



TUTORIEL POUR L'ENVOI DE DOSSIER ET/OU PIÈCES JUSTIFICATIVES

Les étapes une à une ...

1. Compléter le formulaire en ligne

2. Enregistrer le formulaire sur le bureau de votre ordinateur:

fichier/enregistrer sous : nom de la structure_formulaire

Exemple : PREFECTURE_FORMULAIRE

3. Enregistrer vos pièces justificatives sur

votre bureau (ordinateur) : fichier/enregistrer sous : nom de la structure_PJ

(Toutes les pièces devront être regroupées sur un seul document format PDF - en noir et blanc - taille maximum : 5MO)

Exemple : PREFECTURE_PJ

4. Transmettre votre demande (formulaire et pièces justificatives)

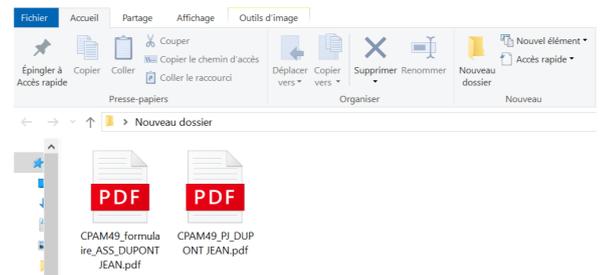
- Cliquez sur le lien "transmettre le formulaire" une fenêtre s'ouvre
- Renseignez votre adresse mail afin d'obtenir un lien sécurisé
- Transmettez le formulaire via ce lien ainsi que les pièces justificatives.

Identification du partenaire
 Nom et prénom
 Structure
 Numéro de téléphone
 Adresse mail

Objet de l'envoi
 Bonjour,
 Texte libre
 Pièces jointes :

Commentaire

Service Partenariats - octobre 2020



GPCAM491_Solidarité 
Assurance Maladie

BIENVENUE SUR MA PAGE DE DÉPÔT !

Afin de déposer un contenu sur cette page de dépôt, vous devez obtenir un lien qui vous sera envoyé par e-mail. Ce lien aura une durée de validité de 45 min.

Veuillez saisir votre adresse e-mail

Vous acceptez que votre adresse e-mail soit communiquée au propriétaire de cette page de dépôt, qu'il pourra la conserver dans son annuaire de contacts, ainsi que les Conditions Générales de Service. [Consulter les en cliquant ici.](#)

5. Cliquez sur "envoyer"

Attention : les pièces justificatives adressées sans formulaire ne seront pas exploitées

Votre demande est partie !