



Les demandes pour le bénéfice des avantages accordés aux nouveaux promoteurs et à la PME doivent être transmis à l'Agence de Promotion de l'Industrie par l'intermédiaire d'une banque (pour la dotation) ou d'une SICAR (pour la participation) conventionnée pour la gestion du FOPRODI.

Les dossiers doivent comporter :

- Une lettre d'accompagnement de la banque ou de la SICAR précisant les avantages sollicités
- 03 Fiches individuelles du promoteur dûment remplies et 03 engagements pour la gestion à plein temps du projet signés par le promoteur (signature légalisées) pour le cas des nouveaux promoteurs
- Les accords de financement bancaires en cours de validité conformément au schéma de financement retenu par la SICAR ou la banque intermédiaire
- Le curriculum vitae du promoteur pour les nouveaux promoteurs
- Copies des diplômes et des attestations de stage et de travail pour les nouveaux promoteurs
- Une copie de l'Attestation de Dépôt de Déclaration délivrée par l'API (ADD)
- Une étude technico-économique comprenant notamment les schémas d'investissement et de financement, l'aperçu sur le marché, le procédé de fabrication, l'étude de rentabilité financière et le calendrier de réalisation et toutes les pièces justificatives relatives aux différents postes d'investissement ci après :

**1-Terrain** : Fournir l'une des pièces ci-après :

- Copie du titre de propriété
- Contrat d'achat enregistré par l'administration fiscale
- Lettre d'affectation du terrain par l'AFI  Promesse de vente
- Autres pièces justifiant la propriété du terrain

**2-Génie civil** : Joindre au dossier :

- Plan du génie civil et devis établis par un architecte
- Expertise des bâtiments existants avec les plans et photos des locaux, s'il y a lieu
- Autorisation de bâtir, s'il y a lieu
- Le plan d'implantation des équipements (Lay out), s'il y a lieu

**3-Aménagement** :

- Devis estimatifs, qualitatifs et quantitatifs concernant les dépenses à engager



- Des explications doivent être fournies sur certaines dépenses spécifiques (ex: revêtements spéciaux des murs et du sol, plate forme, silos de stockage.....).

#### 4-Equipements :

Pour les équipements neufs:

- Factures proforma auprès de fournisseurs d'équipements précisant les caractéristiques techniques. Dans le cas où la valeur des équipements dépasse 500.000 D, il y a lieu de fournir au moins deux offres. .

Pour les équipements usagés :

- Factures ou contrat d'achat enregistré.  
 Expertise effectuée par l'un des centres techniques sectoriels sur l'état et la valeur des Équipements (**fournir l'original**)

**Seuls les équipements en bon état seront retenus**

#### 5 - Matériel de transport :

- Factures proforma

*Le matériel de transport doit être acquis à l'état neuf, seuls les véhicules utilitaires (2 portes) sont retenus dans l'évaluation de l'investissement.*

#### 6- Frais d'approche et divers (FAD) : Fournir

- Devis estimatifs ou factures des différentes rubriques des frais d'approche et divers.

Les FAD comprennent à titre indicatif :

- Frais d'études
- Assistance technique\*
- Droits et taxes à l'importation
- Intérêts intercalaires
- Frais de transit et d'assurance
- Mobilier de bureau
- Formation
- Risque de change

#### 7- Assistance Technique\*

- Un devis pour chaque action d'assistance technique  
 Une fiche de description de l'action mentionnant l'intitulé, le contenu, le coût et le nombre d'hommes/jours.

#### 8- Investissements immatériels (I.I)



- Un devis pour chaque investissement immatériel
- Une fiche de description de l'action pour chaque I.I mentionnant l'intitulé de l'action, le coût et le nombre d'hommes/jours, la description de l'action ainsi que les résultats attendus de l'action

#### 9- Investissements technologiques prioritaires (I.T.P)

- Une facture proforma pour chaque investissement matériel
- Une fiche de description de l'action pour chaque investissement matériel incluant l'intitulé de l'action, le coût, une description détaillée de l'équipement et le résultat attendu sur le plan qualitatif et quantitatif.

#### OBSERVATIONS GENERALES :

- 1- Dans le cas où le dossier est incomplet, le promoteur est invité à fournir, par l'intermédiaire de la banque ou de la SICAR, les pièces manquantes dans un délai ne dépassant pas 6 mois à partir de la date du courrier de l'API, faute de quoi, le dossier sera définitivement classé et de ce fait ne peut pas être soumis à l'avis de la commission.
- 2- La constitution juridique de la société doit intervenir après l'obtention de la décision d'octroi d'avantages.
- 3- L'API se réserve le droit d'exiger toute autre pièce jugée nécessaire pour l'instruction du dossier.
- 4- Toute non-conformité des indications de la fiche individuelle du promoteur avec l'enquête fiscale entraîne le rejet du dossier.
- 5- Les délais d'examen du dossier et de signature de la décision d'avantages sont de l'ordre de 30 jours à partir de la date de dépôt d'un dossier complet au bureau d'ordre central de l'API.\*\*
- 6- les réalisations effectuées **après une année** de la date d'entrée en production **ne seront pas prises** en considération

\* Assistance technique, comprend l'assistance juridique, fiscale, financière et technique.

\*\* Pour les nouveaux promoteurs ce délai est tributaire de l'enquête fiscale.