharger votre premier document

Si vous avez choisi de transmettre 5 documents, 5 images Cliquer sur la première, nommée « Document 1 ».



DOCUMENT 1		DOCUMENT 3	
Supprimer	Supprimer	Supprimer	Supprimer
DOCUMENT 5	÷		
8 Supprimer			

Etape 4 : Indiquer la nature de votre document

Soyez le plus précis possible dans le choix de vos termes ainsi le service pourra vous proposer des choix plus précis.

MSA Nord-Pas de	Calais > Mon I	Espace Privé > Transmettre m	es documents	3			
			1 -	2	3		
			Nom du document	Précisions	Choix des fichiers		
?	Indiquer le l	nom de ce document					
						D	ocument 1
		*Quelle est la nature de ce d	ocument ?				
	Annuler						Suivant

<u>Ex ci-dessous</u> : an	rêt de travail			
MSA Nord-Pas de Calais > I	Mon Espace Privé > Transmettre mes documer	its		
	1-	2	3	
	Nom du document	Précisions	Choix des fichiers	
? Indique	r le nom de ce document			
				Document 1
	*Quelle est la nature de ce document ?	arrêt de travail		
S Ani	nuler			Suivant 🕨
	Préciser le nom du document 1	I /		8
	II s'agit de			
	Arrêt travail,	service médical, en	tente préalable	
	Contrat de tra	avail		
	un autre doc	ument		
	O Retour		Continuer	

Autre exemple : carte

			Document 1
	Quelle est la nature de ce document ?	carte	
O Annuler			Suivant
	Préciser le nom du do	cument 1	
	ll s'agit d	e	
	Cá	arte de séjour-résident	
	Ca	arte nationale d'identité	
	A	cte de décès	
	Ad	cte de naissance	
	, 🔍	autre document	
		-	

Si la sélection de documents ne vous convient pas, cliquer sur « *un autre document* », pour avoir plus de propositions.

Acte de décès
Acte de naissance
un autre document

Une fois le document sélectionné, cliquer sur « Continuer ».

Etape 5 : Indiquer la personne concernée sur le document

ceruncat		Document '
Ce document est au nom de	· Instant state	Ì
	Une autre personne	
Pour quelle raison transmettez vous ce document ?	soyez précis afin d'accélérer votre démarche	

Les personnes indiquées sont celles connues dans votre groupe familial MSA.

1- Choisir la personne concernée par le document (vous-même, votre conjoint, votre enfant).

Mais vous pouvez également déposer un document pour une personne non présente dans cette liste en choisissant « *une autre personne* ».

2- Préciser pourquoi vous transmettez ces documents

Ex : Pour compléter ma demande de PPA

Ex : Pour remboursement de la part complémentaire

++ Si vous avez choisi « *une autre personne* », veillez à préciser dans cet encart, le numéro de Sécurité sociale de la personne.

Etape 6 : Sélectionner les documents sur votre ordinateur ou téléphone

Arrét trav	ail, service médical, entente préalable	Document
Dépos	er ici toutes les pages de votre Arrêt travail, service médical, entente préalable	

Cliquer sur "Ajouter un fichier ", la fenêtre de votre gestionnaire de fichier s'ouvre.

Sélectionner le fichier à déposer et faites « Ouvrir ».

Si votre document fait plusieurs pages (en plusieurs fichiers), veuillez répéter l'opération « *Ajouter un fichier* » autant qu'il le faut.

Attention:

- le cumul de ces fichiers ne doit pas dépasser la taille de 3 Mo (3 000 Ko)
- les fichiers acceptés doivent être de format PDF, JPG ou PNG

Choisir les f	ichiers qui cor	nposent ce	e document			
Arrêt trava	ail, service méc	lical, enten	te préalable			Document 1
Dépose	Document a deposer dans Espace privé.p Voir ce fichier	es pages (de votre Arrêt	travail, service r	nédical, entente pré	alable
	Envoyer une i	mage lisible	de votre docume	nt (.pdf .jpg .png).		Â
8 Annuler					Précédent	Mon document 1 est complet

Une fois que votre document est complet, cliquer sur le bouton « Mon document 1 est complet ».

La page précédente s'affiche afin de pouvoir procéder à l'ajout des autres documents.

Ainsi chaque document peut être de nature différente (ex : Carte identité – Facture frais hospitalier – Arrêt de travail ...)

Carte nationale d'identité FAM GASTON Voir ce document	DOCUMENT 2	DOCUMENT 3	DOCUMENT 4
Supprimer	8 Supprimer	Supprimer	Supprimer
DOCUMENT 5	•		
Supprimer			
etj	J'atteste que tous les re e certifie que ces documents	nseignements fournis sont exac numériques sont conformes aux	ts coriginaux.
Abandonner			Transmettre ces 1 document

Une fois tous les documents ajoutés, vous devez :

- attester de la conformité de vos documents en cochant la case à cet effet
- cliquer sur le bouton « Transmettre ces x documents »

Etape 7 : Affichage de l'accusé réception des documents et envoi d'un mail de confirmation

Accusé de réception	 Vos documents ont bien été transmis à votre caisse sous les numéros d'enregistrement suivants : 1- Carte nationale d'identité - 12_Z84SEF2_20160929_01 2- Carte nationale d'identité - 12_Z84SEF2_20160929_02 3- Carte nationale d'identité - 12_Z84SEF2_20160929_03 4- Carte nationale d'identité - 12_Z84SEF2_20160929_04 5- Carte de séjour-résident - 12_Z84SEF2_20160929_05
	Vous recevrez aussi cette confirmation par email

Retour à mon Espace Prive