



Mode Opérateur Mailiz

Délégation de Boîtes aux lettres

Novembre 2025 – V1.0



Sommaire

1

[Avant-propos](#)

2

[Mes actions possibles en tant que délégrant](#)

- Principe général
- Ajout d'une délégation
- Suppression d'une délégation

3

[Mes actions possibles en tant que délégataire](#)

- Principe général
- Accès à une BAL déléguée
- Utilisation d'une BAL déléguée
- Gestion du compte délégataire

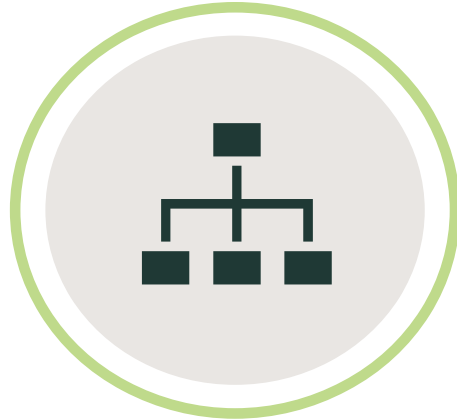
4

[Liens utiles](#)



Avant-propos

Objectifs & Concepts clés



**Comprendre la délégation :
son fonctionnement et les
actions possibles avec
Mailiz**



**Identifier et gérer les accès
d'un délégataire**

La délégation de Boîte Aux Lettres (BAL) dans Mailiz est une fonctionnalité qui permet au propriétaire d'une BAL (le "Délégrant") d'autoriser un ou plusieurs professionnels identifiés par un numéro RPPS ("Délégrataires") à accéder aux messages de sa boîte aux lettres, mais aussi d'écrire en son nom.

Le délégrant



Docteur A

- Est **propriétaire** et **responsable** de sa boîte aux lettres personnelle (BAL PER)
- Est également **responsable des délégations déclarées**
- Peut ajouter, modifier, suivre et retirer les délégrataires associés à sa BAL PER

Exemples de délégrataires



Assistant / Secrétaire médical

- Plus de détail page suivante



Docteur X

- Possède un RPPS valide et actif
- Dispose de **sa propre BAL Mailiz**
- Accède en délégation à la BAL PER de Docteur A



Docteur Y

- Possède un RPPS valide et actif
- **Ne dispose pas de sa propre BAL Mailiz**
- Accède en délégation à la BAL PER de Docteur A

Depuis peu les assistants médicaux et secrétaires médicales peuvent obtenir une identité numérique RPPS depuis [le portail RPPS+](#).



Le détail des actions à suivre pour obtenir cette identité est disponible dans *la procédure d'ajout d'un RPPS*.

Pour déléguer sa BAL à un assistant / secrétaire médical, le professionnel de santé doit s'assurer que ce dernier :

- Possède un RPPS valide et actif
- Possède **une e-CPS sur son téléphone** (l'utilisation de la CPE ne sera possible pour une délégation)
- Est bien notifié comme délégataire de la BAL (cf partie [Ajout d'une délégation](#))



Mes actions en tant que délégrant

1

[Principe général](#)

2

[Ajout d'une délégation](#)

3

[Suppression d'une délégation](#)

Docteur A possède une BAL PER qu'il peut déléguer : Docteur A est **DELEGANT**



Le délégrant ne peut déléguer qu'**intégralement sa "Boîte de réception"**, et non des sous-dossiers.

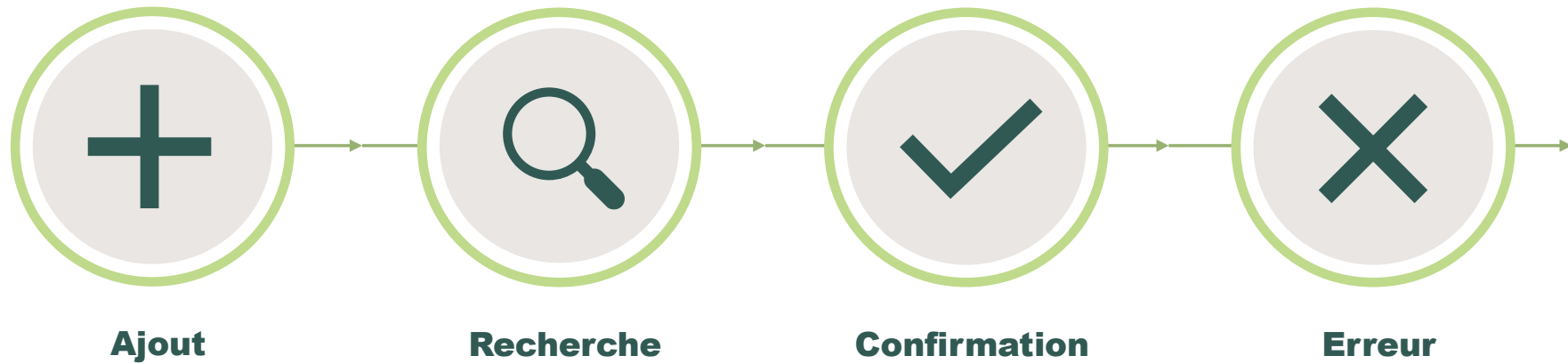
La délégation couvre **l'ensemble des messages** (envoyés, brouillons, spams, corbeille).

Le carnet d'adresse du professionnel n'est pas partagé avec les délégataires.

La délégation est **fonctionnelle tant que le délégrant n'y met pas un terme** et que la **eCPS du délégataire est valide**.

Un maximum de **10 délégations est possible**.

Ajout d'une délégation



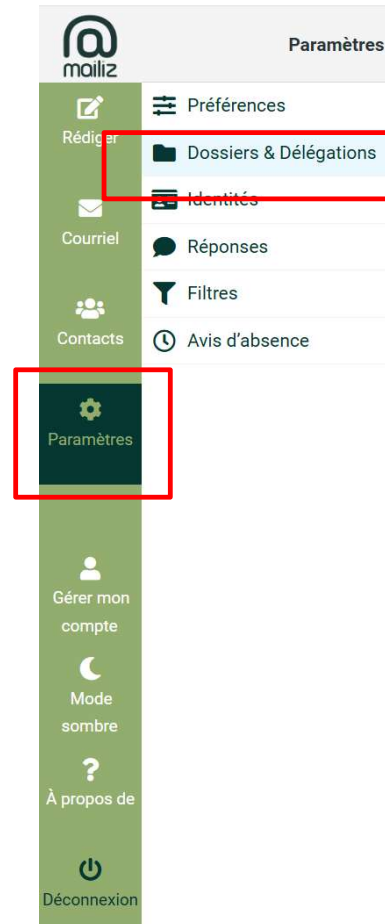


Docteur A est délégant.

Il a la possibilité de déléguer sa BAL PER à :

- Docteur X,
- Docteur Y
- et/ou l'Assistant/Secrétaire médicale

Pour ajouter une délégation, cela se fait depuis l'onglet '**Paramètres**' du webmail Mailiz, dans la partie **Dossiers & Délégations**.



Pour ajouter une délégation, se placer sur le dossier Boîte de réception de votre BAL et cliquer sur **Ajouter** en bas à gauche de l'encart Délégations :

The screenshot shows the mailiz interface with the 'Délégations' section highlighted by a red box. The interface includes a left sidebar with navigation options like 'Préférences', 'Dossiers & Délégations', 'Identités', 'Réponses', 'Filtres', 'Avis d'absence', 'Gérer mon compte', 'Mode sombre', 'À propos de', and 'Déconnexion'. The main content area shows the 'Boîte de réception' folder selected, with a search bar and a list of folders including 'Brouillons', 'Envoyés', 'Spam', and 'Corbeille'. The 'Délégations' section is currently empty, with a table header showing 'Identifiant RPPS', 'Prénom', and 'Nom'. Below the table, there are 'Ajouter' and 'Actions' buttons, and an 'Enregistrer' button at the bottom.

Identifiant RPPS	Prénom	Nom
809171209251	FRANCK	SECRETAIRE

Ajouter Actions

Enregistrer

Une fois cliqué, une fenêtre 'Ajouter un délégataire' s'ouvre :

Ajouter un délégataire

Nom Prénom

Profession

Code postal Ville

Si vous connaissez l'identifiant RPPS de votre délégataire, saisissez le directement. Sinon, veuillez le rechercher dans l'[Annuaire santé](#)

Identifiant RPPS

Pour effectuer une recherche, remplissez au moins 2 champs ou un identifiant complet.

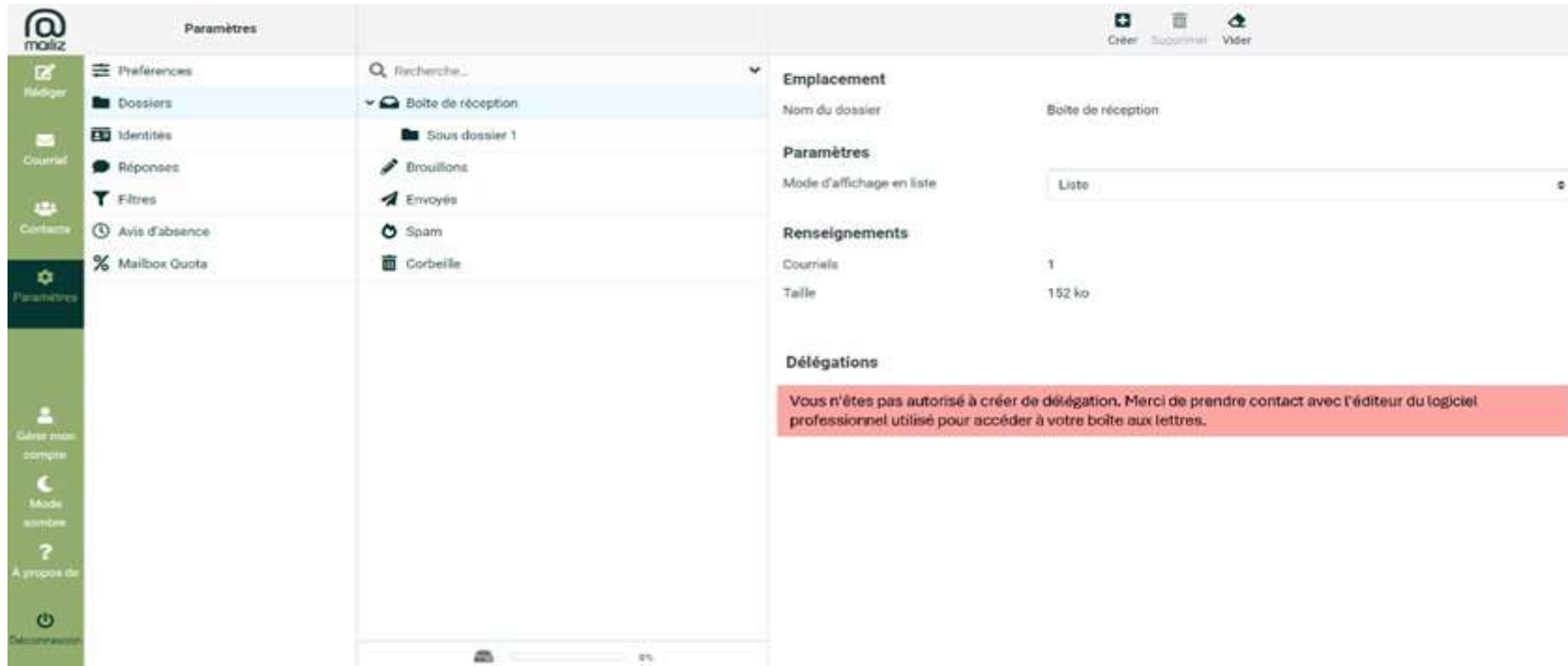
Une fois cette délégation créée, une confirmation vous sera envoyée ainsi qu'à l'ensemble des délégataires (disposant d'une adresse connue de Mailiz). **Vous êtes responsable des accès ouverts par délégation sur votre boîte aux lettres et vous devez vous assurer que les délégataires ajoutés sont habilités à accéder aux informations relatives aux patients pris en charge, conformément aux règles relatives au secret professionnel.**

La recherche du délégataire peut se faire via :

- Une recherche multicritère : Nom, Prénom, Code Postal, Ville ou Profession. Il faut remplir au moins 2 critères. *Les résultats sont alors affichés sous forme de tableau (seuls les 50 premiers résultats sont retournés).*
- L'identifiant RPPS si ce dernier est connu (*12 chiffres commençant par 8*).

Rappel : seuls les professionnels disposant d'un RPPS peuvent être recherchés. Sinon se reporter à portail RPPS+ : <https://esante.gouv.fr/produits-services/portail-rpps-plus>

Si vous n'êtes pas autorisé à créer des accès en délégation, vous verrez un **message d'erreur** en rouge en bas au niveau de l'encart **Délégations**.



La fonction sera progressivement possible pour toutes les BAL d'ici fin 2026

Suppression d'une délégation



Une fois cliqué sur Suppression, une modale de confirmation est affichée avant la suppression définitive.

Cliquer sur Supprimer pour accepter de supprimer la délégation.

Cliquer sur la croix en haut à droite de la modale ou sur Annuler pour revenir en avant.





Mes actions en tant que déléguataire

- 1 Principe général
- 2 Accès à une BAL déléguée
- 3 Utilisation d'une BAL déléguée
- 4 Gestion du compte déléguataire



L'Assistant/Secrétaire médical, Docteur X et Docteur Y sont des **DELEGATAIRES**.

Ils doivent créer/avoir une **identité RPPS valide** afin de pouvoir disposer d'un accès en délégation.
Ils accèdent en délégation à la BAL d'un PS via une **authentification ProSantéConnect**



Les délégataires bénéficient des **mêmes droits que le délégant sur les messages de la BAL déléguée**.

Cela inclut :

- la gestion de la boîte de réception (affichage, gestion des messages : suppression, ...),
- l'envoi de courriels (où il peut choisir l'émetteur "de la part de" le délégant),
- la possibilité de voir, créer, supprimer l'ensemble des sous-dossiers.



Un délégataire **n'a pas les droits pour modifier les éléments suivants** sur la BAL du délégant, :

- Gérer les délégations (suppressions/ajouts)
- Modifier les règles de messageries sur la BAL
- Mettre un message d'absence
- Activer des paramètres spécifiques sur la BAL du délégant

⚠ L'accès par un délégataire à une BAL déléguée n'est actuellement possible que depuis le webmail et pas encore depuis des logiciels métier

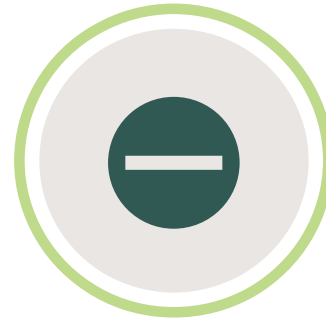
Accès à une BAL déléguée



**Mire de
connexion**



**Je possède
déjà un
compte**



**Je ne possède
pas encore de
compte**



Connexion

La mire de connexion du webmail Mailiz se compose de 3 blocs :

1. L'accès quand on possède déjà un compte
2. L'accès quand on n'a pas encore de compte
3. Le bloc des Actualités de Mailiz

Connexion à Mailiz

Pour tous les utilisateurs disposant d'un compte Mailiz :
Connexion sécurisée par CPS ou e-CPS



s'identifier avec
PRO SANTÉ CONNECT
Un service du ministère chargé de la Santé

OU

Uniquement pour les titulaires d'une boîte aux lettres :
Connexion sécurisée par code à usage unique

[Mot de passe oublié ?](#)

Me Connecter

Première connexion

Je suis :

- Un **professionnel de santé** souhaitant :
 - créer sa boîte aux lettres Mailiz
 - accéder à sa boîte aux lettres Mailiz préalablement déléguée par son titulaire
- Un **assistant / secrétaire médicale**, équipé d'une e-CPS, souhaitant accéder à une boîte aux lettres Mailiz **préalablement déléguée par son titulaire**

L'utilisation de Mailiz nécessite de disposer d'une CPS ou e-CPS afin de s'identifier via ProSantéConnect.



s'identifier avec
PRO SANTÉ CONNECT
Un service du ministère chargé de la Santé

Actualités

Vous retrouverez l'ensemble des actualités de Mailiz :


- Nouveautés
- Incidents en cours
- Incidents clôturés
- Contact du service client

Accéder

Si en tant que délégataire vous possédez déjà un compte, connectez-vous avec ProSanté Connect

Connexion à Mailiz

Pour tous les utilisateurs disposant d'un compte Mailiz :
Connexion sécurisée par CPS ou e-CPS



s'identifier avec
PRO SANTE CONNECT
Un service du ministère chargé de la Santé

OU

Uniquement pour les titulaires d'une boîte aux lettres :
Connexion sécurisée par code à usage unique

[Mot de passe oublié ?](#)

Me Connecter

Si en tant que délégataire vous ne possédez pas encore d'un compte Mailiz, suivez le parcours d'activation de la délégation :

mailiz La messagerie sécurisée
proposée par les Ordres de santé

MSSanté

Création de compte Mailiz pour l'accès en délégation

Un ou plusieurs professionnels vous ont donné des droits d'accès en délégation à leur boîte aux lettres MSSanté.
Merci de vérifier les informations nominatives vous concernant et saisir une adresse email (non MSSanté) afin de recevoir les notifications du service Mailiz (ajout/suppression délégation).

Identifiant RPPS : 10101026994

Prénom : Martine Nom : Biarrey

Profession : Masseur-Kinésithérapeute

L'adresse mail ci-dessous sera uniquement utilisée pour recevoir des notifications en cas de modifications relatives aux délégations dont vous disposez.

Adresse mail *
 L'adresse mail ne respecte pas le format attendu.

En utilisant ce service vous vous engagez à respecter les Conditions Générales d'Utilisation.

J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation *

[Politique de Confidentialité](#)

VALIDER **ANNULER**

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ

AGENCE DU NUMÉRIQUE EN SANTÉ

- Aide et contact
- Éditeurs de logiciels
- Mentions légales et CGU
- Politique de confidentialité

- 1 Vérifier les informations nominatives et renseigner une adresse mail non-MSSanté pour recevoir les notifications sur la solution Mailiz.
- 2 Cocher la case pour Accepter les CGU.
- 3 Cliquer sur Valider pour finaliser le parcours d'activation du compte.

Une fois connecté, vous accédez au Webmail Mailiz et visualiser la BAL d'un délégué :

The screenshot displays the Mailiz webmail interface. On the left, a sidebar contains navigation options: Rédiger, Courriel, Contacts, Paramètres, Gérer mon compte, Mode sombre, À propos de, and Déconnexion. The main area shows a list of mailboxes under 'Boîte(s) déléguée(s)', with one selected: 'kit.doc0073655@pro.formation.mssante.fr'. Below this, a list of folders is shown: Brouillons, Spam, Envoyés, Corbeille, and another Brouillons folder. The selected mailbox contains several folders: Brouillons, Spam, Envoyés, Corbeille, and a folder named 'mumumumumumumumum...' with 5 items. The main content area shows a search bar and a list of emails. The selected email is titled 'Code CDA indisponible' and is from 'repondeur-cda-automatique@espacedecon fiance.test.mssante.fr' dated 2025-09-17 17:11. The email body contains a list of medical documents generated with the code CDA, including various biological exams and diagnostic tests.

Code CDA indisponible

De repondeur-cda-automatique@espacedecon fiance.test.mssante.fr, le 2025-09-17 17:11

Bonjour, le code CDA demandé n'est pas présent dans les fichiers disponibles, voici la liste des documents générés avec le code CDA correspondants.

Merci d'indiquer UNIQUEMENT le code CDA dans l'objet du mail :

- CR d'anesthésie : ANEST-CR-ANEST_2022.01
- CR de consultation pré-anesthésique : ANEST-CR-CPA_2022.01
- Synthèse d'épisode de soins : AVC-AUNV_2022.01
- Synthèse d'épisode de soins : AVC-EUNV_2022.01
- CR ou fiche de consultation ou de visite : AVC-PAVC_2022.01
- Synthèse d'épisode de soins : AVC-SURV_2022.01
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2021.01_Auto-Preésentable
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2021.01_Auto-Preésentable_avec-image
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2021.01_CDA-R2-Niveau-1
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2021.01_CR-2nde-intention
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2021.01_Electrophorese
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2021.01_Microbiologie_V1
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2021.01_Microbiologie_V2
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2021.01_Microbiologie_V2_Delete
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_CR-2nde-intention-PDF
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_CRP_non_LOINC
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_DEP-CCU-HPV-structuré-CYTO-pdf.xml
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_DEP-CCU-tout-structuré
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_Electrophorese
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_Folates_nmol_par_Litre_2
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_Folates_ug_par_Litre_1
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_Glycémie deux unités principales_mole_masse
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_Glycémie mole
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_Glycémie_g_par_Litre_2
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_Glycémie_mmol_par_Litre_1
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_Hémoglobine_g_par_Litre_1
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_Hémoglobine_g_par_dL_2
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_Microbiologie_V1
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_Microbiologie_V2
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_Microbiologie_V2_Delete
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_TSH_1
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_TSH_2
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_TSH_date_1
- CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2024.01_TSH_date_2
- Test rapide d'orientation diagnostique : BIO-TROD_2024.01_Angine
- Test rapide d'orientation diagnostique : BIO-TROD_2024.01_COVID-19
- Test rapide d'orientation diagnostique : BIO-TROD_2024.01_COVID-19_Grippe-A_Grippe-B
- Test rapide d'orientation diagnostique : BIO-TROD_2024.01_Cystite
- CR de génétique moléculaire : CANCER-CR-GM_2022.01_AnalyseNonRealisee

Utilisation d'une BAL déléguée



Accès



**Envoi d'un
courriel**



**Cas de
plusieurs
délégations**

Depuis le Webmail Mailiz, dans l'onglet Courriel, vous pouvez retrouver les 'Boîtes partagées' par le délégant :

The screenshot displays the Mailiz webmail interface. On the left sidebar, the 'Courriel' (Mail) section is active, showing a list of mailboxes. A red box highlights the 'Boîte(s) déléguée(s)' (Delegated mailbox(es)) section, which includes a mailbox for 'kit.doc0073655@pro.formation.mssante.fr'. This mailbox is expanded to show its contents: 'Brouillons' (Drafts), 'Spam', 'Envoyés' (Sent) with 1 message, 'Corbeille' (Trash) with 36 messages, and another mailbox 'mumumumumumumumumumum...' with 5 messages. The main area shows a list of messages from 'kit.doc0073655@pro.formation.mssante.fr' dated 2025-10-07 11:10. The first message is 'TEST 1110'. The second message is 'Code CDA indisponible' from 'repondeur-cda-automatique@espacedeconfiance.test.mssante.fr' with a size of 11 ko. The third message is 'XDM/1.0/DDM+CR de consultation pré-anesthésique PAT-T' from 'repondeur-cda-automatique@espacedeconfiance.test.mssante.fr'. The fourth message is 'Code CDA indisponible' from 'noreply@pro.formation.mssante.fr'. The fifth message is 'Bienvenue sur Mailiz, votre messagerie sécurisée de santé'. A red box highlights the 'Code CDA indisponible' message, and a red arrow points from the text box to the 'Répondre' (Reply) button in the message header. Below the message list, a large text box contains the following text: 'Le délégataire a les mêmes droits que le délégant sur les messages d'une BAL déléguée : Il peut envoyer, supprimer et déplacer des messages'. The bottom of the interface shows a list of messages with their subjects, such as 'CR d'examens biologiques : BIO-CR-BIO_2021.01_CDA-R2-Niveau-1'.

Gestion du compte délégataire

La page de gestion de compte pour tout utilisateur Mailiz est accessible via l'onglet " Gérer mon compte"

The screenshot displays the Mailiz web interface. On the left, a vertical navigation menu contains several items: 'Brouillons', 'Boîte(s) déléguée(s)', 'Courriel', 'Contacts', 'Paramètres', 'Gérer mon compte' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Mode sombre', 'À propos de', and 'Déconnexion'. The main content area is divided into two panes. The left pane shows a search bar and a list of emails, including 'Fwd: Code CDA indisponible' and 'Re: [Mon espace santé] vos documents'. The right pane displays the content of the selected email, which is a forwarded message with the subject 'Fwd: Code CDA indisponible'. The email body contains a list of medical documents generated with a CDA code, such as 'CR d'anesthésie', 'CR de consultation pré-anesthésique', and various 'CR d'exams biologiques'.

- 1 La page de gestion de compte permet de modifier l'adresse mail non MSSanté de contact
- 2 Les informations telles que l'Identifiant RPPS, le nom, prénom et profession sont non modifiables.
- 3 Un délégataire avec un compte délégué ne peut supprimer lui-même une délégation ; c'est une action réalisable uniquement par le délégant.
- 4 Depuis cette page, si vous êtes éligible, vous pouvez ouvrir votre propre boîte aux lettres Mailiz.

Gestion de compte Mailiz pour l'accès en délégation

Identifiant RPPS : 809171209251

Nom : SECRETAIRE

Prénom : FRANCK

Profession : Acteur du système de santé caractérisé par un rôle

L'adresse email ci-dessous sera utilisée pour recevoir des notifications en cas de modifications relatives aux délégations dont vous disposez.

Adresse email * :

Sondages et Actualités

Je refuse de recevoir des enquêtes de satisfaction relatives au service Mailiz

Je refuse de recevoir les lettres d'information relatives au service Mailiz

[Retourner au Webmail](#) [Enregistrer](#)

① Vous ne pouvez pas mettre fin à une délégation mise en place par un professionnel délégant. Si besoin, le contacter.

Si vous êtes éligible, vous pouvez créer votre boîte aux lettres personnelle tout en gardant l'accès à vos délégations.

Cliquez sur le bouton ci-dessous pour commencer la création. Après, déconnectez vous puis reconnectez vous pour accéder à vos délégations.

[J'active ma boîte aux lettres](#)



Liens utiles

Nos actualités :

mailiz.mssante.fr/actualites

Notre centre d'aide :

mailiz.mssante.fr/aide

Le manuel utilisateur Mailiz : mailiz.mssante.fr/manuel_roundcube