

### RESERVEE A L'ADMINISTRATION

N° Bureau d'ordre :		Date dépôt :	
Avis d'approbation :	<input type="radio"/> Conforme	<input type="radio"/> Non conforme	<input type="radio"/> Incomplet
Motif :			
<i>Sous réserves de contrôle</i>			

### INFORMATIONS GENERALES

Code en douane :		Matricule Fiscal :	
Raison sociale :			
Adresse :			
Code Postal :		Secteur d'activités :	
Téléphone :		Fax :	
Site Web :		Email :	
Personne à contacter :		GSM :	

### DETAILS DE L'ACTION

Type de soutien :	<input type="radio"/> Subvention uniquement	<input type="radio"/> Subvention et prêt		
Pays émetteur :		Produits / services :		
N°AOI :		Emetteur AOI :		
Date publication AOI :		Date ouverture des plis :		
PV :		Coût cahier des charges :		
Objectif de votre participation :				
Les 3 phases d'un AOI : (choisir au maximum une option)	<input type="radio"/> Achat du cahier des charges (phase 1). <input type="radio"/> Dépôt du cahier des charges (phase 2). <input type="radio"/> Participation à l'ouverture des plis (phase 3).			
<b>Coût estimatif de l'action :</b>				
Représentants :	Fonction :	Date depart (jj/mm/aaaa) :	Date retour (jj/mm/aaaa) :	Prix billet (en Dt) :
Représentant 1 :				
Représentant 2 :				

## ACTIVITE DE L'ENTREPRISE

Description de l'activité de l'entreprise en citant les points forts et les faiblesses :

Liste détaillée des produits / services à promouvoir sur le(s) marché(s) ciblé(s) avec indication du pays d'origine :

Chiffre d'affaires à l'export de l'entreprise pendant les 3 dernières années :

Année	CA Export (en DT)	Principaux Produits /services exportés	Principaux marchés
N Année précédente			
N -1			
N-2			

## REMARQUES IMPORTANTES

- Le FOPRODEX est un fond public ayant pour objectif de soutenir les entreprises dans leur démarche d'internationalisation et de consolidation de marchés extérieurs.
- Seules sont éligibles les personnes physiques ou morales résidentes, agréées, produisant et/ ou exportant des produits ou services tunisiens.
- La subvention pour la participation aux appels d'offres internationaux à l'étranger est plafonnée à deux missions pour un appel d'offre (numéro appel d'offre faisant foi).
- Les 3 phases d'un AOI prises en compte par le FOPRODEX sont :
  - Achat du cahier des charges.
  - Dépôt du cahier des charges.
  - Participation à l'ouverture des plis.
- Toute demande de soutien doit faire l'objet d'un dossier comportant les pièces énumérées ci-après qui sera examinée par la Commission du FOPRODEX ; en cas d'approbation une décision d'octroi de subvention sera signée par M. le Ministre du Commerce et transmise à l'entreprise.
- Il est impératif de déposer le dossier de demande avant la date de réalisation de l'action.
- En absence de notification 60 jours après le dépôt de votre dossier, l'entreprise est tenue de contacter les services du FOPRODEX.
- En cas de notification de la part des services FOPRODEX pour une demande de complément de dossier, l'entreprise est tenue de fournir les pièces demandées dans un délai de 15 jours; en cas de non réponse, le dossier sera classé non conforme et sera refusé.
- Les factures transmises pour le déblocage ne peuvent être rattachées qu'à une seule et unique décision et doivent correspondre à des dépenses réellement engagées par l'entreprise rentrant dans le cadre de cette décision; le cas échéant les pièces présentées seront considérées frauduleuses et impliqueront systématiquement les sanctions qui incombent.
- Les justificatifs de paiement doivent correspondre aux montants et échéances indiqués dans la décision ; le cas échéant la subvention ne sera pas accordée.
- Toute fausse déclaration de l'entreprise peut conduire à des poursuites judiciaires et engendrera systématiquement l'inéligibilité à toutes les formes d'assistance financière du FOPRODEX pendant 3 années après validation de la décision par la commission du FOPRODEX.
- Les services du FOPRODEX n'assumeront aucune responsabilité pour les refus de dossiers en raison du manquement à ces exigences.

**PIECES A FOURNIR AU DEPOT DE LA DEMANDE**

- Dossier juridique de votre entreprise pour votre première demande d'aide comprenant :
  - Profil de l'opérateur** (téléchargeable auprès du site du CEPEX).
  - Copie du statut.
  - Copie de l'agrément de constitution (carte professionnelle pour les artisans).
  - Copie des identifications fiscale et douanière.
  - Copie du registre de commerce (datée maximum de 6 mois à partir de la date de dépôt du dossier).
- Formulaire « **Demande de soutien FOPRODEX: Participation aux appels d'offres lancés sur le marché international** ».
- Annonce de l'AOI (phase 1).
- Document indiquant le délai réglementaire de dépôt du cahier des charges (phase 2).
- Cahier des charges portant la date de l'ouverture des plis (phase 3).
- Relation professionnelle des représentants (déclaration CNSS trimestrielle au nom de l'entreprise accompagnée de quittance CNSS couvrant la période de la mission et incluant les noms des employés qui effectueront la mission). Sont exemptés de fournir cette déclaration :
  - Le(s) gérant(s) dont le(s) nom(s) et fonction(s) sont mentionnés sur le registre de commerce datant de maximum 6 mois.
  - Les consultant(s) propriétaires d'un agrément ou patente leur permettant d'exercer l'activité de consultance et liés par un contrat avec votre société portant une signature légalisée prenant effet avant la date de réalisation de la mission.
  - les employés sous contrat SIVP.
- Reçu de paiement d'une valeur de 50 DT aux services administratifs du CEPEX correspondant aux frais de traitement du dossier.

**PECES A FOURNIR APRES L'APPROBATION**

- Formulaire « **Demande de déblocage FOPRODEX: Participation aux appels d'offres lancés sur le marché international** ».
- Copie de la décision.
- Formulaire « **Rapport de mission confidentiel : Participation aux appels d'offres lancés sur le marché international** ».
- le billet électronique de transport (aérien ou maritime) portant le cachet humide de l'agence et sur lequel doivent être indiquées obligatoirement les informations détaillées sur les différentes charges liées au coût du billet libellées en dinars tunisiens.  
**NB :** Pour le billet en business class, le montant pris en compte sera la moitié du tarif en HT du montant indiqué sur le billet ; pour le billet en première classe, le montant (HT) sera divisé par 3.
- Les justificatifs de paiement du billet d'avion : facture + extrait de compte au nom de l'entreprise portant le cachet humide de la banque.  
**NB :** Les paiements en espèces (cash) ne sont pas remboursables.
- Les boarding-pass originaux justifiant l'entrée et sortie du pays visité ainsi que la première page du passeport.
- Reçu d'achat accompagné d'une copie du cahier des charges avec justificatif de paiement (phase 1).
- Décharge de dépôt du cahier des charges (phase 2).
- Cahier des charges portant la date de l'ouverture des plis (phase 3).
- NB :** Tout paiement doit être justifié par la présentation d'une facture (originale ou copie conforme) accompagnée des pièces ci-après :
  - Pour les paiements par carte de crédit : extrait de compte au nom de la société portant le cachet humide de la banque.
  - Pour les paiements par chèque : copie du chèque avec un extrait de compte au nom de la société portant le cachet humide de la banque.
  - Pour les paiements par virement bancaire : avis de débit bancaire / swift avec un extrait de compte au nom de la société portant le cachet humide de la banque.

**NB :** Les paiements en espèces (cash) ne sont pas remboursables.

- Relation professionnelle des représentants (voir étape instruction).

**NB :** Les formulaires indiqués en gras sont téléchargeables du site web du CEPEX; suivre le chemin ci-après :  
Site Web du CEPEX : [www.tunisiaexport.tn](http://www.tunisiaexport.tn) —> Appui à l'export —> Foprodex —> Procédures à suivre.  
**NB :** Les formulaires remplis à la main et ne comportant pas les données demandées ne seront pas acceptés.



**CACHET ET SIGNATURE DE L'ENTREPRISE**

Fait-le :

Nom et Prénom :

