



## Modalités d'accès

### 1. Accès

- Mon espace privé : particulier / exploitant / employeur
  - Contact & échanges
    - Mes messages
      - Accéder à la messagerie

Depuis la «Page d'accueil» de Mon espace privé

The screenshot displays the user interface of the 'Mon espace privé' page. At the top left, the logo for 'santé famille retraite services' is visible. The main header area includes the word 'Lorraine' and the user's name 'ALINE' with a 'Mon compte' link and a 'Se déconnecter' button. Below this, there are two buttons: 'Aller à l'espace public' and 'Mon espace privé'. A navigation menu contains several options: 'Mes services', 'Mes attestations', 'Mes paiements', 'Suivre mes demandes', and 'Contact & échanges', which is highlighted with a red box. To the right of the navigation menu, there is an 'Espace réservé élus' button and a search bar with the text 'Rechercher' and a magnifying glass icon. At the bottom right, there is a printer icon and the text 'A+', 'A-', and 'A'.



Depuis "Contact & échanges" :

## Contact & échanges

### Mes documents



Voir tous mes documents

### Envoyer un document



Nous envoyer un document

### Mes messages



Accéder à la messagerie

### Demander un rendez-vous



Demander un rendez-vous



## Les étapes clés

### Étape 1 : Accueil dépôt spontané

La page d'accueil du dépôt spontané affiche 3 boutons cliquables. Les 2 premiers redirigent vers des services en ligne de déclaration. Seul le bouton «**d'autres documents**» permet de déposer une pièce.

MSA Lorraine > 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

Continuer ►

> Retour à l'accueil



## Étape 2 : Choix du nombre de documents

Après avoir sélectionné «d'autres documents» vous devez indiquer le nombre de documents à envoyer.

The screenshot shows the 'Transmettre mes documents' page on the MSA Lorraine website. A modal window titled 'Le saviez-vous ?' is displayed, providing information about the service and asking for the number of documents to be transmitted. The modal contains the following text and options:

**Le saviez-vous ?**

Pratique ! 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

Retour Continuer

The background page shows a list of documents to be transmitted, including 'Une déclaration de ressources pour ...' and 'Certificat de scolarité pour l'allocation...'. A 'Continuer' button is visible on the right side of the page.



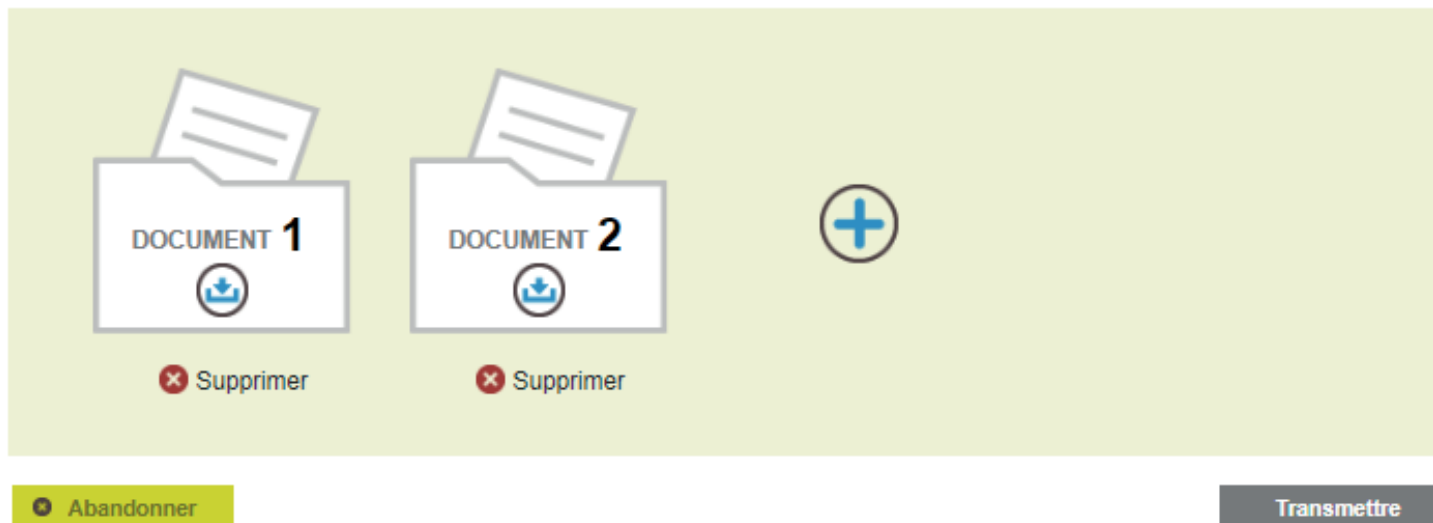
## Étape 3 : Chargement des documents

En cliquant sur , vous allez être redirigé vers la page «Indiquer le nom de ce document».

MSA Lorraine > Mon Espace Privé > Transmettre mes documents



➡ Vous voulez transmettre 2 document(s)



DOCUMENT 1

DOCUMENT 2

+

✖ Supprimer

✖ Supprimer

Abandonner

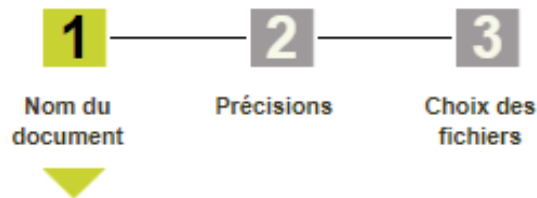
Transmettre



## Étape 4 : Saisie de la nature du document

Un champ de saisie (de 3 à 30 caractères) permet d'indiquer le type de document déposé.

MSA Lorraine > Mon Espace Privé > Transmettre mes documents



### Indiquer le nom de ce document

Document 1

Quelle est la nature de ce document ?

Annuler Suivant

Dans cet exemple l'utilisateur souhaite déposer une carte. Au clic sur le bouton "Suivant" la recherche de type de document est lancée.



# FICHE PRATIQUE : DÉPÔT SPONTANÉ DE DOCUMENTS

MSA Lorraine > Mon Espace Privé > Transmettre mes documents

1 — 2 — 3  
Nom du document — Précisions — Choix des fichiers

Indiquer le nom de ce document

Préciser le nom du document 1

Il s'agit de ...

- Carte nationale d'identité
- Carte de séjour-résident
- Acte de naissance
- Acte de décès
- un autre document

Retour Continuer

Document 1

Suivant

à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Afin d'optimiser le résultat de la recherche et faciliter l'indexation du document il faut être précis lors de la saisie de l'intitulé du document (sigles et abréviations à éviter).

Une proposition "un autre document" est toujours présente, si les résultats de la recherche ne correspondent pas au document que vous souhaitez déposer.

N.B. : cette proposition permet aux exploitants de déposer une pièce.



## Étape 5 : Sélection de la personne concernée et commentaire

Vous devez préciser le nom de la personne concernée par le dépôt.

Par défaut le service présente la liste des personnes connues dans votre dossier (conjoint, enfants, ayants droits).

Si la personne concernée n'est pas dans la liste, vous avez la possibilité de sélectionner «Une autre personne».

Une fois la personne sélectionnée vous devez remplir un **commentaire explicatif obligatoire** (163 caractères max), qui facilitera le traitement de votre demande.

MSA Lorraine > Mon Espace Privé > Transmettre mes documents




### ✓ Donner des précisions sur ce document

Carte nationale d'identité Document 1

Ce document est au nom de...

Une autre personne

Pour quelle raison transmettez vous ce document ?

 Veuillez ne pas transmettre de documents contenant des informations relatives à des données médicales

Annuler

Précédent

Suivant



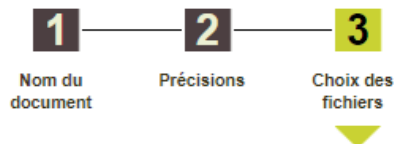


## Étape 6 : Sélection des documents à déposer

En cliquant sur l'icône «Ajouter un fichier» vous chargez le document numérisé depuis votre ordinateur. Si le document compte plusieurs pages, vous avez la possibilité de les ajouter les unes après les autres via le bouton «Ajouter un fichier».

**NB : pour les documents de plusieurs pages, le cumul de celles-ci ne doit pas dépasser 3Mo.**

MSA Lorraine > Mon Espace Privé > Transmettre mes documents



### Choisir les fichiers qui composent ce document

Carte nationale d'identité - TESTA ALINE Document 1

Déposer ici **toutes les pages** de votre **Carte nationale d'identité**



Ajouter un fichier

 Envoyer une image lisible de votre document (.pdf .jpg .png)

 Veuillez ne pas transmettre de documents contenant des informations relatives à des données médicales

AnnulerPrécédentMon document 1 est complet



## Étape 7 : Dépôt des documents suivants

Une fois le téléchargement du 1<sup>er</sup> document effectué vous pouvez cliquer sur le bouton «Mon document 1 est complet». Vous serez alors redirigé vers la page «Vous voulez transmettre X document(s)».

MSA Lorraine > Mon Espace Privé > Transmettre mes documents



### Vous voulez transmettre 2 document(s)

Carte nationale d'identité  
ALINE  
Voir ce document

DOCUMENT 2

+

Supprimer

Supprimer

J'atteste que tous les renseignements fournis sont exacts et je certifie que ces documents numériques sont conformes aux originaux.

Abandonner

Transmettre ces 1 document(s)

Depuis cette page vous pouvez effectuer le dépôt du second document en procédant de la même manière.



## Étape 8 : Confirmation et envoi des fichiers

Dès que tous les documents sont chargés, vous devez :

- Certifier de leur conformité en cochant la case «J’atteste que tous les renseignements....» ;
- Cliquer sur le bouton «Transmettre ces X document(s)».

MSA Lorraine > Mon Espace Privé > Transmettre mes documents



➡ Vous voulez transmettre 2 document(s)

Carte nationale d'identité  
ALINE  
Voir ce document

DOCUMENT 2

Supprimer

Supprimer



J'atteste que tous les renseignements fournis sont exacts  
et je certifie que ces documents numériques sont conformes aux originaux.

Abandonner

Transmettre ces 1 document(s)



## Étape 9 : Accusé de réception et confirmation mail

L'accusé de réception est affiché et un mail de confirmation de réception vous est envoyé.

### 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 Privé](#)