



**MINISTÈRE  
DE LA SANTÉ  
ET DE L'ACCÈS  
AUX SOINS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**Déclarer, Localiser, Sauver**

Guide utilisateur

# Modifier des DAE via import en masse

Ministère de la santé et de l'accès aux soins

07/05/2025

## Table des matières

|                                                  |   |
|--------------------------------------------------|---|
| Conditions à suivre pour utiliser ce guide ..... | 2 |
| Etapas à suivre .....                            | 3 |
| 1. Se rendre sur le portail Géo'DAE .....        | 3 |
| 2. Se rendre sur le tableau de bord.....         | 3 |

## Conditions à suivre pour utiliser ce guide

- Ce document consiste à expliquer **comment modifier plusieurs informations sur différents DAE** à partir **d'un import en masse** sur la base nationale Géo'DAE.

### Conditions :

#### Vous êtes :

- **Exploitant** d'un établissement recevant du public (ERP)/ **un particulier**
- **Mainteneur** de DAE

#### Pour effectuer cette démarche :

- **Vous devez avoir déjà ouvert un compte** (exploitant ou mainteneur) sur la base Géo'DAE
- **Avoir importé des DAE sur la base nationale Géo'DAE.**
- **Avoir rempli un fichier d'import en masse préalablement.**

### Définitions

- Un **exploitant** est une personne **propriétaire** ou locataire du défibrillateur. L'article R.5211-5 du code de la santé publique dispose qu'un **exploitant d'un dispositif médical est une personne physique ou morale disposant d'un dispositif médical**, assurant la responsabilité juridique de l'activité requérant l'utilisation de ce dispositif ou le mettant à disposition de tiers. Il est **juridiquement l'exploitant du DAE**.
- Un **mainteneur** est une personne en charge de la maintenance du défibrillateur. Un mainteneur est **une société tierce proposant des services de maintenance d'un dispositif médical**.

Le profil type « mainteneur » est attribué à ces sociétés. **Si vous réalisez vous-même la maintenance de votre DAE alors vous disposez du profil exploitant du DAE.**

### Autres demandes :

- Si vos questions correspondent aux modes d'utilisation d'un DAE, son installation, les obligations relatives à l'acquisition d'un DAE, vous pouvez vous référer à la Foire aux Questions présente dans le lien ci-suit : [GeoDAE\\_FAQ\\_v1.pdf](#)
- Pour toute autre question, vous pouvez contacter la Cellule Données à l'adresse suivante : [contact@geodae.sante.gouv.fr](mailto:contact@geodae.sante.gouv.fr)

## Étapes à suivre

### 1. Se rendre sur le portail Géo'DAE



Pour vous authentifier, vous devez vous rendre sur la page d'accueil du portail :

<https://geodae.atlasante.fr/apropos>

En cliquant sur le bouton « se connecter », vous arrivez sur le lien suivant où vous devrez saisir vos identifiants de compte : [CAS - Central Authentication Service](#).



### 2. Se rendre sur le tableau de bord

Une fois connecté, vous arrivez sur la page d'accueil de Géo'DAE. Afin de modifier les informations de vos DAE, veuillez cliquer sur « tableau de bord » en haut de la page.



Vous devez dans un premier temps mettre à jour votre fichier préalablement importé sur Géo'DAE.

Pour faire des modifications et non un nouvel import, vous allez devoir :

- **Ajouter au début du fichier une colonne « gid »**, qui correspond aux identifiants de vos DAE. Vous pouvez retrouver cette information directement dans le tableau de bord (identifiant) sous la cartographie ou bien en exportant vos données en cliquant sur « exporter ».

| 6 résultats  VOIR SUR LA CARTE  PUBLIPOSTER  EXPORTER  METTRE À JOUR |                                                                                           |             |                                                                                    |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Rechercher                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                           |             |                                                                                    |      |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Actions                                                                                   | Identifiant | Nom                                                                                |      |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  Centrer | 209462      | Mairie d'Ouillon - Place de l'Eglise - Ecole                                       |      |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  Centrer | 329961      | PRGETTI RESCUE SAM-DEA                                                             |      |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  Centrer | 300452      | Lhotelier Batiment - Rue Maurice Henin - Réhabilitation St Eloi                    |      |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  Centrer | 206479      | Mairie d'Annecy - Place Sainte Claire - Manufacture                                |      |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  Centrer | 162053      | MATECIR LA ROCHE SUR YON - 52 rue Jacques-Yves Cousteau - ZAC Beaupuy, Batiment B, | LA R |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  Centrer | 149133      | Mairie d'Urrugne - Chemin d'Aguerrrenborda - Salle polyvalente                     |      |

- **Modifier / compléter les informations nécessaires** dans votre tableau Excel ou csv.
- **Mettre le fichier au format .csv** pour réaliser l'import :
  - Sélectionner votre fichier .xlsx
  - Faire ouvrir avec : Libre Office
  - Une fois sur libre office, sélectionner « fichier » → « enregistrer sous » → format CSV → cocher la case « Editer les paramètres du filtre »
  - Confirmer le format de fichier en cliquant sur « utiliser le format CSV »
  - Définir le format du fichier CSV, jeu de caractères = UTF 8 ; Séparateur de champ = virgule ; Séparateur de texte = "

Nom du fichier : import.csv

Type : Texte CSV (\*.csv)

☒ Extension automatique du nom de fichier  
☐ Enregistrer avec mot de passe  
☐ Chiffrer avec une clé GPG  
☒ Éditer les paramètres du filtre

 Masquer les dossiers

Enregistrer Annuler

Confirmer le format de fichier

 Ce document peut contenir des formatages ou du contenu qui ne peut pas être enregistré dans le format de fichier « Texte CSV » actuellement sélectionné.

Utilisez le format de fichier ODF par défaut afin d'être sûr que le document est correctement enregistré.

☒ Demander lors d'un enregistrement dans un format autre que ODF ou le format par défaut

Utiliser le format Texte CSV Utiliser le format ODF

Export de fichiers texte

Options de champ

Jeu de caractères : Unicode (UTF-8)

Séparateur de champ : ,

Séparateur de chaîne de caractères : "

☒ Enregistrer le contenu de la cellule comme affiché  
☐ Enregistrer les formules de cellule au lieu des valeurs calculées  
☐ Mettre entre guillemets toutes les cellules de texte  
☐ Largeur de colonne fixe

Aide OK Annuler

Une fois votre fichier à jour et au format .csv, allez sur votre tableau de bord et sélectionnez « importer des DAE » en haut de la cartographie.

### TABLEAU DE BORD (EXPLOITANT IDENTIFIÉ AU SIRET)



La fenêtre suivante s'ouvre, sélectionnez « choisir un fichier »

#### Importer des DAE

1 - Sélectionner un fichier au format CSV, XLS, ou XLSX respectant le format d'import en cliquant sur le bouton "Parcourir" puis cliquer sur bouton "Tester le fichier"  
 - Consulter les règles d'import [regles-import.pdf](#)  
 - Télécharger un exemple de fichier [fichier-import.xlsx](#), [fichier-import.csv](#)

2 - Valider le fichier  
 - Utiliser le site [validata.fr](#) pour vérifier le format du fichier  
 - Consulter les éventuelles erreurs dans le fichier de log

3 - Importer les données en cliquant sur le bouton "importer les données"

**Sélectionner un fichier**

Aucun fichier n'a été sélectionné

Une fois votre fichier sélectionné, vous pouvez vérifier sa conformité sur Validata.fr en cliquant sur « vérifier » avant de l'importer.

#### Valider le fichier

Utilisez le site [validata.fr](#) pour vérifier le format du fichier

Choisissez un système de projection : WGS84

Ou testez un nouveau fichier

Aucun fichier n'a été sélectionné

Une fois que vous avez cliqué sur « Vérifier », une page va s'ouvrir vous informant de la conformité de votre fichier. Si votre fichier respecte le gabarit alors votre fichier est valide.

Dans le cadre de la mise à jour de données, votre **fichier sera partiellement valide**, du fait de l'ajout du champ d'information « gid » dans votre fichier.

### DAE 1.0.7

Spécification du modèle de données relatif aux DAE

Contributeurs :

- Ministère des Solidarités et de la Santé (auteur)

[Page d'accueil](#)

### Fichier partiellement valide

[import-67c041001de5e.csv](#) (47 colonnes × 4 lignes)

1 recommandation

Aucune erreur détectée

### Recommandations

Afin d'assurer la conformité optimale de vos données par rapport au schéma, merci de prendre en compte les recommandations ci-dessous :

- Colonne surnuméraire : Retirez la colonne **gid** non définie dans le schéma.

### Aucune erreur détectée

Prévisualisation du fichier source (affichage de 4 lignes sur 4 au total)

| gid    | nom              | lat_coor1 | long_coor1 | adr_num | adr_voie | com_cp | com_insee | com_nom | acc       | acc_lib | acc_pcsec | acc_acc | dae_mobile | acc_etg | acc_complt | photo1 |
|--------|------------------|-----------|------------|---------|----------|--------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|------------|---------|------------|--------|
| 330777 | DAE de la mairie | 48.852698 | 2.309101   |         |          |        |           |         | Intérieur | oui     |           |         | non        |         |            |        |
| 330778 | DAE de l'école   | 48.849230 | 2.311309   |         |          |        |           |         | Intérieur | non     |           |         | non        |         |            |        |
| 330779 | DAE cimetière    | 48.852885 | 2.316418   |         |          |        |           |         | Extérieur | oui     |           |         | non        |         |            |        |
| 330780 | DAE supermarché  | 48.848375 | 2.316596   |         |          |        |           |         | Extérieur | oui     |           |         | non        |         |            |        |

Retournez sur Géo'DAE, vous pouvez alors cliquer sur « importer les données ».

**Valider le fichier**

Utilisez le site [validata.fr](#) pour vérifier le format du fichier [Vérifier](#)

Choisissez un système de projection : WGS84 ▼

[Importer les données](#)

Ou testez un nouveau fichier

[Choisir un fichier](#)
 Aucun fichier n'a été sélectionné

Si l'import a fonctionné un message apparaît alors vous informant de l'enregistrement de vos modifications.

**Importer les données**

Votre déclaration a bien été enregistrée et sera publiée selon les modalités définies aux articles du code de la santé publique. Par cette déclaration, vous respectez les dispositions réglementaires définies dans l'article L5233-1 du code de la santé publique.

[Retour au tableau de bord](#)