

Service en ligne DEB DTI+: Importation de fichiers

Direction Générale des Douanes et Droits Indirects

Date de création : Mars 2009

Date de mise à jour : Septembre 2019



Sommaire

Présentation du guide DTI+	2
Objectifs	
Étapes pré-requises	
Fiches complémentaires	
Obtenir son numéro d'habilité	
Importation des fichiers de DEB.	
Gestion des Deb en attente	
III- OU ET COMMENT OBTENIR DE l'AIDE	
III-A. Accès au service d'aide compétent	
III-B. Comment utiliser l'aide.	
Annexes	
Annexe 1 - Lexique des termes et acronymes employés dans le document	
Annexe 2 - La ligne en tête, format Intracom ou Saisunic	
Annexe 3 - Le format Intracom	
Annexe 4 - Le format Saisunic	

Présentation du guide DTI+

Objectifs

Le présent document est destiné aux utilisateurs des fonctions d'importation de fichiers de déclaration connu sous le nom de mode DTI+.

Grâce à ce mode, vous pouvez transférer depuis votre poste de travail, votre fichier DEB au format Saisunic, Intracom, XML, et autres formats grâce aux fonctions de mappage, directement dans le Service en ligne Deb. Vous obtiendrez alors immédiatement un bilan de votre importation de fichier décrivant les éventuelles erreurs à rectifier que vous pourrez aussitôt, pour la plupart, corriger en ligne. Suite à l'importation réussie de ce fichier, il vous sera possible de visualiser, d'imprimer mais aussi de modifier les déclarations issues de ce fichier dans les mêmes conditions que si vous les aviez directement saisies en ligne (mode DTI).

Les principaux objectifs de ce guide sont les suivants :

- Exposer la démarche à suivre pour obtenir son numéro d'habilité.
- Expliquer la fonctionnalité « Importer vos fichiers de DEB (Intracom / Saisunic / XML) » du service en ligne DEB.
- Présenter les fonctions de correction des erreurs contenues dans le fichier importé.
- Décrire les formats de fichiers supportés.
- Contacter votre CISD pour l'importation de fichier CSV, si vous avez besoin d'avoir une aide explicative sur les tables de mappage.

Étapes pré-requises

- 1. Il faut s'être créé un compte.
- 2. Il faut s'être identifié.
- 3. Il faut s'être inscrit au service en ligne DEB.

Obtenir son numéro d'habilité

Il est nécessaire de disposer d'un numéro d'habilité pour utiliser les fonctions d'importation de fichier (mode DTI+).

Étape 1 : Prendre contact avec son CISD de rattachement

Afin d'obtenir votre numéro d'habilité, il faudra vous rapprocher de votre Centre Interrégional de Saisie et de collecte des Données (CISD) de rattachement. Pour savoir de quel centre vous dépendez, nous vous invitons à vous reporter à la page internet suivante : http://www.douane.gouv.fr

Lorsque le compte est de type tiers-déclarant, l'habilitation vaut pour ce compte et non pour les comptes des différents redevables si ces derniers en disposent. Ainsi un redevable ayant un compte n'étant pas lui-même habilité ne peut pas déposer de fichier. En revanche, le tiers-déclarant peut déposer un ou des fichiers contenant des déclarations pour l'ensemble des redevables dont il gère les déclarations.

Étape 2 : Créer votre fichier de déclaration

Avant de pouvoir importer votre fichier, il faut que celui-ci soit créé et respecte un des formats suivants :

- Saisunic ou Intracom : ces formats sont décrits en annexe de ce document.
- XML : ce format est décrit dans le document ManuelEdiXml accessible en ligne.
- Les formats CSV ou TXT doivent être traités préalablement par les fonctions de mappages.
- Si vous avez des fichiers XLS et XLSX, il faudra à l'aide de votre logiciel bureautique les convertir au format CSV en cliquant sur « enregistrer sous » format CSV avec séparateur ;

Afin d'obtenir l'aide nécessaire à l'obtention de votre numéro d'habilité et éventuellement au mappage de votre fichier, vous pouvez envoyer au CISD dont vous dépendez, un courriel ayant pour objet : habilitation + Mappage.

Importation des fichiers de DEB

L'importation de fichiers est réservée aux dépôts initiaux de DEB. Il n'est pas possible de remplacer ou de modifier une DEB déjà enregistrée en procédant à une importation de fichier. Sauf erreur portant sur l'année de déclaration, il est interdit de supprimer complètement une DEBdéjà enregistrée et de réimporter le fichier contenant cette déclaration modifiée.

L'importation d'un fichier s'effectue en plusieurs étapes successives :

Étape 1 : Accès à la fonctionnalité

Pour accéder à la fonctionnalité d'importation d'un fichier de DEB, il vous faut :

- entrer sur le service en ligne via le site douane.gouv.fr
- saisir votre identifiant et votre mot de passe sur le bandeau de la page d'accueil;



• cliquer sur le bouton Deb sur Pro.Dou@ne de votre espace personnel, situé dans le menu de gauche.

• puis de cliquer sur :: ENTRER :: et sélectionner :: VOS DEB EN LIGNE ::

Compte ayant le statut de tiers-déclarant

Lorsque le compte a le statut de tiers-déclarant, une fois les manipulations ci-dessus réalisées, l'écran ci-dessous apparaîtra. Il faut sélectionner l'un de vos redevables, peu importe lequel. En effet, le fichier à importer peut contenir des déclarations pour des redevables différents. L'habilitation est propre au tiers-Déclarant. Celle-ci permet le dépôt de fichier pour les déclarations de n'importe lequel des redevables gérés de ce compte.



Écran s'affichant si Tiers-Déclarant

Accès à la fonctionnalité

Si vous êtes habilités à déposer des fichiers, l'écran « Vos DEB En Ligne » offrira des fonctions d'importation de fichier comme montré ci-dessous :



Accès à la fonction Importer vos fichiers de DEB

Pour importer un fichier au format Saisunic, Intracom, XML, il faut, après être entré sur Deb sur Pro.Dou@ne et avoir cliqué sur "YOS DEB EN LIGNE ", cliquer sur le lien

« Importer vos fichiers de DEB (Intracom / Saisunic/Xml) » comme montré sur l'écran cicontre.

À l'issue de l'importation plusieurs options s'offriront à vous :

- Corriger les lignes en erreurs
- Enregistrer les DEB.
- Stocker les DEB.

Étape 2: Sélection du fichier à importer



Écran de sélection du fichier à importer

L'importation du fichier se fait en 4 étapes :

- 1. Cliquez sur le bouton « Parcourir » pour ouvrir l'explorateur de fichiers.
- 2. Sélectionnez le fichier à importer à l'aide de l'explorateur de fichiers.
- 3. Une fois le fichier à importer sélectionné, cliquez sur le bouton « Ouvrir ». Ceci a pour effet de fermer l'explorateur et de reporter le nom du fichier dans la zone de texte intitulée « Fichier des déclarations »
- 4. Cliquez sur le bouton

 SUIVANT afin de réaliser
 l'importation effective du
 fichier.

Étape 3.a : Importation réussie

Si votre fichier ne contient pas d'erreur, vous obtiendrez le bilan d'importation de fichier suivant :



Écran d'importation de fichier réussie

En cliquant sur le bouton **SUIVANT**, l'écran ci-dessous permettant l'enregistrement définitif, l'abandon ou le stockage provisoire apparaîtra :



Écran de confirmation d'importation de fichier

- → ABANDON : abandon de l'importation et perte définitive des déclarations alors même qu'elles sont valides. Un écran supplémentaire demandera la confirmation de cet abandon.
- **STOCKAGE PROVISOIRE**: stockage de la déclaration pour une durée maximale de 2 mois. Elle devra être enregistrée ultérieurement après d'éventuelles modifications pour être prise en compte par l'administration. Stocker une déclaration ne dispense pas d'enregistrer la déclaration en tenant compte des dates de dépôt prévues mensuellement.
- **ENREGISTREMENT**: auprès des services douaniers des déclarations issues de l'importation de ce fichier. La gestion des DEB une fois stockées ou enregistrées s'effectue respectivement à l'aide des menus :

- Saisie et Gestion de la déclaration
 Saisie de la déclaration
 Mois sans déclaration
 Vos DEB stockées
 Vos DEB enregistrées
- Vos DEB stockées
- Vos DEB enregistrées

Un courriel faisant office d'accusé de réception sera envoyé à l'adresse mél associée au compte ayant importé le fichier de déclaration.

Étape 3.b: Échec de l'importation

L'importation peut échouer pour de multiples raisons. Certaines erreurs provoqueront le rejet total du fichier alors que d'autres, notamment celles relevant d'incompatibilité réglementaire, pourront être corrigées en ligne. La réussite de l'importation de votre fichier ainsi que l'enregistrement des déclarations qu'il contient ne seront possibles qu'à partir du moment où toutes les DEB qu'il contient seront considérées comme valides.

Exemple de rejet total :



Écran d'échec d'importation de fichier.

L'écran ci-dessus illustre un rejet total du fichier :

Sous le bandeau rouge, une liste d'erreurs identifiées est affichée. Le fichier est rejeté dans sa globalité, il faudra le modifier hors ligne puis le réimporter comme fait précédemment.

Variante de rejet total :

Une variante de rejet montre un fichier qui semble être accepté mais la présence d'autres erreurs non corrigeables en ligne vous obligeront à le réimporter totalement en revenant à l'écran d'importation de fichier.



Variante d'échec d'importation de fichiers.

Autre variante :

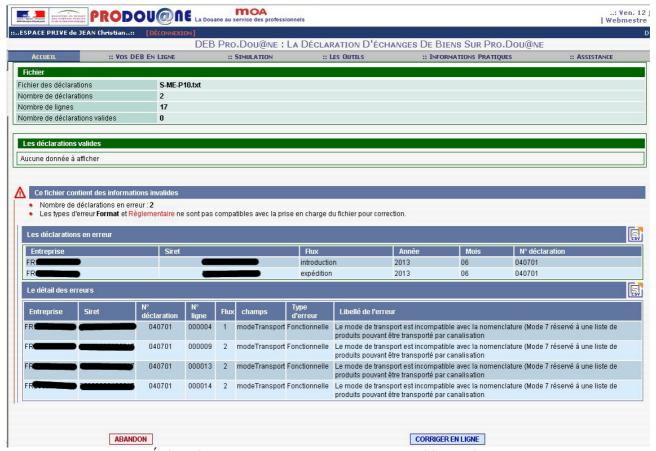


Variante de rejet lorsque le fichier a déjà été importé.

Si un fichier semble déjà avoir été importé pour une même période, même numéro de TVA, même flux, même numéro de déclaration, il sera rejeté.

Étape 3.C: Importation de fichier avec erreurs corrigeables en ligne.

Parfois, le fichier est incorrect mais les erreurs détectées sont corrigeables en ligne. Dans ce cas l'écran page suivante apparaît.



Echec d'importation avec erreurs corrigeables en ligne.

Ce bilan vous indique si le fichier est conforme au format spécifié. Il vous précise ensuite s'il y a des déclarations en erreur et vous détaille le cas échéant les données à rectifier ainsi que le motif exact de leur rejet.

Si la liste des données à corriger est conséquente, vous pourrez la télécharger en cliquant sur Vous vous retrouvez alors face à deux alternatives :



- → **ABANDON**: abandonner purement et simplement l'importation.
- → CORRIGER EN LIGNE : corriger en ligne les données erronées.

Dès lors que vous cliquez sur **CORRIGERENLIGNE** votre fichier est immédiatement pris en charge par le téléservice; aucune validation ou confirmation ne vous sera demandée par la suite. La ou les DEB contenue(s) dans le fichier sont alors stockée(s) avec le statut de « DEB en attente de correction ». Le fichier se voit attribuer automatiquement un nom. Celui-ci vous permettra de l'identifier rapidement si vous décidez de ne pas effectuer l'ensemble des corrections immédiatement. Vous pouvez ainsi choisir de remettre vos corrections à plus tard si le volume des lignes à corriger est trop important ou si les corrections à effectuer nécessitent des recherches ou des vérifications qui prennent un certain temps.

Corriger en ligne



Prise en charge d'un fichier pour correction en ligne.

La liste des déclarations affichée à l'écran comporte l'ensemble des déclarations contenues dans le fichier qu'elles soient valides () ou erronées ().

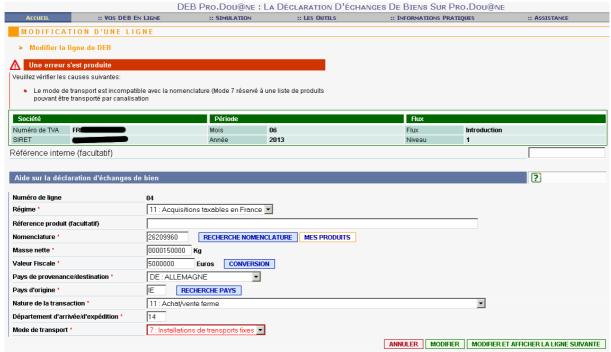
Pour effectuer une ou plusieurs corrections en ligne, il vous suffit de sélectionner une déclaration. Sur une ligne indiquée en erreur (X), choisissez l'une des fonctionnalités suivantes :

- → i : afficher l'ensemble des lignes de la déclaration (lignes valides et lignes erronées)
- → ②: afficher uniquement les lignes en erreur de la déclaration
- → supprimer la totalité de la déclaration



Affichage de toutes les lignes d'une déclaration en erreur.

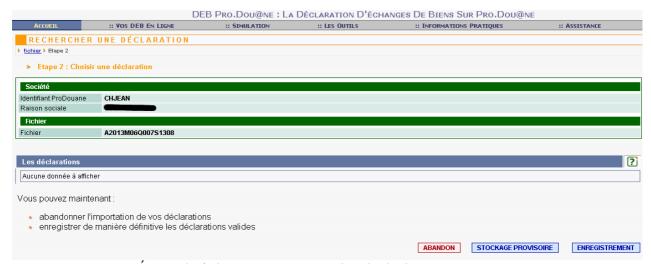
Il est possible de corriger une ligne en erreur ou de modifier une ligne valide en cliquant sur l'icône ou de supprimer la ligne en cliquant sur l'icône .



Écran de correction d'une ligne en erreur : incompatibilité entre le mode de transport et la nomenclature

Il vous suffit de saisir ou de sélectionner une valeur valide puis de cliquer sur MODIFIER pour que la ligne apparaisse désormais comme étant corrigée ()

L'enregistrement de votre fichier ne sera possible qu'à partir du moment où toutes les DEB qu'il contient seront considérées comme valides.



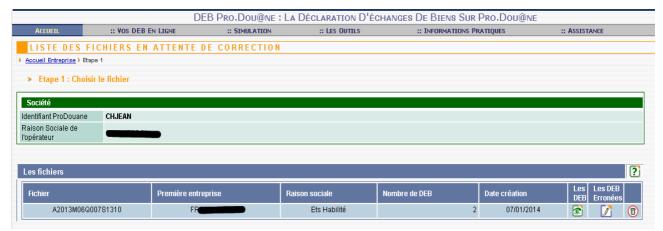
Écran de fichier ne contenant plus de déclaration en erreur

Plusieurs alternatives vous sont proposées :

- → ABANDON : abandonner les déclarations alors même qu'elles sont valides
- **STOCKAGE PROVISOIRE**: stocker provisoirement les déclarations. **Stocker une** déclaration ne dispense pas de tenir compte des dates de dépôt prévues mensuellement.
- : confirmer l'importation du fichier et par la même occasion l'enregistrement des déclarations dans celui-ci.

Gestion des Deb en attente

Dans le menu principal, cliquez sur l'os DEB en attente, issues d'un fichier pour obtenir la liste de vos fichiers répertoriés comme étant en attente de correction. Il s'agit des fichiers que vous avez tenté d'importer et que vous avez choisi de corriger en ligne mais dont la totalité des corrections n'a pas pu être effectuée immédiatement.



Gestion d'un fichier placé en attente.

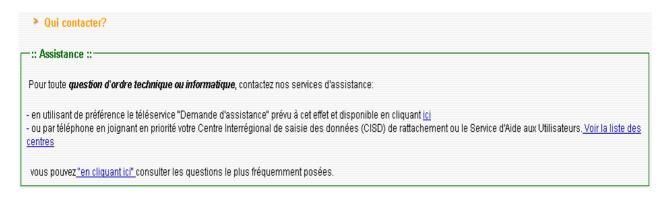
Choisissez le fichier que vous souhaitez corriger en cliquant sur les icônes ou \mathbb{Z} , l'icône upprime le fichier dans sa totalité.

Une fois les deux premières icônes pressées la procédure est identique au point <u>Corriger en ligne</u> de l'étape 3.C <u>Importation de fichier avec erreurs corrigeables en ligne</u> décrite ci-dessus.

III- OU ET COMMENT OBTENIR DE l'AIDE

III-A. Accès au service d'aide compétent

Pour accéder aux renseignements relatifs aux services d'assistance aux utilisateurs, vous pouvez sélectionner dans la barre de menu ou cliquer sur L'assistance aux utilisateurs directement dans le menu principal. Vous pouvez contacter votre CISD de rattachement.



•

:: INFORMATIONS PRATIQUES

III-B. Comment utiliser l'aide

Lorsque le bouton le figure sur un écran, cliquez dessus et vous accéderez à la rubrique d'aide correspondante.

Annexes

Annexe 1 - Lexique des termes et acronymes employés dans le document

C.LS.D.: Centre Interrégional de Saisie et de Collecte des Données. Il en existe deux situés à Lille et Sarcelles.

DEB / **Deb** : Déclaration d'échanges de biens entre États membres de l'Union européenne.

Tiers-déclarant: Personne morale chargée d'établir les déclarations pour le compte d'une ou de plusieurs autres sociétés redevables de l'information statistique et fiscale. La personne dite « tiers déclarant » doit être expressément mandatée par le redevable. L'entreprise reste cependant responsable des données fournies. Les informations permettant l'identification de l'entreprise redevable de l'information doivent toujours être portées sur la déclaration.

Annexe 2 - La ligne en_tête, format Intracom ou Saisunic

Position	Identification de la zone	Contenu	Туре	Longueur
1 à 8	Type de fichier	Le mot SAISUNIC ou le mot INTRACOM	AN	8
9 à 12	Numéro d'habilité	Numéro fourni par les CISD permettant d'importer des fichiers.	AN	4
13 à 14	Mois de la période de référence	« MM », exemple : 01	AN	2
15	Flux	1 pour Introduction 2 pour Expédition 3 pour Fichier mixte	AN	1
16	Numéro de séquence		AN	1
17 à 23	Filler	Zone à blanc, i.e remplie du caractère espace.	AN	7
24 à 27	Date de constitution du fichier	« MMJJ », exemple : 1231	AN	4
28 à 41	Siren ou Siret	Numéro du compte habilité : N° SIRET ou SIREN + 5 blancs	AN	14
42 à 61	Numéro de télécopie	Série de chiffres cadrée à gauche sans séparateur	AN	20
62 à 81	Numéro de téléphone	Série de chiffres cadrée à gauche sans séparateur	AN	20
82 à 101	Nom du correspondant	20 caractères alphanumériques.	AN	20
102 à 136 ou 330	Filler	Zone à blanc	AN	35 ou 229

Annexe 3 - Le format Intracom

Position	Identification de la zone	Content	Type	Lon- gueur	Niveaux de déclaration					
	la zonc			gucui	et apr 201	après 2011		et 20 après 2011		
	7711	7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7			4	1	3	2		
1 à 4	Filler	Zone à Blanc	AN	4						
5	Code flux	- 1 pour introduction - 2 pour expédition	N	1	О	O	О	О		
6	Indicateur de monnaie	Constante alphabétique : E	A	1	O	O	О	О		
7 à 12	Numéro de déclaration	Zone de 6 numériques cadrée à droite par des zéros (non significatifs à gauche).	N	6	O	0	О	О		
13 à 18	Numéro de ligne	Zone de 6 numériques cadrée à droite et par des zéros. Numéro de séquence unique par déclaration	N	6	O	O	O	O		
19 à 22	Filler	Zone à blanc	AN	4						
23 à 24	Clé du numéro de TVA	Zone de 2 caractères	AN	2	О	0	О	О		
25 à 33	Partie Siren du numéro TVA	N° Siren de l'entreprise	N	9	О	О	О	О		
34 à 38	Filler ou siret	Zone à blanc ou complément siret (5 derniers chiffres du Siret)	AN	5						
39 à 40	Département	Zone de 2 numériques indiquant selon le flux le département d'expédition ou de destination sinon zone à blanc.	AN	2	N	О	N	N		
41	Mode de transport à la frontière nationale	Zone de 1 numérique : - sinon zone à blanc.	AN	1	N	О	N	N		
42	Filler	Zone à blanc	AN	1						
43 à 44	Pays de provenance	Zone de 2 caractères alphabétiques servie par le code du pays	AN	3	N	O	О	О		
		de provenance si exigible, -sinon zone à blanc								

45 à 46	Nature de la transaction	Zone de 2 numériques - sinon zone à blanc.	AN	2	N	О	N	О
47 à 57	Valeur fiscale ou marchande	Zone de 11 numériques cadrée à droite par des zéros. La valeur est exprimée en euros.	AN	11	О	O	О	О
58 à 61	Filler	Zone à blanc depuis 2006.	AN	4	N	О	N	N
62 à 63	Régime	Zone de 2 numériques : régime statistique et fiscal	N	2	О	О	О	О
64	Niveau d'obligation	Zone de 1 numérique : - 1,2,3 ou 4 avant 2011 - 1 ou 4 à partir de 2011	N	1	О	O	О	О
65 à 72	Nomenclature combinée (NC8)	Zone de 8 numériques. - sinon zone à blanc.	AN	8	N	О	О	О
73	Développement statistique NGP	Zone de 1 numérique obligatoire pour certaines nomenclatures - sinon zone à zéro.	AN	1	N	О	О	O
74 à 83	Masse nette	Zone de 10 numériques cadrée à droite et complétée par des zéros non significatifs. - Masse exprimée en Kg si masse inférieure à 500 Gr. : servir 10 zéros. - si non exigée zone à blanc.	AN	10	N	0	Z	0
84 à 94	Valeur marchande de l'article	Zone de 11 numériques cadrée à droite par des zéros, prise en compte uniquement pour les régimes 19 ou 29 et à une fin de rétrocompatibilité sinon zone à blanc.	AN	11	N	0	N	O
95 à 104	Unités supplémentaires	Zone de 10 numériques cadrée à droite et complétée par des zéros non significatifs si la zone doit être réglementairement servie et que le nombre d'unités supplémentaires est inférieur à 1 mettre " 1 "	AN	10	N	0	N	O

		- si non exigée zone à blanc.						
105	Filler	Zone à blanc.	AN	1				
106 à 107	Pays d'origine à l'introduction ou de destination finale à l'expédition	Zone de 2 caractères alphabétiques servie par le code du pays - d'origine à l'introduction - de destination finale à l'expédition - sinon zone à blanc	AN	3	N N	O O	N O	0
108 à 122	Numéro de TVA du partenaire étranger	Zone de 15 alphanumériques servie exclusivement à l'expédition 108 à 109 : 2 alphabétiques. Identifiant pays du numéro de TVA - 110 à 122 : code alphanumérique de longueur variable selon le code pays du numéro de TVA - sinon zone à blanc.	AN	15	O	O	O	0
123	Filler	Zone à blanc.	AN	1	О	О	О	О
124 à 129	Période de référence	Servie sous la forme MMAAAA (MM = Mois, AAAA = Année)	N	6	О	О	О	О
130 à 136	Filler	Zone à blanc	AN	7				

Annexe 4 - Le format Saisunic

Position	Identification de la zone	Contenu	Type	Lon- gueur	r déclara			le n
					Ava et apro 2011	ès		vant 2011
					4	1	3	2
1 à 24	Filler	Zone à Blanc, i.e remplie du caractère espace.	AN	24				
25 à 30	Période de référence	Servie sous la forme MMAAAA (MM = Mois, AAAA = Année)	N	6	O	O	O	О
31 à 36	Numéro de déclaration	Zone de 6 numériques cadrée à droite par des zéros (non significatifs à gauche).	N	6	0	O	O	О
37 à 42	Numéro de ligne	Zone de 6 numériques cadrée à droite par des zéros. Numéro de séquence unique par déclaration.	N	6	0	O	O	О
43 à 55	Numéro de TVA	Servie sous la forme FRxxnnnnnnnn FR : Constante ; xx : 2 caractères alphanumériques nn : 9 caractères numériques	AN	13	O	0	O	O
56 à 60	Complément Siret (facultatif)	Zone à blanc ou complément siret (5 derniers chiffres du Siret)	AN	5	O	0	O	О
61 à 70	Filler	Zone à blanc	AN	10	0	0	O	О
71 à 85	Code TVA du partenaire étranger	Zone de 15 alphanumériques servie exclusivement à l'expédition 71 à 72 : 2 alphabétiques. Identifiant pays du numéro de TVA 73 à 85 : code alphanumérique de longueur variable selon le code pays du numéro de TVA complétée par des blancs à droite sinon zone à blanc.	AN	15	O	0	0	O
86 à 92	Filler	Zone à blanc	AN	7				

93	Code flux	- 1 pour Introduction - 2 pour Expédition	N	1	O	0	O	О
94 à 96	Filler	Zone à blanc	AN	3				
97à 98	Régime	Zone de 2 numériques : régime statistique et fiscal	N	2	O	0	O	О
99 à 101	Filler	Zone à blanc	AN	3				
102	Niveau d'obligation	Zone de 1 numérique : - 1,2,3 ou 4 avant 2011 1 ou 4 à partir de 2011.	N	1	О	О	О	О
103 à 110	Nomenclature combinée (NC8)	Zone de 8 numériques si exigible sinon zone à blanc.	AN	8	N	О	О	О
111 à 112	Filler	Zone à blanc	AN	2				
113	Développement statistique NGP	Zone de 1 numérique obligatoire pour certaines nomenclatures sinon zone à zéro.	N	1	N	О	О	O
114 à 146	Filler	Zone à blanc	AN	33				
147 à 148	Département	Zone de 2 numériques indiquant selon le flux le département d'expédition ou de destination sinon zone à blanc.	AN	2	N	О	N	N
149 à 150	Nature de la transaction	Zone de 2 numériques - sinon zone à blanc.	AN	2	N	О	N	О
151 à 153	Filler	Zone à blanc	AN	3				
154 à 157	Filler	Zone à blanc depuis 2006.	AN	4	N	N	N	N
158	Filler	Zone à blanc	AN	1				
159 à 160	Pays de provenance	Zone de 2 caractères alphabétiques si exigible sinon zone à blanc	AN	2	N	О	О	О
161	Filler	Zone à blanc	AN	1				
162 à 163	Pays d'origine à l'introduction ou de destination finale a	Zone de 2 caractères alphabétiques servie par le code :	A	2	N	0	N	0
	l'expédition	 du pays d'origine à l'introduction du pays de destination finale à l'expédition sinon zone à blanc 			N	О	О	O
164 à 172	Filler	Zone à blanc	AN	9				
173	Indicateur de monnaie	Constante alphabétique : E	A	1	О	О	О	О

174 à 184	Valeur fiscale ou marchande	Zone de 11 numériques cadrée à droite par des zéros Valeur exprimée en euros.	N	11	О	О	О	О
185 à 195	Valeur marchande de l'article	Zone de 11 numériques cadrée à droite par des zéros, prise en compte uniquement pour les régimes 19 ou 29 et à une fin de rétrocompatibilité sinon zone à blanc.	AN	11	N	О	N	O
196 à 205	Masse nette	Zone de 10 numériques cadrée à droite et par des zéros. - Masse exprimée en Kg. - si masse inférieure à 500 Gr. : servir dix 0 (zéro). - sinon zone à blanc.	AN	10	N	О	N	O
206 à 215	Unités supplémentaires	Zone de 10 numériques cadrée à droite par des zéros si la zone doit être réglementairement servie et que le nombre d'unités supplémentaires est inférieur à 1 saisir neuf 0 suivi d'un "1" - si non exigée zone à blanc.	AN	10	N	О	N	O
216 à 262	Filler	Zone à blanc	AN	47				
263	Mode de transport à la frontière nationale	Zone de 1 numérique si exigible : - sinon zone à blanc.	AN	1	N	О	N	N
264 à 330	Filler	Zone à blanc	AN	67				