

# Format d'import des mesures dans eMJPM pour les mandataires et les préposés d'établissement

Ce document est à destination :

- des éditeurs de logiciels qui souhaitent proposer à leurs utilisateurs un export des données compatibles avec le format d'import d'eMJPM.
- des utilisateurs d'eMJPM qui souhaitent importer leurs mesures

Si vous avez la moindre difficulté vous pouvez nous contacter à l'adresse suivante [support.emjpm@fabrique.social.gouv.fr](mailto:support.emjpm@fabrique.social.gouv.fr)

## 1. Format de fichier accepté

Vous avez la possibilité d'utiliser deux formats pour le fichier d'import.

### a. Format CSV

- **format du fichier** : fichier **csv**
- **extensions acceptées**: .txt, .csv
- **caractère de séparation** : une tabulation '\t' ou un point virgule ','
- **codage de caractère**: UTF-8

### b. Format Excel

- **format du fichier** : fichier **excel**
- **extensions acceptées**: .xls, .xlsx

## 2. Règles et formats des colonnes

Le fichier doit respecter le nom et l'ordre des colonnes décrit dans le paragraphe suivant

- **date\_ouverture**:
  - Définition: date de décision de l'attribution de la mesure ou date à laquelle la mesure a été attribuée.
  - **Donnée obligatoire**
  - Format: date sous la forme JJ/MM/AAAA (*Exemple : 28/11/2010*)
- **type** :
  - Définition: type de mesure. Doit être au format texte et parmi une des propositions suivantes
  - **Donnée obligatoire**
  - Valeurs acceptées :
    - o *curatelle, curatelle renforcée*
    - o *curatelle renforcée à la personne*
    - o *curatelle renforcée aux biens*
    - o *curatelle renforcée aux biens et à la personne*
    - o *curatelle simple*
    - o *curatelle simple à la personne*
    - o *curatelle simple aux biens*

- o *curatelle simple aux biens et à la personne*
- o *maj*
- o *mandat de protection future*
- o *mesure ad hoc*
- o *sauvegarde de justice*
- o *sauvegarde de justice avec mandat spécial*
- o *subrogé curateur*
- o *subrogé tuteur*
- o *tutelle*
- o *tutelle à la personne*
- o *tutelle aux biens*
- o *tutelle aux biens et à la personne*

● **code\_postal :**

- Définition: code postal du lieu de vie du majeur.
- **Donnée obligatoire**
- Format: doit être au format nombre (*Exemple : 75001*)

● **ville :**

- Définition: ville du lieu de vie du majeur à inscrire en toute lettre.
- **Donnée obligatoire**
- Format: (*Exemple Paris*)

● **civilite :**

- Définition: genre du majeur
- **Donnée obligatoire**
- Format: F ou H (Femme / Homme)

● **annee :**

- Définition: année de naissance du majeur
- **Donnée obligatoire**
- Format: doit être au format sous format AAAA (*Exemple : 1982*)

● **numero\_rg :**

- Définition: numéro RG de la mesure
- **Donnée obligatoire**

● **numero\_dossier :**

- Définition: numéro de dossier attribué à une mesure. Ce numéro est interne au fonctionnement du
- **Donnée facultative**

● **residence :**

- Définition: lieu de résidence du majeur protégé
- **Donnée obligatoire**
- Valeurs acceptées :
  - o *domicile*
  - o *en établissement*
  - o *en établissement avec conservation du domicile*
  - o *sdf*

- **tribunal\_siret:**

- Définition: SIRET du tribunal d'attribution de la mesure
- **Donnée obligatoire**

- **tribunal\_cabinet:**

- Définition: cabinet du tribunal
- **Donnée facultative**

- **antenne:**

- Définition: Nom de l'antenne dans le cas d'un service avec des antennes
- **Donnée facultative**

Notre équipe reste à votre disposition si vous souhaitez échanger ou si avez besoins d'informations complémentaires via notre boîte mail de support [support.emjpm@fabrique.social.gouv.fr](mailto:support.emjpm@fabrique.social.gouv.fr)

L'équipe eMJPM