

Objet : Procuration (mandat) pour l'espace privé Internet MSA
Site internet cotesnormandes.msa.fr

Madame, Monsieur,

Vous nous avez fait part de votre souhait qu'un mandataire soit votre interlocuteur avec notre organisme, pour l'utilisation des services en ligne proposés sur notre site internet cotesnormandes.msa.fr

Afin de nous permettre de prendre en compte votre demande nous vous remercions de bien vouloir **compléter, signer et nous retourner l'original** de l'imprimé de procuration, joint à la présente lettre, à l'adresse suivante :

**MSA Côtes Normandes
37 Rue de Maltot
14026 CAEN CEDEX**

Avant de vous engager, nous vous invitons à prendre connaissance des conditions d'exercice de votre procuration.

Pour tout complément d'information, n'hésitez pas à contacter votre assistance Internet MSA à votre service du lundi au vendredi de 08h30 à 12h15 et de 13h30 à 16h30

03 20 900 500

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations distinguées.

Conditions d'exercice de la procuration pour l'utilisation de l'espace privé Internet MSA proposé sur le site cotesnormandes.msa.fr

Conditions générales

Cette procuration ne vaut que pour l'utilisation des services en ligne proposés sur le site internet cotesnormandes.msa.fr et peut faire à tout moment l'objet d'une modification (réduction ou extension du champ de la procuration) ou d'une résiliation.

La MSA Côtes Normandes n'est pas responsable des retards provoqués par votre mandataire dans l'étude de votre dossier (art. 1991 du code civil).

Cette procuration n'autorise en aucun cas votre mandataire à signer pour vous une demande de prestation, d'allocations diverses ou tout autre document nécessitant votre signature, ni à percevoir vos paiements.

Cette procuration n'autorise pas votre mandataire à vous représenter devant le tribunal des affaires de sécurité sociale et la cour d'appel (art. R142.20 du code de la sécurité sociale).

Conditions de modification de la procuration

→ Le mandant et/ou le mandataire peuvent modifier la procuration à tout moment, par courrier signé et envoyé à la MSA Côtes Normandes.

→ En cas de création de nouveaux services sécurisés, le mandant et le mandataire feront une nouvelle procuration, par courrier signé et envoyé à la MSA Côtes Normandes.

→ En cas de suppression d'un service mentionné dans le document, la procuration pour ce service prend fin automatiquement.

Conditions d'annulation de la procuration

→ Le mandant ou le mandataire peuvent mettre fin à la procuration à tout moment, par courrier signé et envoyé à la MSA Côtes Normandes.

→ La procuration s'éteint automatiquement après que la MSA Côtes Normandes ait été informée des événements suivants :

- la radiation du mandant ;
- le décès du mandant ou du mandataire ;
- l'incapacité du mandant ou du mandataire (tutelle ou curatelle) ;

Durée de la procuration

→ La procuration a une validité d'un an, reconductible tacitement chaque année.

Information complémentaire

→ Les services rendus par les caisses MSA sont gratuits. Tout intermédiaire offrant ses services moyennant rémunération convenue à l'avance à un assuré social en vue de lui faire obtenir le bénéfice des prestations qui peuvent lui être dues est passible d'une amende. (art. L377.2 du code de la sécurité sociale).

→ Une pièce d'état civil est à joindre à la procuration par le demandeur de la procuration (l'adhérent MSA).

Je soussigné(e) :

Nom	Prénom
Né(e) le	Demeurant
.....	
Votre numéro d'adhérent MSA (sécurité sociale ou Siret) :	
Votre adresse mail :@.....	

donne procuration, conformément aux articles 1984 à 2010 du code civil, à :

Nom, prénom ou raison sociale (entreprise)	Adresse
.....	
.....	
Cette personne ou cette entreprise est adhérente MSA :	
Merci d'indiquer son numéro d'adhérentson	
adresse e-mail :@.....	
Cette personne ou cette entreprise n'est pas adhérente MSA :	
Pour sa connexion elle aura besoin d'un identifiant : n° SIRET pour les tiers déclarants, comptables et pour les autres, un identifiant à 6 caractères en lettres minuscules et/ou chiffres. (Les majuscules, les accents et les ponctuations ne sont pas admis).	

Pour utiliser les services en ligne suivants :

<u>Bouquet Exploitant :</u>	N° de sécurité sociale :
<input type="checkbox"/> <u>L'ensemble des services « Exploitant »</u>	
<input type="checkbox"/> Consulter mon compte adhérent Exploitant	
<input type="checkbox"/> Déclarer mes Revenus Professionnels (DRP)	
<input type="checkbox"/> Déclarer un accident du travail non salarié	
<input type="checkbox"/> Demander un RDV	
<input type="checkbox"/> Demander la modulation de mes appels fractionnés ou mensuels	
<input type="checkbox"/> Demander mes attestations professionnelles	
<input type="checkbox"/> Demander un changement de situation	
<input type="checkbox"/> Envoyer un message (Ma messagerie)	
<input type="checkbox"/> Gérer mes comptes de télépaiement	
<input type="checkbox"/> Mes documents (voir en annexe la liste des documents consultables)	
<input type="checkbox"/> Régler mes factures	

L'ensemble des services « Entreprise »

- Consulter mes factures d'assurances sociales
- Consulter mon compte adhérent Entreprise
- Consulter le relevé parcellaire
- Déclaration Préalable A l'Embauche (DPAE)
- Déclarer des salaires pour les paiements des indemnités journalières (hors AT)
- Déclarer et gérer un Accident du Travail salarié (DAT)
- Déclarer le changement d'adresse de mon entreprise
- Déclarer une modification des données du contrat de travail
- Demander un RDV
- Demander mes attestations professionnelles
- Déposer et suivre un fichier déclaratif
- Echanger des fichiers avec la MSA (hors DS)
- Effectuer une Déclaration de Salaires (DS)
- Envoyer un message (Ma messagerie)
- Gérer mes comptes de téléversement
- Gérer mon inscription à la DSN
- Mes documents (voir en annexe la liste des documents consultables)
- Mes règlements DSN
- Régler mes factures
- Suivre et déposer une DSN
- TESA simplifié (uniquement CDD)
- TESA + (CDD et CDI)
- Transférer le fichier déclaration de salaires (SEF DS)

Je joins une photocopie de ma carte d'identité ou de mon passeport en cours de validité et j'atteste avoir pris connaissance des conditions d'exercice de la procuration.

A Le

Signature de l'assuré (mandant)

Signature du mandataire

ANNEXE
Liste des documents consultables en procuration pour les bouquets
« Exploitants » et « Entreprises »

L'accès aux documents d'un adhérent MSA par un tiers bénéficiant d'une procuration/délégation est fonction des services ayant fait l'objet de cette procuration/délégation.

Le tiers peut consulter certains documents des bouquets « Exploitants » et « Entreprises » si l'adhérent a géré son mode de réception des documents par voie électronique.

Les documents accessibles en fonction des services donnés en délégation/procuration sont présentés ci-dessous.

BOUQUET EXPLOITANTS	
Libellé service donné en procuration	Documents visualisables par le tiers
Déclarer mes revenus professionnels (DRP)	La déclaration de revenus professionnels
Déclarer mes revenus professionnels (DRP) Régler mes factures de cotisations non salariés Demander la modulation de mes appels fractionnés ou mensuels	Les factures annuelles de cotisations des non salariés
Déclarer mes revenus professionnels (DRP) Régler mes factures de cotisations non salariés Demander la modulation de mes appels fractionnés ou mensuels	Les factures de cotisations rectificatives des non salariés
Déclarer mes revenus professionnels (DRP) Régler mes factures de cotisations non salariés Demander la modulation de mes appels fractionnés ou mensuels	Les factures d'appels provisionnels
Déclarer mes revenus professionnels (DRP)	Les décomptes IJ
Demander la modulation de mes appels fractionnés ou mensuels	Les échéanciers mensuels

BOUQUET ENTREPRISES	
Documents visualisables par le tiers	Libellé service donné en procuration
Les décomptes IJ	<ul style="list-style-type: none"> • Déclarer des salaires pour les paiements des indemnités journalières • Déclarer et gérer un accident du travail salarié (DAT)
Bulletin de mutation de terres / relevé parcellaire	<ul style="list-style-type: none"> • Consulter mon relevé parcellaire
Déclaration trimestrielle de salaires	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer une déclaration de salaires Transférer le fichier de déclaration de salaires TESA • Déclarer des salaires pour les paiements des IJ

Cette liste est exhaustive à la date de signature de la convention. Elle est susceptible d'évoluer en cas de mise à disposition de nouveaux documents dans l'espace privé.