

Notice d'utilisation pour l'importation de vos mesures par le fichier excel

Afin de compléter votre profil lors de votre première connexion et éviter la saisie manuelle de vos mesures, vous pouvez vous pouvez importer un fichier excel sous le modèle que nous nous vous proposons. Cette notice d'utilisation vous guide pas à pas pour réussir l'importation du fichier excel. Si vous avez la moindre difficulté, vous pouvez nous contacter à contact@emjpm.beta.gouv.fr.

Voici les étapes à suivre pour importer vos mesures en cours sur e-MJPM :

1. Télécharger le fichier excel

En cliquant sur l'onglet importer, vous pouvez télécharger le modèle de fichier. C'est un fichier en .xls qui peut être ouvert avec n'importe quel logiciel bureautique type excel.

2. Remplir les informations sur le fichier excel

Une fois le fichier ouvert, vous pouvez commencer à compléter vos mesures en cours dans le tableau.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	date_ouverture	type	code_postal	ville	civilite	annee	numero_dossier	residence
2	08/11/10	Tutelle	75001	Paris	F	1980	1564RGTY09	A domicile
3	12/28/15	Curatelle	75018	Paris	H	1963	564GTD65	En établissement
4								
5								

Exemple d'un fichier excel ouvert en cours de remplissage

Règles pour saisir vos mesures en cours dans le tableau :

- La première ligne ne doit pas être modifiée.
- **date_ouverture** : date de décision de l'attribution de la mesure ou date à laquelle la mesure vous a été personnellement attribuée. Doit être sous forme JJ/MM/AAAA. Exemple : 28/11/2010.
- **type** : type de mesure. Doit être au format texte : *tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, MAJ ou mesure ad hoc, etc.*
- **code_postal** : code postal du lieu de vie du majeur. Doit être au format nombre. Exemple : 75001 (75000 n'est pas un code postal valide).
- **ville** : ville du lieu de vie du majeur à inscrire en toute lettres. Exemple : *Paris*.
- **civilite** : genre du majeur. 2 possibilités : "F" pour femme ou "H" pour homme.
- **annee** : année de naissance du majeur. Doit être mise sous forme AAAA. Exemple : 1980.
- **numero_dossier** : numéro de dossier attribué à une mesure tel que vous avez l'habitude de le connaître ou numéro RG. Ce champ est libre et peut contenir des chiffres et les lettres. Exemple : 17654FRD543.
- **residence** : lieu de résidence du majeur à protéger. Trois possibilités : "a domicile", "en établissement" ou "en établissement avec conservation du domicile".

Suite à la mise en place du Règlement Général de Protection des Données, nous nous devons de respecter les règles sur la collecte et l'utilisation des données. Les noms et prénoms des majeurs à protéger ne figurent pas sur e-MJPM.

3. Importer le fichier excel

Une fois le tableau entièrement rempli et sauvegardé, vous pouvez l'importer depuis votre ordinateur dans le cadre prévu à cet effet de l'onglet "importer" sur votre espace e-MJPM.

Une fois votre fichier importé, toutes vos mesures vont apparaître dans l'onglet "mesures en cours". Vous pourrez alors faire toutes les modifications et les ajouts de nouvelles mesures vous même.