

un fichier

- codé UTF8
- avec l'extension txt
- sans ligne d'entête
- colonnes séparées par tab (0x09)
- lignes terminées par crlf (0x0d 0x0a) même la dernière
- aucun guillemet
- toutes les valeurs codées suivant les tables de référence ci-dessous
- les colonnes suivantes au même format que la saisie manuelle, toutes obligatoires
 - o Mémo : 80 caractères max
 - o VotreRéférence : un numéro sur 12 chiffres max
 - o Date : 27/12/18 ou 14/5/2019
 - o Type : cf table ci-dessous
 - o Lieu : cf table ci-dessous
 - o Repérage : cf table ci-dessous
 - o Genre : cf table ci-dessous
 - o Âge : cf table ci-dessous
 - o Qualité : cf table ci-dessous
 - o Lien : cf table ci-dessous
 - o Juridique : cf table ci-dessous
 - o Demande : cf table ci-dessous
 - o Avant : liste des valeurs séparées par ; cf table ci-dessous
 - o Après : liste des valeurs séparées par ; cf table ci-dessous
 - o Durée : nombre de minutes

Type

- | | |
|---|--------------------------|
| 1 | permanence téléphonique |
| 2 | permanence physique |
| 3 | rendez-vous personnalisé |
| 4 | mail |
| 5 | courrier |

lieu

- | | |
|----|--|
| 1 | au sein du service ou local professionnel |
| 2 | à l'extérieur : tribunal |
| 3 | à l'extérieur : maison de la justice et du droit |
| 4 | à l'extérieur : conseil départemental d'accès au droit |
| 5 | à l'extérieur : point d'accès au droit |
| 6 | à l'extérieur : point info famille |
| 7 | à l'extérieur : CLIC/MAIA |
| 8 | à l'extérieur : mairie |
| 9 | à l'extérieur : centre social |
| 10 | à l'extérieur : MDPH |
| 11 | à l'extérieur : domicile |
| 12 | à l'extérieur : autres |

repérage

- | | |
|---|---------------------------|
| 1 | par une précédente visite |
| 2 | service de la mairie |
| 3 | média |
| 4 | plaquette d'information |

| | | |
|-----------|---|--|
| | 5 | par une assistante sociale |
| | 6 | par des proches ou voisins |
| | 7 | par l'espace judiciaire |
| | 8 | par une autre structure d'accès au droit |
| | 9 | autre mode d'information |
| genre | | |
| | 1 | Femme |
| | 2 | Homme |
| | 3 | Autre |
| âge | | |
| | 1 | mineur |
| | 2 | 18-24 ans |
| | 3 | 25-39 ans |
| | 4 | 40-59 ans |
| | 5 | 60-74 ans |
| | 6 | 75 ans et plus |
| qualité | | |
| | 1 | Famille |
| | 2 | Tuteur ou curateur familial |
| | 3 | Requérant |
| | 4 | Professionnel |
| | 5 | Autre |
| lien | | |
| | 1 | Conjoint, Concubin, Pacsé |
| | 2 | Enfant(s) |
| | 3 | Parents |
| | 4 | Frère-soeur |
| | 5 | Grands-parents |
| | 6 | Autre famille |
| | 7 | Proches |
| | 8 | Partenaires professionnels |
| | 9 | Autres |
| juridique | | |
| | 1 | pas de mesure de protection |
| | 2 | mandat spécial |
| | 3 | curatelle simple |
| | 4 | curatelle renforcée |
| | 5 | tutelle |
| | 6 | mandat de protection future |
| | 7 | ad hoc |
| | 8 | habilitation familiale |
| | 9 | subrogé |
| demande | | |
| | 1 | Première |
| | 2 | Suivi |

objet avant

- 1 ouverture d'une mesure (critère-procédure)
- 2 médecin (liste-coût certificat)
- 3 info sur les mesures (tutelle curatelle)
- 4 rôles et obligations
- 5 autres

objet après

- 6 domaine juridique
- 7 gestion financière et budgétaire
- 10 protection de la personne
- 11 rôles et obligations
- 9 démarches administratives
- 8 patrimoine, inventaire, comptes de gestion
- 12 autres