

### 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
Marché(s) ciblé(s) :		Produits / services :
N°Cahier de charges :		

### INFORMATION SUR LE SUPPORT A REALISER

Type Support :		Nombre d'exemplaires :	
Période de réalisation :	Du :	Au :	
OFFRES DE PRIX	OFFRE 1	OFFRE 2	OFFRE 3
Agence de réalisation :			
Coût Unitaire HT (en DT) :			
Coût Total HT (en DT) :			

### 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.
- L'entreprise peut bénéficier de la subvention pour la réalisation d'un support promotionnel (papier) chaque 5 ans ; les supports promotionnels éligibles à cette subvention sont : les catalogues, les brochures, les prospectus et les dépliants.
- 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: Réalisation de supports promotionnels (papiers)** ».
- Cahier des charges (caractéristiques techniques) du support à réaliser, daté et signé par l'entreprise.
- Trois devis conformes au cahier des charges.
- 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: Réalisation de supports promotionnels (papiers)** ».
- Copie de la décision.
- Bon de livraison (originale ou copie conforme).
- Facture du fournisseur (originale ou copie conforme) accompagnée des justificatifs de paiement :
 

**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.**
- 10 exemplaires du support réalisé conformes aux caractéristiques techniques du cahier des charges.

**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.**