



RÉPUBLIQUE TUNISIENNE

Ministère de l'Industrie et du Commerce



AGENCE DE PROMOTION
DE L'INDUSTRIE ET DE L'INNOVATION

Manuel des procédures

**« Guide de l'investisseur
auprès de l'Agence de Promotion
de l'Industrie et de l'Innovation »**

Septembre 2016

Sommaire

I. Traitement des attestations de dépôt de déclaration d'investissement

1. Procédure
2. Instruction
3. Liste des documents de référence
4. Check List
5. Liste des activités soumises à autorisation/cahier des charges préalable
6. Liste des critères d'acceptation
7. Fiche - Entretien ADD
8. Décharge dépôt/ remise ADD
9. Support de réponse
10. Déclaration sur l'honneur
11. Engagement du TRE Engagement de la Société
12. Estimation du matériel de transport
13. Liste programme matériel à importer
14. Liste programme matériel à acquérir localement

II. Constitution de Sociétés et Création d'entreprises individuelles

1. Procédure
2. Check List de création d'une entreprise individuelle
3. Check List constitution d'une SARL/SUARL
4. Check List constitution d'une SA
5. Check List Bureau Interlocuteur unique
6. Liste des sources d'information /B. interlocuteur unique
7. IU / Récépissé de dépôt / Documents et actes de constitution
8. IU / Récépissé de remise / Documents et actes de constitution
9. Liste des sources d'information / Bureau Greffe de tribunal
10. Liste des sources d'information / Bureau Recette des finances
11. Liste des sources d'information / Bureau de contrôle des impôts
12. Liste des sources d'information / Bureau de l'IORT

III. Délivrance des attestations d'entrée en production

1. Procédure
2. Liste des documents de référence
3. Check List
4. Rapport de suivi

IV. Traitement des demandes d'octroi d'avantages financiers au titre de l'encouragement du développement régional et du développement agricole

1. PROCEDURE
2. INSTRUCTION
3. LISTE DES DOCUMENTS DE REFERENCE
4. CHECK LIST
5. Fiche de transmission de dossier de demande d'avantages Financiers

V. Traitement des demandes de déblocage des avantages financiers

1. Procédure
2. Instruction
3. Liste des documents de référence
4. Check List

VI. Traitement des demandes des avantages financiers pour les nouveaux promoteurs et les PME

1. Procédure
2. Instruction
3. Liste des documents de référence
4. Check List
5. Liste des avantages PME
6. Liste des avantages Nouveaux promoteurs

VII. Traitement des demandes d'octroi de l'attestation d'habilitation pour le bénéfice des avantages de l'article 39 du code d'incitation aux investissements

1. Procédure
2. Liste des documents de référence
3. Check List
4. Fiche de présentation au Commission d'octroi des avantages/article 39
5. Attestation d'habilitation

VIII. Traitement des demandes d'octroi des avantages financiers à soumettre à l'avis de la commission supérieure d'investissement / article 52

1. Procédure
2. Liste des documents de références
3. Check-list
4. Rapport de suivi

IX. Traitement des demandes des avantages financiers au titre du régime d'incitation à la créativité et à l'innovation dans le domaine des technologies de l'information et de la communication/RIICTIC

1. Procédure
2. Instruction /Evaluation des dossiers de demandes avantages financiers au titre du régime d'incitation à la créativité et à l'innovation dans le domaine des technologies de l'information et de la communication/RIICTIC
3. Liste des documents de références
4. Check-list

X. Traitement des demandes de prise en charge de la contribution patronale au régime légal de la sécurité sociale

1. Procédure
2. Liste des documents de références
3. Check-list

XI. Traitement des demandes d'actualisation des décisions d'avantages financiers

1. Procédure
2. Instruction
3. Liste des documents de référence
4. Check-list de demande d'actualisation

XII. Suivi des avantages

1. Procédure
2. Liste des documents de références
3. Lettre de convocation
4. Rapport de suivi
5. PV d'audition
6. Check List Suivi
7. Proposition de déchéance
8. Proposition de retrait
9. Fiche technique

XIII. Traitement des demandes du Ministère de l'intérieur pour la délivrance des cartes de séjour

1. Procédure
2. Rapport de suivi

XIV. Gestion administrative des décisions

1. Procédure

 APII	PROCEDURE	PR-ADD-01
		Version : 00
	Traitement des attestations de dépôt de déclaration d'investissement	Page 1 sur 5

1. Objet :

Cette procédure définit les dispositions à prendre pour le traitement des demandes d'attestation de dépôt de déclaration d'investissement.

2. Personnel concerné :

Le directeur central du CFGA, le directeur du Guichet Unique, les directeurs régionaux et le personnel chargé du traitement des demandes de dépôt de déclaration d'investissement.

3. Documents d'application :

Code	Désignation
INS-ADD-01	Instruction ADD
FQ-ADD-09	Liste des sources d'information Bureau API
FQ-ADD-08	Liste des activités soumises à autorisation/cahier des charges préalable
FQ-ADD-07	Liste des critères d'acceptation
C14	Check-list / Remise des ADD
FQ-ADD-01	Fiches de liaison ADD
FQ-ADD-03	Fiche - Entretien ADD
FQ-ADD-04	Décharge dépôt/ remise ADD
FQ-ADD-05	Support de réponse
FQ-ADD-10	Formulaire de déclaration d'un projet de service
FQ-ADD-11	Formulaire de déclaration d'un projet industriel
FQ-ADD-16	Formulaire de déclaration d'un projet dans le secteur des hydrocarbures
FQ-ADD-12	Imprimé ADD « Projet de service »
FQ-ADD-13	Formulaire de déclaration d'un projet de service « Encouragement à la création d'entreprises »
FQ-ADD-14	Imprimé ADD « Projet industriel »
FQ-ADD-15	Formulaire de déclaration d'un projet industriel « Encouragement à la création d'entreprises »
FQ-ADD-17	Imprimé ADD « secteur des hydrocarbures »
FQ-ADD-23	Déclaration en ligne / site web api formulaire de déclaration d'un projet de service
FQ-ADD-24	Déclaration en ligne / site web api formulaire de déclaration d'un projet industriel
FQ-ADD-25	Déclaration sur l'honneur
FQ-ADD-26	Engagement du TRE
FQ-ADD-27	Engagement de la Société
FQ-ADD-28	Estimation du matériel de transport
FQ-ADD-29	Liste programme matériel à importer
FQ-ADD-30	Liste programme matériel à acquérir localement
FQ-ADD-31	Lettre d'informations

 APII	PROCEDURE	PR-ADD-01
	Traitement des attestations de dépôt de déclaration d'investissement	Version : 00
		Page 2 sur 5

4. Logigramme :



APII

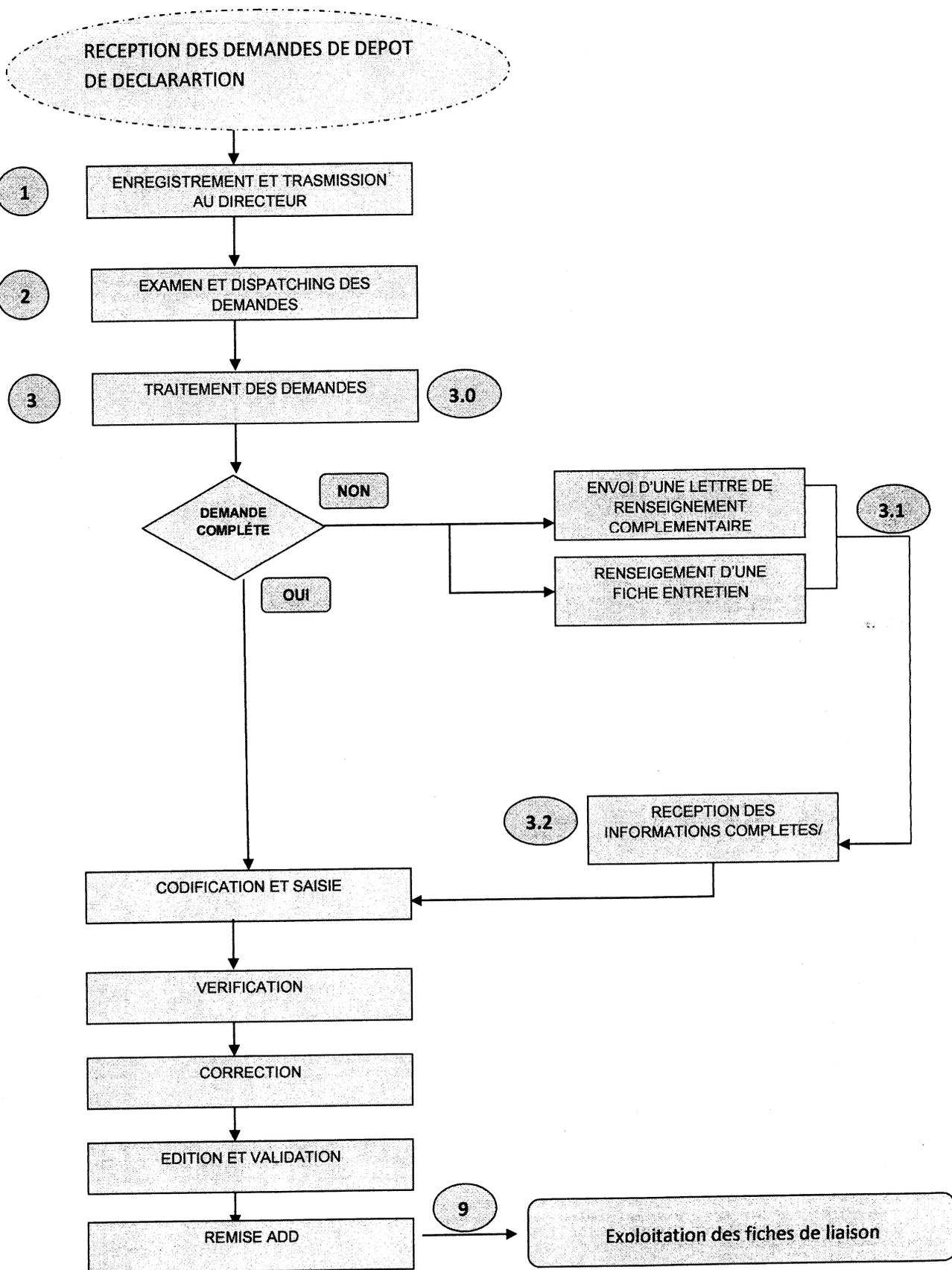
PROCEDURE

PR-ADD-01

Version : 00

Traitement des attestations de dépôt de déclaration d'investissement

Page 3 sur 5



 APII	PROCEDURE	PR-ADD-01
		Version : 00
	Traitement des attestations de dépôt de déclaration d'investissement	Page 4 sur 5

5. Description :

Etape	ACTIVITE	RESPONSABLE	DOCUMENT D'ENREGISTREMENT ET D'APPLICATION
1	1-L'agent du bureau d'ordre procède à l'enregistrement des demandes déposées directement au bureau d'ordre ou aussi mises en ligne, imprimées par le collaborateur ADD/représentant bureau API et transmises au Directeur. Et ce après un examen de recevabilité par le chargé du traitement des demandes d'ADD.	Agent Bureau d'ordre les chargés du traitement des demandes d'ADD (siège) Représentant du Bureau API (régions)	C14 FQ-ADD-10, FQ-ADD-11, FQ-ADD-13, FQ-ADD-15 FQ-ADD-16 FQ-ADD-01/02 FQ-ADD-04 FQ-ADD-07
2	2-Le directeur examine les demandes sur lesquelles il met des annotations puis il les dispache aux chargés du traitement des demandes d'ADD (Collaborateur ADD).	2-Directeur Directeur régional	Fiche de liaison FQ-ADD-01/02 FQ-ADD-25 FQ-ADD-26 FQ-ADD-27 FQ-ADD-28 FQ-ADD-29 FQ-ADD-30
3	3-0 Le chargé du traitement des demandes d'ADD traite les demandes.	3-0 Collaborateur ADD (siège) Représentant du Bureau API (régions)	
	3-1 En cas d'information incomplète, il envoi au promoteur une lettre de renseignements complémentaires ou aussi il renseigne une fiche entretien en cas d'entretien avec le promoteur.	3-1 Collaborateur ADD (siège) Représentant du Bureau API (régions)	FQ-ADD-01/02 FQ-ADD-03 FQ-ADD-09 FQ-ADD-05 FQ-ADD-08
	3-2 Le collaborateur ADD reçoit le complément d'information ;	3-2-Représentant du Bureau API Collaborateur ADD	
4	4- Le collaborateur ADD/ Représentant Bureau API procède à la codification et la saisie de l'attestation de dépôt de déclaration.	4- Représentant du Bureau API Collaborateur ADD	FQ-ADD-01/02 FQ-ADD-12 FQ-ADD-14 FQ-ADD-17
5	5- Le collaborateur ADD / Représentant Bureau API vérifie l'attestation de dépôt de déclaration	5- Représentant du Bureau API Collaborateur ADD	FQ-ADD-01/02 FQ-ADD-12- FQ-ADD-14- FQ-ADD-17



APII

PROCEDURE

PR-ADD-01

Version : 00

Traitement des attestations de dépôt de déclaration d'investissement

Page 5 sur 5

Étape	ACTIVITE	RESPONSABLE	DOCUMENTS
6	6- Le collaborateur ADD / Représentant Bureau API corrige l'attestation de dépôt de déclaration	6- Représentant du Bureau API Collaborateur ADD	FQ-ADD-01/02
7	7-Le collaborateur ADD édite l'attestation de dépôt de déclaration en trois copies originales accompagnées d'une liste programme du matériel à acquérir et une lettre d'informations : <ul style="list-style-type: none">◆ Une originale signée destinée à la douane◆ Une originale signée destinée à l'intermédiaire agréé◆ Une originale signée destinée à la recette des finances◆ Une copie accompagnée de la demande de l'ADD à envoyer à la Direction Régionale de l'APII territorialement compétente Le directeur valide et signe l'attestation de dépôt de déclaration.	7-Directeur	FQ-ADD-01/02 FQ-ADD-12- FQ-ADD-14- FQ-ADD-17 FQ-ADD-31
8	8-Le chargé de la remise des attestations de dépôt de déclaration délivre l'ADD avec une lettre d'information au promoteur ou à un intermédiaire muni de l'originale d'une procuration signée et légalisée ou d'une copie certifiée conforme. Et procède à la saisie des données relatives aux appréciations client sur l'application Gu-iso.	8-Le chargé de la remise des ADD	FQ-ADD-01/02 FQ-ADD-04 FQ-ADD-31
9	9- Le responsable management qualité procède à l'exploitation des fiches de liaison ainsi que les données relatives aux appréciations client (Décharge)	9- Le responsable management qualité	Compte rendu comité qualité FQ-MAN-01 Fiche NC FQ-MAN-12 Fiche FQ-MAN-11

 APII	INSTRUCTION	INS-ADD-01
		Version : 00
	Traitement d'une demande de dépôt de déclaration	Page 1 sur 7

N°	Nature du projet	Points d'attention
1	Création	Nouveau projet d'investissement
2	Extension	<p>Projet existant, en activité ou en cessation provisoire il porte sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ L'augmentation de la capacité de production de projet. ◆ L'élargissement de la gamme de produits. ◆ L'intégration en amont ou en aval permettant l'amélioration du taux d'intégration du produit. <p>NB1 : Un constat physique est obligatoire pour délivrer une ADD/projet d'extension.</p> <p>NB2 : Cessation provisoire veut dire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Société qui n'est pas en liquidation judiciaire ou en faillite (Extrait récent du registre de commerce) ; • Les pertes de la société ne dépassent pas 50% de son capital social (Dernier bilan et comptes annexes) ; • En cas d'injection de fonds, le montant doit être au minimum égal aux pertes (PV de l'augmentation du capital social ainsi que la publication au JORT).
3	Renouvellement de matériel	Remplacement d'équipements réalisés par de nouveaux équipements.
4	Projet industriel	<p>Un projet qui répond à un processus de fabrication avec cohérence entre les équipements de production, les matières premières et les produits fabriqués.</p> <p>Les projets de montage ne sont pas considérés comme des projets industriels à l'exception des cas suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Assemblage industriel des produits fabriqués localement ; ◆ Assemblage d'équipements et matériels informatiques : classée sous la rubrique «autres industries mécaniques et électriques » (note du Secrétariat d'Etat de l'Informatique du 2 juin 1999).
5	Projet de service	Une prestation de service entraînant une valeur ajoutée, la nature des prestations de service doit correspondre au libellé du projet.

 APII	INSTRUCTION	INS-ADD-01
		Version : 00
	Traitement d'une demande de dépôt de déclaration	Page 2 sur 7

N°	Actions à faire	Points d'attention
Traitement d'une demande d'attestation de dépôt de déclaration		
1	Evaluation du schéma d'investissement	<p>La cohérence du schéma technique avec les éléments suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ La liste des équipements ainsi que le matériel de transport à acquérir doivent être en rapport avec l'activité projetée. ◆ Le fonds de roulement couvre deux à trois mois des charges d'exploitation courantes (charges salariales, achat de matières premières, loyer, etc...) nécessaires au fonctionnement du projet en phase de démarrage dans la limite de 10% de l'investissement global. ◆ Le minimum d'autofinancement exigé (fonds propres pour les personnes physiques ou capital social pour les personnes morales) est de 30% de l'investissement pour les projets partiellement exportateurs. ◆ Pour les projets totalement exportateurs, il n'est pas prévu de minimum d'autofinancement (fonds propres ou capital social). ◆ Le minimum de capital social est de 5000 DT pour les SA ne faisant pas appel public à l'épargne et 50 000 DT pour les SA faisant appel public à l'épargne.
2	Vérification du libellé du projet	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Le libellé de l'activité objet de la demande de déclaration doit être prévu par l'une des listes d'activités industrielles ou de service couvertes par le code d'incitation aux investissements et relevant des attributions de l'API.
3	Vérification de l'activité du projet	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Dans le cas où le projet prévoit deux ou trois activités différentes, et relevant du même secteur, il y a lieu de retenir l'activité principale.
4	Examen du régime d'investissement	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Certaines activités de services prévues par le code ne peuvent faire l'objet d'une attestation de dépôt de déclaration sous le régime totalement exportateur et ce lorsque la prestation de service n'est pas destinée à l'export ou exclusivement pour les entreprises totalement exportatrices (tel qu'il est défini par l'article 10 du code d'incitation aux investissements) ou le service est consommé sur le marché local. ◆ L'activité de récupération, recyclage et valorisation des déchets métalliques ne peuvent pas faire l'objet d'une attestation de dépôt de déclaration sous le régime totalement exportateur.
5	Vérification de la participation étrangère	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Les projets de création d'huilerie avec participation étrangère majoritaire sont soumis à <u>l'avis du Ministère de l'industrie</u>. ◆ La participation des étrangers, résidents ou non résidents, dans les activités de service autres que totalement exportatrices est soumise à <u>l'approbation de la Commission Supérieure des Investissements</u> au cas où elle dépasse 50% du capital social.



APII

INSTRUCTION

INS-ADD-01

Version : 00

Page 3 sur 7

Traitement d'une demande de dépôt de déclaration

6	Vérification des activités soumises à avis du Ministère de l'Industrie	Les projets <u>industriels grands consommateurs d'énergie</u> sont soumis à l'avis du Ministère de l'Industrie, ces activités sont: <ul style="list-style-type: none">◆ Fabrication de chaux et ciment◆ Fabrication de produits en terre commune◆ Fabrication de carreaux de céramique◆ Fabrication de verre plat◆ Fabrication de produits sidérurgiques primaires◆ Fabrication de pâtes à papier◆ Fabrication de sucre◆ Fonderies.
7	Vérification des activités soumises à avis du Ministère de l'Energie et des Mines	Les demandes de projet de services dans le <u>secteur des hydrocarbures</u> sont soumises à l'avis du Ministère de l'Energie et des Mines (loi n°61-2004 du 27 juillet 2004 complétant et modifiant le code des hydrocarbures promulgués par la loi n°93-1999). (Les ADD ne sont délivrées qu'au Guichet Unique de Tunis)
8	Vérification des activités soumises à autorisation préalable ou à cahier des charges	Certaines activités sont soumises à autorisation préalable ou à cahier des charges avant la délivrance d'une attestation de dépôt de déclaration, elles sont fixées par la liste spécifique FQ-ADD-08.

Point d'attention**Traitement d'une demande de modification d'une attestation de dépôt de déclaration**

1	Vérification des éléments de la modification	Les modifications des ADD des projets industriels ou de service effectuées par les services de l'API ne peuvent porter que sur les éléments ci-après : <ul style="list-style-type: none">◆ Raison sociale◆ Forme Juridique◆ Siège social◆ Transfert du Lieu d'implantation◆ Structure du capital◆ Les schémas d'investissement et de Financement◆ La liste des équipements rectifiés ou complémentaires◆ Changement de la superficie du terrain ou superficie couverte◆ Elargissement de la gamme des produits et services, <u>sans acquisition d'équipement.</u>
2	Vérification de la validité de l'attestation de dépôt de déclaration	Les modifications portant sur la structure du schéma d'investissement et de financement ne peuvent être accordées que pour les projets dont l'attestation de dépôt de déclaration est en cours de validité : <ul style="list-style-type: none">◆ n'ayant pas dépassée l'année◆ Projet ayant connu un début de réalisation◆ Entrée en production du projet n'ayant pas dépassée l'année◆ Ayant bénéficié d'une attestation de prorogation

 APII	INSTRUCTION	INS-ADD-01
		Version : 00
	Traitement d'une demande de dépôt de déclaration	Page 4 sur 7

3	Vérification des cas où le projet a bénéficié d'une décision d'octroi des avantages	<p>Les projets bénéficiaires d'une décision d'octroi d'avantage peuvent bénéficier d'attestation de modification sous réserve de l'avis du CFGA dans les cas suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Ajout d'éléments d'investissement en conservant les postes d'investissements approuvés ◆ la modification de l'adresse du siège social ◆ La modification du lieu d'implantation (lorsque il s'agit de la même zone d'avantage) ◆ Dépôt d'une demande d'actualisation de la décision d'octroi d'avantage.
---	--	---

Actions à faire	Points à vérifier
-----------------	-------------------

Traitement d'une demande de Changement de régime	
---	--

1	Vérification de la réalisation du projet	<ul style="list-style-type: none"> ◆ L'article 63 du code d'incitations aux investissements autorise les entreprises de passer d'un régime d'encouragement à un autre à condition de déposer une demande de déclaration en application des dispositions de l'article 2 du code , de procéder aux formalités nécessaires à cet effet, et de s'acquitter de la différence de la valeur totale des avantages octroyés dans le cadre de ces deux régimes. <p><i>Projets n'ayant connu aucun début de réalisation avec une ADD valide</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Dans ce cas, le promoteur est invité à <u>renoncer à la réalisation du projet et déposer une nouvelle demande de déclaration.</u> <p><i>Projets ayant connu un début de réalisation ou entré en production</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Changement du régime partiellement exportateur au régime totalement exportateur : Les services de l'API sont habilités à accorder des attestations de dépôt de déclaration portant comme libellé « reconversion d'un projet de ... du régime partiellement exportateur au régime totalement exportateur avec la mention, « annule et remplace ». ◆ Changement du régime totalement exportateur au régime partiellement exportateur. Les services de l'API sont habilités à délivrer des attestations de dépôt de déclaration d'investissement portant comme libellé « reconversion d'un projet de... du régime totalement exportateur au régime partiellement exportateur avec la mention « annule et remplace». <p><u><i>Dans ce cas une enquête physique est effectuée et un rapport de suivi selon modèle est établi.</i></u></p>
---	---	--

 APII	INSTRUCTION	INS-ADD-01
		Version : 00
	Traitement d'une demande de dépôt de déclaration	Page 5 sur 7

Actions à faire	Points d'attention
Traitement d'une demande de transfert du lieu d'implantation	
<p>◆ Attestation de transfert</p>	<p>La direction régionale dont relève le projet est habilitée à accorder une attestation de changement du lieu d'implantation du projet soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ D'une délégation à une autre ; ◆ D'un Gouvernorat à un autre : Dans ce cas, un rapport de suivi selon modèle est établi par la direction régionale compétente avant le transfert du dossier à la direction régionale concernée par le projet. ◆ Pour les projets des nouveaux promoteurs et des PME, bénéficiaires d'une décision d'octroi d'avantages, il y a lieu de : <ul style="list-style-type: none"> - Demander l'accord de la SICAR ou la banque intermédiaire conventionnée ; - Demander l'avis du CFGA. ◆ Les demandes des projets soumis à autorisation préalable portant sur le transfert du lieu d'implantation doivent être accompagnées d'une nouvelle autorisation des autorités compétentes. <p>1- Cas des projets n'ayant connu aucun début de réalisation :</p> <p>Vérification préalable :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Si l'entreprise a déjà bénéficié d'une décision d'octroi d'avantages ; ◆ Si le changement de lieu d'implantation dans la même zone d'avantage ou dans une autre zone. <ul style="list-style-type: none"> - Le changement du lieu d'implantation dans la même zone d'avantage ou dans une zone d'avantage prioritaire est autorisé à condition de soumettre un dossier d'actualisation de la décision d'octroi d'avantages avant la délivrance de la modification ou renonciation de la décision d'octroi d'avantage. - Par contre le changement hors zone d'avantage ou à une zone de classe inférieure implique le retrait de la décision d'octroi d'avantages. <p>NB : L'API peut délivrer l'attestation de changement du lieu d'implantation du projet après le dépôt par le promoteur de la demande d'actualisation ou de retrait de la DOA.</p> <p>2- Cas des projets ayant connu un début de réalisation ou entré en production</p> <p>Les projets réalisés dont la date d'entrée en production a dépassé les 10 années peuvent procéder au changement de lieu d'implantation sans restriction.</p> <p>Pour les demandes de changement de lieu d'implantation pour les projets implantés dans des zones de développement régional à une zone hors développement régional ou d'une zone de développement régional à une zone de classe inférieure :</p>

 APII	INSTRUCTION	INS-ADD-01
		Version : 00
	Traitement d'une demande de dépôt de déclaration	Page 6 sur 7

		<ul style="list-style-type: none"> ◆ Vérification des avantages accordés ; ◆ Vérification du déblocage d'une ou de plusieurs tranches de la prime pour procéder au retrait ou à la déchéance des avantages. <ul style="list-style-type: none"> • Dans le cas où le projet n'a pas bénéficié d'avantages financiers, l'attestation de transfert ne peut être accordée qu'après dépôt par le promoteur, d'une demande de renonciation de la décision d'octroi d'avantages. • Dans le cas où le projet a bénéficié d'avantages financiers l'attestation de transfert ne peut être accordée qu'après application de la procédure de déchéance et le remboursement des sommes fixées.
--	--	---

Actions à faire		Points d'attention
-----------------	--	--------------------

Traitement d'autres demandes

◆ Attestation de prorogation		<ul style="list-style-type: none"> ◆ La validité de l'attestation de dépôt de déclaration est d'une année à partir de la date de sa délivrance. Elle ne demeure valide que pour les projets réalisés ou ayant connu un début de réalisation. ◆ L'attestation de prorogation est délivrée sur la base : <ul style="list-style-type: none"> - Des explications des raisons de prorogation et ; - L'état d'avancement du projet ; <p>pour permettre aux projets de bénéficier de six mois supplémentaires renouvelables 02 fois pour entamer la réalisation de leurs projets et ce à partir de la date de fin de validité de l'attestation de dépôt de déclaration.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une attestation de prorogation de 15 jours est délivrée aux entreprises pour le dédouanement du matériel importé en souffrance à la douane.
◆ Attestation de renonciation		<ul style="list-style-type: none"> ◆ Le promoteur bénéficiaire d'une attestation de dépôt de déclaration pour la réalisation d'un projet d'investissement peut renoncer à réaliser son projet. La demande doit être accompagnée par les 3 originaux de la déclaration objet de la renonciation. ◆ Avant la délivrance de l'attestation, un suivi doit être réalisé pour confirmer que le projet n'a connu aucun début de réalisation. ◆ L'attestation de renonciation n'est délivrée que pour les ADD en validité.
◆ Attestation de reprise d'un projet d'investissement		<ul style="list-style-type: none"> ◆ Les opérations de transmission des entreprises en difficultés économiques dans le cadre de la loi n° 95-34 du 17 avril 1995 relative au redressement des entreprises en difficultés économiques ou celles qui interviennent suite à l'atteinte du propriétaire de l'entreprise l'âge de la retraite ou suite à son incapacité de poursuivre la gestion de l'entreprise ou suite à son décès, peuvent bénéficier d'une attestation de reprise délivrée par les services de CFGA suite au dépôt d'un dossier comportant : <ul style="list-style-type: none"> • Une demande de reprise ; • Un jugement du tribunal de 1ere instance dans le cas d'une entreprise en difficultés ; • Un contrat de transmission ; • Pv du conseil d'administration dans le cas d'incapacité de poursuivre la gestion de l'entreprise par ses anciens dirigeants ; • Engagement avec signature légalisée de l'acquéreur. ◆ Rapport de suivi établi par la direction régionale concernée comportant les

 APII	INSTRUCTION	INS-ADD-01
		Version : 00
	Traitement d'une demande de dépôt de déclaration	Page 7 sur 7

		<p>réalisations antérieures de l'entreprises, les primes octroyés, son activité sa date d'entrée en production...)</p> <p>NB : la reprise se fait pour une entreprise ou une partie constituant une entité économique indépendante ou sous forme d'actifs ou sous forme de transmission de participations.</p>
	♦ « DUPLICATA »	Une copie « DUPLICATA » de l'attestation de dépôt de déclaration peut être délivrée, sur présentation d'une demande formulée et signée par le promoteur lui-même appuyée d'une attestation de perte délivrée par les services compétents.

N°	Actions à faire	Points d'attention
----	-----------------	--------------------

Traitement d'une demande de tunisien résident à l'étranger (TRE)

1	♦ Vérification des données relatives au tunisien résident à l'étranger TRE	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Nationalité tunisienne ♦ Age : 18 ans minimum à la date de la demande ♦ Ayant résidé à l'étranger d'une manière continue pendant plus de 2 ans ♦ La période totale de résidence en Tunisie ne doit pas dépasser les 183 jours sur 365 jours ♦ Réalisant un projet dans le cadre de son retour définitif ou provisoire ♦ Ne pouvant bénéficier qu'une seule fois non renouvelable de la franchise douanière sur les équipements et le matériel de transport.
2	♦ Vérification de l'activité	Le projet d'investissement doit porter sur l'une des activités prévues par le code d'incitation aux investissements.
3	♦ Vérification des données relatives au matériel de transport/ Equipements	<ul style="list-style-type: none"> ♦ La personne bénéficiaire doit être le propriétaire du matériel de transport ♦ L'âge du matériel de transport, à la date d'arrivée en Tunisie, ne doit pas dépasser 5 ans de la date de sa mise en circulation. ♦ Les camions plus de 2 portes et destinés à l'activité de transport ne sont pas admis. ♦ Le bénéficiaire doit importer ou acquérir auprès des entreprises exerçant sous le régime de l'entrepôt privé les matériels, équipements et le camion sans transfert de devises. ♦ En cas d'acquisition sur le marché local, l'intéressé doit prouver l'importation d'un montant en devises équivalent à la valeur des acquisitions locales. ♦ Les listes complémentaires établies, portant sur le même projet ne peuvent être admises que pendant une année à compter de la date de la dernière entrée en Tunisie du bénéficiaire qui précède sa demande de bénéfice du privilège fiscal ou la date de son retour définitif. ♦ Les listes de matériel acquis et à acquérir doivent constituer un cycle de production sachant que la liste de matériel acquis doit comporter l'essentiel du matériel nécessaire.

N°	Actions à faire	Points d'attention
----	-----------------	--------------------

Retrait de la déclaration de dépôt d'investissement

1	♦ Adresser une correspondance au ministère des finances (direction générale des avantages financiers et fiscaux)	♦ Dans le cas où le promoteur d'un projet présente, sciemment, des informations ambiguës relatives à certains éléments de la déclaration d'investissement, dans le but de contourner les règles en vigueur, une correspondance est adressée au ministère des finances (direction générale des avantages financiers et fiscaux) conformément aux mesures de retrait prévues par l'article 65 du code d'incitations aux investissements.
---	---	--



APII

LISTE

Code : FQ-ADD-09

Version : 03

Page 1 sur 4

Documents de référence / Déclaration d'investissement

SOURCES D'INFORMATION : TEXTES RÉGLEMENTAIRES / NOTES DE SERVICE

- Code d'incitations aux Investissements tel que promulgué par la loi n° 93-120 du 27 décembre 1993 et décrets d'application relatifs aux secteurs de l'industrie et des services tels que modifiés par les textes subséquents. (Édition / juin 2011)
- Arrêté du Ministre de l'Industrie du 26 janvier 2004, portant actualisation du **guide des investisseurs et promoteurs privés** dans le **secteur des industries manufacturières et des services**.
- Arrêté du Ministre du Transport du 29 avril 1998, portant approbation du **et promoteurs privés** dans le **secteur du transport**.
- Arrêté du Ministre de l'Éducation du 24 juillet 1997, portant approbation du **Guide des investisseurs et promoteurs privés** dans le **secteur de l'éducation**.
- Arrêté du Ministre de la Jeunesse et de l'Enfance du 31 mars 1997, portant approbation du **Guide des investisseurs et promoteurs privés** dans le secteur de la **jeunesse et de l'enfance**.
- Arrêté du Ministre de la Culture du 2 juin 1998, portant approbation du **Guide des investisseurs et promoteurs privés** dans le **secteur de la culture**.
- Arrêté du Ministre de l'Éducation et de la Formation du 31 juillet 2003, portant approbation du **Guide des investisseurs et des promoteurs privés** dans le secteur de la **formation professionnelle**.
- Arrêté du Ministre de la Santé Publique du 16 décembre 1997, portant approbation du **Guide des investisseurs et promoteurs privés** dans le **secteur de la santé**.
- Loi n°2001-13 du 30 janvier 2001 portant sur le retrait des autorisations administratives délivrées de la part du ministère de la santé publique
- Arrêté du Ministre de l'Environnement et de l'Aménagement du Territoire du 18 mars 1998, portant approbation du **Guide des investisseurs et promoteurs privés** dans le domaine de la **protection de l'environnement**.
- Arrêté du Ministre de l'Équipement et de l'Habitat et de l'aménagement du territoire de 31 octobre 2003 modifiant et complétant l'arrêté du 18 juillet 1997, portant approbation du **Guide des investisseurs et promoteurs privés** dans le secteur des **travaux publics**.
- Arrêté du Ministre de l'équipement et de l'Habitat du 18 Septembre 1997, portant approbation du **Guide des investisseurs et des promoteurs privés** dans le **secteur de la promotion immobilière**.
- Loi n°2436 du 11 décembre 1995 portant sur les attestations administratives que peuvent accorder les services relevant du Ministère de l'Industrie et de l'Énergie et des PME.
- Décret N° 94-492 du 28 février 1994, portant fixation des listes des activités relevant des secteurs prévus par les articles 1, 2, 3 et 27 du code d'incitations aux investissements tel que modifié par les textes subséquents.
- Manuel pour l'instruction des demandes de déclaration et d'avantages financiers (API – CFGA Novembre 2000).
- PV de la réunion semestrielle des Directeurs Régionaux de l' API (26-27 et 28 Mars 2002).
- Décret N° 94-489 du 21 février 1994, fixant le taux minimum des fonds propres tel que modifié par les textes subséquents.
- Loi N° 2000-2475 du 31/10/2000, relative à la formalité unique pour la création de projets individuels.



APII

LISTE

Code : FQ-ADD-09

Version : 03

Page 2 sur 4

Documents de référence /Déclaration d'investissement

SOURCES D'INFORMATION : TEXTES RÉGLEMENTAIRES

- Décret n° 2003-1446 du 25/06/2003, portant encouragement des investissements dans le cadre des petites entreprises.
- Loi n° 2004-33 du 19 avril 2004, portant organisation du transport terrestre.
- Loi n°2002-81 du 03 août 2002, relative à l'exercice des activités privées de contrôle, de gardiennage, de transport de fonds et de métaux précieux et de protection physique des personnes.
- Arrêté du Ministre de l'Emploi du 12 décembre 2002, relatif aux prestations administratives rendues par les services relevant du Ministère de l'Emploi et les conditions de leur octroi.
- Décret n°2002-1776 du 3 août 2002, portant modification du décret 94-875 du 18 avril 1994, fixant la liste des équipements nécessaires aux institutions d'encadrement de l'enfance et d'animation des jeunes susceptibles de bénéficier des incitations fiscales prévues par l'article 49 du code d'incitation aux investissements et les conditions d'octroi de ces avantages.
- Décret n°2001-2234 du 25 septembre 2001, portant création d'une nouvelle délégation au gouvernorat de Sfax et modifiant le décret n°96-543 du 1^{er} avril 1996 fixant le nombre et les dénominations des délégations des gouvernorats de la république.
- **Décret n°2007 -1398, complétant le décret n° 94-492 du 28 Février 1994 portant fixation des activités relevant des secteurs prévus par les articles 1,2,3 et 27 du code d'incitation aux investissements.**
- Loi n°2005-56 du 18/07/2005 relative à l'essaimage économique.
- Notes de service N ° 9242 du 21/12/94 ; N° 1604 du 22/02/95 ; N°167 du 09/01//96 ; N°2588 du 06/05/96 ; N°6757 du 04/12/98 ; N° 4115 du 23/04/99 ; N°02/2001 du 19/01/2001 et **Note du 02/01/2002.**
- Note aux Directeurs régionaux : n°1376 du 16 février 1999 ; N°0303 du 09/01/2002 ; N°0647 du 16/01/2002 N°11059 du 08-10-2002 ; N°12016 du 02/12/2002 ; N°1146 du 10/02/2004.
- Note de service n°10015 du 31/10/2006.
- Note aux directeurs régionaux N°10014 du 31/10/2006 se rapportant à la délivrance des attestations de dépôt de déclaration pour certaines activités.
- Note de service du CFGA N° 10406 du 10/11/2005 concernant l'adjonction des nouvelles activités suivant le décret N°2856/2005 du 24/10/2005 complétant le décret N° 492/1994 du 28/02/1994.
- Manuel de procédures : Instruction des ADD / Avril 2007.
- Code des sociétés commerciales tel que promulgué par la loi n°2000-93 du 03/11/2000.
- Loi n° 2005-12 du 26 janvier 2005, portant modification de quelques dispositions du code des sociétés commerciales.
- Loi N°2005-65 du 27/07/2005 modifiant et complétant le code des sociétés commerciales.
- Loi n° 2005-96 du 18/10/2005, relative à la sécurité des relations financières.
- Décret n° 2003-1446 du 25/06/2003, portant encouragement des investissements dans le cadre des petites entreprises tel que modifié par les textes subséquents.



APII

LISTE

Code : FQ-ADD-09

Version : 03

Page 3 sur 4

Documents de référence /Déclaration d'investissement

SOURCES D'INFORMATION : TEXTES RÉGLEMENTAIRES

- Loi n° 93-53 du 17 mai 1993, portant promulgation du Code des droits d'enregistrement et de timbre.
- Loi n° 73- 81 du 31 décembre 1973, portant promulgation du Code de la Comptabilité Publique.
- Loi n° 95-44 du 2 mai 1995 relative au Registre du Commerce.
- Arrêté du ministre de la Justice du 22 février 1996, relatif aux procédures du Registre du Commerce.
- Décret n°95-2452 du 18 décembre 1995 relatifs aux droits d'immatriculation au Registre du Commerce.
- Code de l'impôt sur le revenu des personnes physiques et de l'impôt sur les sociétés tel que promulgué par la loi n°89-114 du 30 décembre 1989.
- Code des droits et procédures fiscaux tel que promulgué par la loi n°2000-82 du 09/08/2000.
- Note aux Chefs de Centres des Impôts de Tunis 2, de Sousse, de Sfax, de Nabeul, de Béja, de Gabes, de Gafsa, et de Bizerte portant sur l'unification des pièces à fournir au niveau des bureaux de Contrôle des Impôts représentés aux Guichets Uniques de l'API / Mars 2007.
- Note aux Directions régionales portant sur les projets créés dans le cadre de l'Essaimage / Fax n°853 du 24/01/2008
- Note aux Directeurs Régionaux portant sur la mise en ligne des formulaires administratifs / Fax n°854 du 24/01/2008
- Loi n°2007-70 du 27/12/2007, portant loi des finances pour l'année 2008
- Loi n°2007-69 du 27 / 12/ 2007, relative à l'initiative économique
- Lettre de l'Inspection Générale du MJDH n°1547 du 13/11/2007 relative à l'immatriculation au Registre de commerce
- Circulaire du Ministre de la justice N°487 du 30/10/1995 : Application des dispositions de la loi relative au registre de commerce.
- Recueil de notes / Edition Janvier 2008.
- Note de service n°27/2008 du 11/12/2008 concernant l'investissement dans les huileries
- Note de service de la DG du transport routier n°06/05532 du 13/11/12
- Note du Ministre de l'industrie N°91 du 07/12/2012 (PV du 23/11/2012 concernant la déclaration d'investissement dans le secteur de recyclage des déchets métalliques
- Note du Ministre de l'industrie N°95 du 11/12/2012 (PV du 22/11/2012 concernant l'importation des cycles et des motocycles)
- Note n°112 du 06/08/2013 concernant la rénovation et le reconditionnement des équipements et des matériels industriels
- Note n°115 du 28/08/2013 concernant les activités à grandes consommations d'énergie
- Note n°18 du 20/09/2013 concernant la répartition des projets totalement exportateurs de collectes de déchets et des ordures provenant du secteur textile
- Article 28 de la loi des finances n° 27/2013 pour la gestion 2013 complétée par le décret n°4632/13 du 18/11/2013 concernant la franchise pour les TRE
- Note de service N°07/2013 référence 3123 du 12/04/2013



APII

LISTE

Code : FQ-ADD-09

Version : 03

Page 4 sur 4

Documents de référence /Déclaration d'investissement

SOURCES D'INFORMATION : TEXTES RÉGLEMENTAIRES

- Décret n° 4632-2013 du 18 novembre 2013 fixant les conditions et les modalités d'octroi des avantages fiscaux au profit des tunisiens résidents à l'étranger dans le cadre de la réalisation de leurs projets.
- Note de service de la DG du transport routier n°304/106 du 30/01/2014
- PV de la direction générale des Douanes référence 0304362 du 30/04/2014(Importation de tracteur routier par les TRE)
- Note du Ministre de l'industrie N°73 du 18/08/2014 (suppression de la procédure relative aux demandes de déclarations d'investissement soumises à avis DG)
- Note référence 6438 du 28/08/2014 (suppression de la procédure relative aux demandes de déclarations d'investissement soumises à avis DG).
- Note du Ministre de l'industrie N°46 du 03/07/2014 (Maintenance des batteries à usage industriel et des batteries stationnaires).
- Note référence 8467 du 07/11/2014 (recyclage des batteries).
- Loi de finance 2016 article 69.

 APII	Check - List		Code : C14
	Pièces à fournir pour les demandes Déclaration d'investissement		Version : 04
			Page 1 sur 4

Eligibilité : Projets industriels et de service créés dans le cadre du code d'incitation aux investissements.

SECTEUR D'ACTIVITÉ	NATURE DU PROJET	LIEU D'IMPLANTATION DU PROJET	DÉLAI	PIECES À FOURNIR
PROJETS INDUSTRIELS ET DE SERVICE (DÉCRET 94-492 DU 28 FEVRIER 1994)	<u>LES PROJETS DE CRÉATION</u>	SANS PARTICIPATION ETRANGÈRE	24 HEURES	<ul style="list-style-type: none"> - Une copie de la CIN du promoteur / Extrait du RC pour le cas des Personnes morales. - Déclaration de projet, dûment remplie, à retirer du box accueil au GU, au bureau API ou à télécharger du site Web / API : www.tunisieindustrie.nat.tn (<i>rubrique : documents utiles</i>) Pour les projets soumis à autorisation, il y'a lieu de fournir : - Une copie de l'autorisation préalable ou de l'accord de principe ou du cahier des charges dûment signé et déposé auprès de l'administration dont relève l'activité. Pour les professions libérales, il y'a lieu de fournir : - Une copie de l'inscription au conseil de l'ordre de la profession.
		AVEC PARTICIPATION ETRANGÈRE.	24 HEURES	<ul style="list-style-type: none"> - Une copie de la CIN du promoteur ou du passeport pour le cas des promoteurs étrangers / - Extrait du RC pour le cas des Personnes morales. - Déclaration de projet, dûment remplie, à retirer du box accueil au GU, au bureau API ou à télécharger du site Web / API : www.tunisieindustrie.nat.tn (<i>rubrique : documents utiles</i>) Pour les projets soumis à autorisation, il y'a lieu de fournir : - Une copie de l'autorisation préalable ou de l'accord de principe ou du cahier des charges signé et déposé auprès de l'administration dont relève l'activité.



APII

Check - List

Code : C14

Pièces à fournir pour les demandes
Déclaration d'investissement

Version : 04

Page 2 sur 4

	<u>PROJETS D'EXTENSION OU DE RENOUVELLEMENT</u>	POUR LES GUICHETS RÉGIONAUX : LES GOUVERNORATS DE RATTACHEMENT RESPECTIFS.	24 HEURES	<ul style="list-style-type: none">- Extrait du RC pour le cas des Personnes morales ;- Déclaration de projet, dûment remplie, à retirer du bureau API au GU ou à télécharger du site Web / API : www.tunisieindustrie.nat.tn (<i>rubrique : documents utiles</i>)- Une copie de la carte d'identification fiscale ;- Une copie de l'extrait du registre de commerce pour les personnes morales ;- Une copie de l'affiliation à la CNSS. <p>Pour les projets soumis à autorisation, il y'a lieu de fournir :</p> <ul style="list-style-type: none">- Une copie de l'autorisation préalable, de l'accord de principe ou du cahier des charges dûment signé et déposé auprès de l'administration dont relève l'activité. <p>Pour les professions libérales, il y'a lieu de fournir :</p> <ul style="list-style-type: none">- Une copie de l'inscription au conseil de l'ordre de la profession.
	<u>MODIFICATION/ RECONVERSION DE RÉGIME D'INVESTISSEMENT</u>	POUR LES GUICHETS RÉGIONAUX : LES GOUVERNORATS DE RATTACHEMENT RESPECTIFS.	24 HEURES	<ul style="list-style-type: none">- Une copie de la CIN du promoteur ou du passeport pour le cas des promoteurs étrangers /- Extrait du RC pour le cas des Personnes morales ;- Déclaration de projet, dûment remplie, à retirer du bureau API au GU ou à télécharger du site Web / API : www.tunisieindustrie.nat.tn (<i>rubrique : documents utiles</i>)



APII

Check - List

Pièces à fournir pour les demandes
Déclaration d'investissement

Code : C14

Version : 04

Page 3 sur 4

SECTEUR D'ACTIVITÉ	NATURE DU PROJET	LIEU D'IMPLANTATION DU PROJET	DÉLAI	PIECES À FOURNIR
ROJETS PROMUS PAR LES TUNISIENS RÉSIDENTS À L'ÉTRANGER DANS LE CADRE DE LEUR RETOUR DÉFINITIF OU PROVISOIRE.	<u>PROJETS DE CRÉATION</u>	POUR TOUS LES GUICHETS UNIQUES RÉGIONAUX ET LES GOUVERNORATS DE RATTACHEMENT RESPECTIFS.	SÉANCE TENANTE	A) Cas d'une personne physique : - Une copie de la CIN du promoteur - Pré-imprimé de déclaration de projet, dûment rempli, disponible au box accueil au GU et au bureau chargé de l'instruction du dossier et mis en ligne ou à télécharger du site Web / API : www.tunisieindustrie.nat.tn (<i>rubrique : documents utiles</i>) - Une copie du passeport (page 1) et page du dernier mouvement; - Une déclaration sur l'honneur en copie légalisée (pré-imprimé fourni par le bureau API) ; - La visite technique du matériel de transport - le document justifiant la propriété du matériel de transport - une copie certifiée conforme du constat effectué par les services de la douane concernant les équipements importés ; Pour les équipements acquis localement, il y a lieu de fournir : - La facture ou le contrat d'achat enregistré appuyé d'un constat d'huissier notaire en cas d' équipements usagés ; - La facture proforma en cas d' équipements neufs . B) Cas d'une participation dans le capital d'une société : en plus des pièces sus cités : - Un projet des statuts de la société à créer dont la participation du TRE doit être égale au minimum à la valeur des équipements et/ou du matériel de transport objet de la franchise; NB. L'évaluation des équipements objet de l'apport en nature est faite sur la base des factures d'achat et d'un rapport de commissaire aux apports. Pour matériel de transport l'évaluation est faite sur la base d'une estimation de la Direction Générale des Douanes. (pré-imprimé fourni par le bureau API) ; - 01 copie du registre de commerce de la société associée datant de moins de 3 mois; - Un projet du PV de l'augmentation du capital ; - Engagement de la société légalisé (pré-imprimé fourni par le bureau) ; - Engagement du promoteur légalisé (pré-imprimé fourni par le bureau) ; Pour les projets soumis à autorisation, il y'a lieu de fournir : - une copie de l'autorisation préalable ou de l'accord de principe ou du cahier de charges signée et déposée auprès de l'administration dont relève l'activité. Pour les professions libérales, il y'a lieu de fournir : - Une copie de l'inscription à l'ordre de la profession.

 APII	Check - List	Code : C14
	Pièces à fournir pour les demandes Déclaration d'investissement	Version : 04
		Page 4 sur 4

SECTEUR D'ACTIVITÉ	NATURE DU PROJET	LIEU D'IMPLANTATION DU PROJET	DÉLAI	PIECES À FOURNIR
PROJETS PROMUS DANS LE SECTEUR DES HYDROCARBURES : <u>LOI N°: 2004-61 DU 27 JUILLET 2004,</u> COMPLÉTANT ET MODIFIANT LE CODE DES HYDROCARBURES PROMULGUÉ PAR LA <u>LOI N°1999-93 DU 17 AOÛT 1999.</u>	<u>PROJET DE CRÉATION, D'EXTENSION ET DE RENOUVELLEMNT</u>	<u>GUICHET UNIQUE DE TUNIS :</u> TOUT LE TERRITOIRE TUNISIEN	24 HEURES	<ul style="list-style-type: none"> - Une copie de la CIN du promoteur / Extrait du RC pour le cas des Personnes morales. - Pré-imprimé, dûment rempli, disponible au box accueil au GU ou à télécharger du site Web / API : <u>www.tunisieindustrie.nat.tn</u> (<i>rubrique : documents utiles</i>) - La nature de l'activité - Le code en douane - Le matricule fiscal - Le matricule CNSS - Registre de commerce - Une copie de la CIN du gérant ou du représentant légal de la société à créer, - Le procès verbal de nomination du représentant légal de la société à créer ; - Les statuts de la société à créer. <p>NB. <i>Les sociétés de services dans le secteur des hydrocarbures, communément appelées sociétés parapétrolières fournissent aux titulaires de permis et / ou de concessions, les prestations de service directement liées aux activités d'exploitation et de production du pétrole et du gaz.</i></p> <p><i>Les prestations fournies sont dans certains cas accompagnées de l'approvisionnement en produits ou en équipements liés au service rendu.</i></p>

NB. Pour le cas des projets individuels / personnes physiques, le Guichet Unique / bureau API n'est habilité à recevoir que les déclarations d'investissement émanant de tunisiens résidents à l'étranger, d'investisseurs étrangers ou dans une activité « professions libérales. » Cf. loi n° 2000-2475 du 31/10/2000, relative à la formalité unique pour la création de projets individuels.



LISTE

Code : FQ-ADD-08

Version : 00

APII

Activités soumises à autorisation préalable / cahier des charges /
à l'approbation de la commission supérieure des investissements

Page 1 sur 4

SPECTEURS / ACTIVITÉS	AUTORISATION PRÉALABLE	CAHIER DES CHARGES
INDUSTRIES AGRICOLES ET ALIMENTAIRES		
RAFFINAGE DES HUILES ALIMENTAIRES	M. INDUSTRIE	
MINOTERIE - SEMOULERIE	M. INDUSTRIE	
PREPARATION DE VINS	M. INDUSTRIE	
BRASSERIE, MALTERIE	M. INDUSTRIE	
INDUSTRIE DU TABAC	M. FINANCES	
INDUSTRIES DES MAT. DE CONSTRUCTION, DE LA CERAMIQUE ET DU VERRE		
FABRICATION DE CHAUX ET CIMENT	M. INDUSTRIE	
VERRE PLAT	M. INDUSTRIE	
INDUSTRIES DIVERSES		
RECYCLAGE ET TRANSFORMATION DE DÉCHETS ET ORDURES	ETUDE D'IMPACT APPROUVÉE PAR L'ANPE ET M. ENVIRENEMENT POUR LES DÉCHETS DANGEREUX	ANGED
INDUSTRIES TEXTILES, D'HABILLEMENT ET DU CUIR		
TISSAGE DE TAPIS MECANIQUE ET DE MOQUETTE	M. INDUSTRIE	
EFFILOCHAGE	M. INDUSTRIE	
INDUSTRIES MÉTALLIQUES, MÉTALLURGIQUES ET ÉLECTRIQUES		
FABRICATION DE BARRES PROFILÉS ET RONDS À BÉTON	M. INDUSTRIE	
FABRICATIONS D'ARMES ET MUNITIONS, PARTIES ET PIÈCES DÉTACHÉES	M. INTERIEUR	
RECYCLAGE ET TRANSFORMATION DES DÉCHETS MÉTALLIQUES ET AUTRES	M. ENVIRONNEMENT (DÉCHETS DANGEREUX)	ANGED (DÉCHETS NON DANGEREUX)
SERVICES INFORMATIQUES		
BANQUES DE DONNÉES ET SERVICES TÉLÉMATIQUES		M. TECHNOLOGIE DE LA COMMUNICATION ET DE L'ÉCONOMIE NUMÉRIQUE (SERVICES TÉLÉMATIQUES)
COMMUNICATIONS		
DISTRIBUTION DU COURRIER	M. TECHNOLOGIE DE LA COMMUNICATION ET DE L'ÉCONOMIE NUMÉRIQUE (SERVICES TÉLÉMATIQUES)	
INSTALLATION ÉLECTRONIQUE ET DE TÉLÉCOMMUNICATION	M. TECHNOLOGIE DE LA COMMUNICATION ET DE L'ÉCONOMIE NUMÉRIQUE (SERVICES TÉLÉMATIQUES)	
SERVICES DE COURRIER ÉLECTRONIQUE	M. TECHNOLOGIE DE LA COMMUNICATION ET DE L'ÉCONOMIE NUMÉRIQUE (SERVICES TÉLÉMATIQUES)	
SERVICES DE VIDÉO-TEXTE	M. TECHNOLOGIE DE LA COMMUNICATION ET DE L'ÉCONOMIE NUMÉRIQUE (SERVICES TÉLÉMATIQUES)	
CENTRES PUBLICS D'INTERNET	M. TECHNOLOGIE DE LA COMMUNICATION ET DE L'ÉCONOMIE NUMÉRIQUE (SERVICES TÉLÉMATIQUES)	
CENTRE D'APPEL PARTIELLEMENT À L'EXPORT		M. TECHNOLOGIE DE LA COMMUNICATION ET DE L'ÉCONOMIE NUMÉRIQUE
AUTRES SERVICES		
CONSEILLER FISCAL		M. FINANCES
BUREAUX D'ENCADREMENT ET D'ASSISTANCE FISCAL		M. FINANCES
PUBLICITÉ	M. COMMERCE	
ACCONAGE ET MANUTENTION		M. TRANSPORT
TRANSITAIRES		M. TRANSPORT
CONSEILLER À L'EXPORTATION		M. COMMERCE
ORGANISATION DE MANIFESTATIONS SPORTIVES DE LA JEUNESSE	M. JEUNESSE & SPORTS	
PROTHÈSE DENTAIRE		M. SANTÉ



LISTE

Code : FQ-ADD-08

Version : 00

APII

Activités soumises à autorisation préalable / cahier des charges /
à l'approbation de la commission supérieure des investissements

Page 2 sur 4

SECTEURS / ACTIVITES	AUTORISATION PRÉALABLE	CAHIER DES CHARGES
TRANSPORT		
TRANSPORT COLLECTIF DE PERSONNES	M. TRANSPORT	
TRANSPORT FERROVIAIRE	M. TRANSPORT	
TRANSPORT MARITIME	M. TRANSPORT	
TRANSPORT AÉRIEN	M. TRANSPORT	
EDUCATION ET ENSEIGNEMENT		
ENSEIGNEMENT SUPERIEUR		M. ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET SECONDAIRE		M. EDUCATION
FORMATION PROFESSIONNELLE		
SERVICES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE		M. FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE L'EMPLOI (M.F.P.E)
PLACEMENT DU PERSONNEL	M.F.P.E	
SANTÉ		
POLYCLINIQUE, CLINIQUE ET HÔPITAUX		M. SANTE PUBLIQUE
CENTRES DE SOINS, DE RÉÉDUCATION, (D'HÉMODIALYSE)***		M. SANTE PUBLIQUE
LABORATOIRES MÉDICAUX	M. SANTE PUBLIQUE	
PHARMACIE	M. SANTE PUBLIQUE	
TRANSPORT SANITAIRE		M. SANTE PUBLIQUE
CENTRES DE DIALYSE***	M. SANTE PUBLIQUE	
OPTIQUE LUNETTERIE		M. SANTE PUBLIQUE
PHYSIOTHÉRAPIE		M. SANTE PUBLIQUE
PRODUCTION & INDUSTRIES CULTURELLES		
PRODUCTION CINÉMATOGRAPHIQUE		M. CULTURE
ÉDITION DES LIVRES		M. CULTURE
MUSIC ET DANCE		M. CULTURE
ACTIVITÉ DE PHOTOGRAPHE, REPORTAGE VIDÉO ET D'ENREGISTREMENT ET DÉVELOPPEMENT DES FILMS		M. CULTURE
ANIMATION DES JEUNES, LOISIRS & ENCADREMENT DE L'ENFANCE		
CRÈCHES ET JARDINS D'ENFANTS		M. DE LA FEMME
CARNAVAL	M. JEUNESSE & SPORTS	
CIRQUE	M. JEUNESSE & SPORTS	
PUBLICITÉ ET SPONSORING DANS LES PROJETS DE LOISIRS	M. JEUNESSE & SPORTS	
CENTRES DE LOISIR POUR LA FAMILLE ET L'ENFANT		M. DE LA FEMME
CENTRES D'ÉDUCATION ET DE CULTURE PHYSIQUE		M. JEUNESSE & SPORTS
SERVICES DE PRÉSERVATION DE L'ENVIRONNEMENT		
COLLECTE, TRANSPORT, TRAITEMENT. TRI DES DÉCHETS DANS LE SECTEUR TEXTILE		ANGED (DÉCHETS DANGEREUX)
RECYCLAGE ET VALORISATION DES DÉCHETS DANS LE SECTEUR DE TEXTILE	M. INDUSTRIE ET COMMERCE	ANGED (DÉCHETS DANGEREUX)
PROMOTION IMMOBILIÈRE		
PROJETS D'HABITATION	M. EQUIPEMENT	
TRAVAUX PUBLICS		
EXÉCUTION DES PUIITS ET FORAGE D'EAUX	M. AGRICULTURE	



LISTE

Code : FQ-ADD-08

Version : 00

APII

**Activités soumises à autorisation préalable / cahier des charges /
à l'approbation de la commission supérieure des investissements**

Page 3 sur 4

Activités soumises à l'approbation de la commission supérieure des investissements : (cas où la participation étrangère est > à 50% / autres que totalement exportatrice)

Le transport	<ul style="list-style-type: none">▪ TRANSPORT TERRESTRE ROUTIER DES MARCHANDISES▪ TRANSPORT COLLECTIF DES PERSONNES▪ TRANSPORT FERROVIAIRE▪ TRANSPORT MARITIME▪ TRANSPORT AÉRIEN▪ TRANSPORT PAR PIPE
Les communications	<ul style="list-style-type: none">▪ INSTALLATION ÉLECTRONIQUE ET DE TÉLÉCOMMUNICATION▪ DISTRIBUTION DE COURRIER▪ SERVICES DE COURRIER ÉLECTRONIQUE▪ SERVICES DE VIDÉO-TEXTE
L'éducation, l'enseignement et la formation professionnelle	EDUCATION ET ENSEIGNEMENT FORMATION PROFESSIONNELLE.
La production et les industries culturelles	<ul style="list-style-type: none">▪ RESTAURATION ET ANIMATION DES MONUMENTS ARCHÉOLOGIQUES ET HISTORIQUES▪ CRÉATION DE MUSÉES▪ CRÉATION DE BIBLIOTHÈQUES▪ PROJECTION DE FILMS À CARACTÈRE SOCIAL ET CULTUREL▪ MUSIQUE ET DANSE▪ ACTIVITÉ DE PHOTOGRAPHE, REPORTAGE VIDÉO, ET D'ENREGISTREMENT ET DÉVELOPPEMENT DES FILMS▪ CENTRES CULTURELS▪ FOIRES CULTURELLES▪ CRÉATION D'ENTREPRISES DE THÉÂTRE
L'animation des jeunes, les loisirs, l'encadrement de l'enfance et la protection des personnes âgées	<ul style="list-style-type: none">▪ CRÈCHE ET JARDINS D'ENFANTS▪ CENTRES DE LOISIRS POUR LA FAMILLE ET L'ENFANT▪ COMPLEXES DESTINÉS À LA JEUNESSE ET L'ENFANCE▪ CENTRES DE RÉSIDENCE ET DE CAMPING▪ CENTRES POUR LES STAGES▪ CENTRES DE MÉDECINE SPORTIVE▪ CENTRE D'ÉDUCATION ET DE CULTURE PHYSIQUE▪ PUBLICITÉ ET SPONSORING DANS LES PROJETS DES LOISIRS▪ PARCS DE LOISIRS
Les travaux publics	<ul style="list-style-type: none">▪ CONCEPTION, RÉALISATION ET SUIVI D'OUVRAGES DE GÉNIES INDUSTRIELS ET DE GÉNIE CIVIL, DE BÂTIMENTS ET D'INFRASTRUCTURE▪ PROSPECTION, SONDAGE ET FORAGES AUTRES QUE PÉTROLIERS
La promotion immobilière	<ul style="list-style-type: none">▪ PROJETS D'HABITATION ;▪ BÂTIMENTS DESTINÉS AUX ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES
Service informatique	<ul style="list-style-type: none">▪ BANQUES DE DONNÉES ET SERVICES TÉLÉMATIQUES
Autres services	<ul style="list-style-type: none">▪ SERVICES TOPOGRAPHIQUE▪ ÉLECTRICITÉ DE BÂTIMENT▪ POSE DE CARREAUX ET DE MOSAÏQUE▪ POSE DE VITRES ET DE CADRES▪ POSE DE FAUX PLAFOND▪ FAÇONNAGE DE PLÂTRE ET POSE D'OUVRAGE EN PLÂTRES▪ ÉTANCHÉITÉ DES TOITS▪ ENTREPRISE DE BÂTIMENT▪ TRADUCTION ET SERVICE LINGUISTIQUE▪ SERVICES DE GARDIENNAGE▪ ORGANISATION DE CONGRÈS, SÉMINAIRES, FOIRES ET EXPOSITIONS▪ ÉDITIONS ET PUBLICITÉ.



LISTE

Code : FQ-ADD-08

Version : 00

APII

**Activités soumises à autorisation préalable / cahier des charges /
à l'approbation de la commission supérieure des investissements**

Page 4 sur 4

- ORGANISATION DES MANIFESTATIONS SPORTIVES ET DE JEUNESSE
- TRANSITAIRE



APII

LISTE

Code : FQ-ADD-07

Version : 00

Page 1 sur 1

Liste des critères d'acceptation/ BOC – GU-TUNIS

Désignation du projet	Nature du projet	Lieu d'implantation
<p><i>Projet individuel industriel dont l'investissement supérieur ou égal à 500 000 DT ou de service dont l'investissement supérieur ou égal à 50 000 DT :</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Déclarations / Professions libérales/• Déclarations / TRE• Déclarations avec participation étrangère	<ul style="list-style-type: none">• Création• Création• Création	<ul style="list-style-type: none">• Les gouvernorats de Tunis, Ariana, Ben Arous et Manouba• Les gouvernorats de Tunis, Ariana, Ben Arous et Manouba• Tout le territoire tunisien
<p><i>Projet sans participation étrangère, industriel dont l'investissement supérieur ou égal à 500 000 DT ou de service dont l'investissement supérieur ou égal à 50 000 DT</i></p>	Création	<ul style="list-style-type: none">• Les gouvernorats de Tunis, Ariana, Ben Arous et Manouba
<p><i>Projet avec participation étrangère industriel dont l'investissement supérieur ou égal à 500 000 DT ou de service dont l'investissement supérieur ou égal à 50 000 DT</i></p>	Création	<ul style="list-style-type: none">• Tout le territoire tunisien
<p><i>Projet promu par un tunisien résident à l'étranger « TRE » industriel dont l'investissement supérieur ou égal à 500 000 DT ou de service dont l'investissement supérieur ou égal à 50 000 DT</i></p>	Création	<ul style="list-style-type: none">• Les gouvernorats de Tunis, Ariana, Ben Arous et Manouba

 APII	FORMULAIRE	Code : FQ-ADD-03
	Fiche entretien ADD	Version : 00 Page 1 sur 1

Date et heure de l'entretien : Durée :

Promoteur et raison sociale :

Projet à participation étrangère : OUI NON

Projet / Tunisien Résident à l'étranger : OUI NON

Déclaration en ligne : OUI NON

Réf. Bureau d'Ordre : N° Du

MODIFICATION / **RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

- N° CIN
- N° Passeport
- Régime de l'investissement
- Descriptif détaillé de l'activité
- Adresse du siège social
- Forme juridique
- Raison Sociale
- Participation étrangère : Taux Nationalité
- Participation tunisienne : Taux Résidente ou non Résidente
- Nbre. D'emplois à créer
- Lieu d'implantation
- Production
- Matières premières
- Mise au point des schémas d'investissement et de financement
- Mise au point du schéma technique (procédé de fabrication.)
- Activité soumise à autorisation préalable Cahier des charges
- Autres (préciser).....

SUITE RESERVEE :

- Traitement et saisie de la déclaration
- Présentation d'une nouvelle demande
- Orientation vers la Direction Régionale de l'API à
- Suite défavorable

Contact API	Visa du Resp. / B. API	Visa du Promoteur

Cachet / Bureau d'ordre



APIII

FORMULAIRE

**Décharge / dépôt -Remise des ADD – API
& Recueil des appréciations / clients**

Code : FQ-ADD-04

Version : 00

PAGE : 1 de 2

Dépôt :

DL TRE avec PE Sans PE HYDROCARBURE

Réf BOC/BOR :

Date :

Cas de Renseignements complémentaires :

- o Réf.BOC/BOR :
- o Date :

- o Réf BOC/BOR :
- o Date:

NB :

- Votre déclaration est à retirer **24h** à partir de la date et heure de son dépôt (si dossier complet) ;
- Pour pouvoir retirer votre déclaration de projet, il faut présenter ce coupon bien renseigné (voir verso).

 APII	FORMULAIRE	Code : FQ-ADD-04
	Décharge / dépôt -Remise des ADD – API & Recueil des appréciations / clients	Version : 00
		PAGE : 2 de 2

APPRECIATIONS SUR LA PRESTATION DE DELIVRANCE DES ADD				
Accueil direct par le représentant				
Qualité du service, de l'écoute et disponibilité du personnel				
Pertinence de l'information fournie				
Clarté de l'offre de service				
Respect des délais				
Appréciation globale de la prestation fournie				
Motifs d'insatisfaction :				

MERCI POUR VOTRE COMPREHENSION

Retrait : Date:..... Promoteur : Intermediare :
 Nom et Prénom :
 Tél./e-mail :
 CIN /Passeport/Mandat :
 Référence ADD : Signature :
 Lettre d'information :

 APII	FORMULAIRE	Code : FQ-ADD-25
	Déclaration sur l'honneur	Version : 00
		PAGE 1 sur 1 :

تصريح على الشرف

.....
 إنني الممضي أسفله، أصرح أنني أقمت بالخارج أكثر من سنتين بـ
 وبصفة متواصلة و أنه لم يسبق لي أن تمتعت من قبل بامتياز الإعفاء القمري من طرف وكالة النهوض
 بالصناعة و التجديد في إطار بعث مشروع عن العودة النهائية او المؤقتة.

- تاريخ أول خروج من تونس: رجوع نهائي: نعم لا
- تاريخ آخر عودة إلى تونس : رجوع مؤقت : نعم لا

..... الاسم:

..... اللقب:

..... العنوان:

..... عدد:

..... الترقيم البريدي: الهاتف:.....

..... المعتمدية: الولاية:.....

..... رقم بطاقة التعريف الوطنية : تاريخ الإصدار:.....

إمضاء المعرف

 APII	FORMULAIRE	Code : FQ-ADD-26
	Engagement du TRE	Version : 00 PAGE 1 sur 1

Je soussigne :.....
Titulaire de la CIN N°.....délivrée le :...../...../.....
Et demeurant en Tunisie au :.....
.....code postale :.....
Délégation :..... .Gouvernorat :.....

**M'engage conformément aux dispositions de l'article 28 de la loi de fiance
N°27/20133 pour la gestion 2013 et le décret 2013 /4632 du 18/11/2013:**

- A ne pas céder, mes **équipements et/ou matériel de transport** l'objet d'une autorisation de franchise délivrée par les services de l'Agence de promotion de l'industrie et de l'innovation représentant ma participation dans le capital social de la société :.....
.....

Avant l'expiration d'un délai de (5) cinq ans à partir de la date du bénéfice de la franchise douanière.

- A ce que ma participation dans la société susdite ,soit égale au moins à la valeur les équipements et le matériel de transport ayant fait l'objet respectivement d'une autorisation de franchise délivrée par les services de l'Agence de promotion de l'industrie et de l'innovation et d'un arrêté d'octroi d'avantage délivré par le ministère des finances.

Signature légalisée

 APII	FORMULAIRE	Code : FQ-ADD-27
	Engagement de la société	Version : 00 PAGE 1 sur 1

La société :
 Représentée par :
 En qualité de :
 Raison sociale :
 Adresse :
code postale :
 Délégation : Gouvernorat :
 Registre de commerce n° :
 Matricule fiscale n° :

**s'engage conformément aux dispositions de l'article 28 de la loi de fiance
 N°27/20133 pour la gestion 2013 et le décret 2013 /4632 du 18/11/2013:**

- A ne pas céder, les **équipements et/ou matériel de transport** l'objet d'une autorisation de franchise délivrée par les services de l'Agence de promotion de l'industrie et de l'innovation représentant ma participation dans le capital social de la société :

Avant l'expiration d'un délai de (5) cinq ans à partir de la date du bénéfice de la franchise douanière.

- A ce que ma participation dans la société susdite, soit égale au moins à la valeur les équipements et le matériel de transport ayant fait l'objet respectivement d'une autorisation de franchise délivrée par les services de l'Agence de promotion de l'industrie et de l'innovation et d'un arrêté d'octroi d'avantage délivré par le ministère des finances.

Signature légalisée

 APII	FORMULAIRE	Code : FQ-ADD-28
	Estimation du materiel de transport	Version : 00
		PAGE 1 sur1 :

من
المدير العام لوكالة النهوض بالصناعة و التجديد
إلى
السيد المدير العام للديوانة

الموضوع : تحديد قيمة شاحنة

سيدي المدير العام ،

يشرفني أن أتمس منكم إعطاء الإذن لمصالحكم لإعلام مصالح
وكالة النهوض بالصناعة و التجديد بالقيمة التقديرية
لوسيلة النقل عدد
موضوع مساهمة السيد (ة) بصفته (ها) تونسي (ة)
مقيم(ة) بالخارج في الشركة المزمع تكوينها.

وتقبلوا سيدي المدير العام ، فائق تقديري.

 APII	PROCEDURE	PR-CON-01
	Constitution de Sociétés et Création d'entreprises individuelles	Version : 00

1. Objet :

Cette procédure définit les dispositions à prendre pour la constitution juridique des sociétés et la création des entreprises individuelles conformément à l'offre de service des Guichets uniques de l'APII.

2. Personnel concerné :

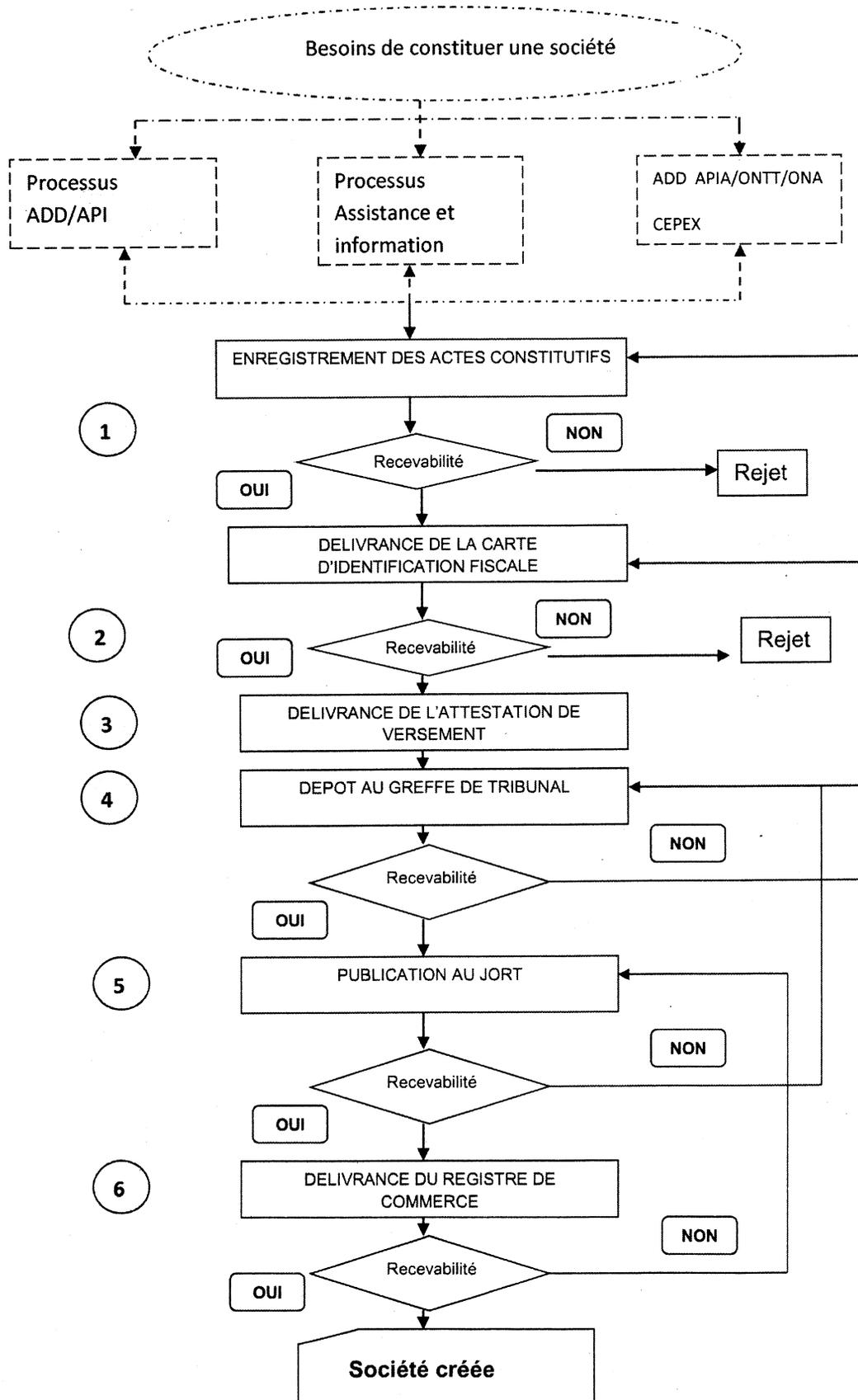
Le responsable du Guichet Unique, le directeur régional, l'Interlocuteur unique, tous les intervenants à la constitution des sociétés.

3. Documents d'application :

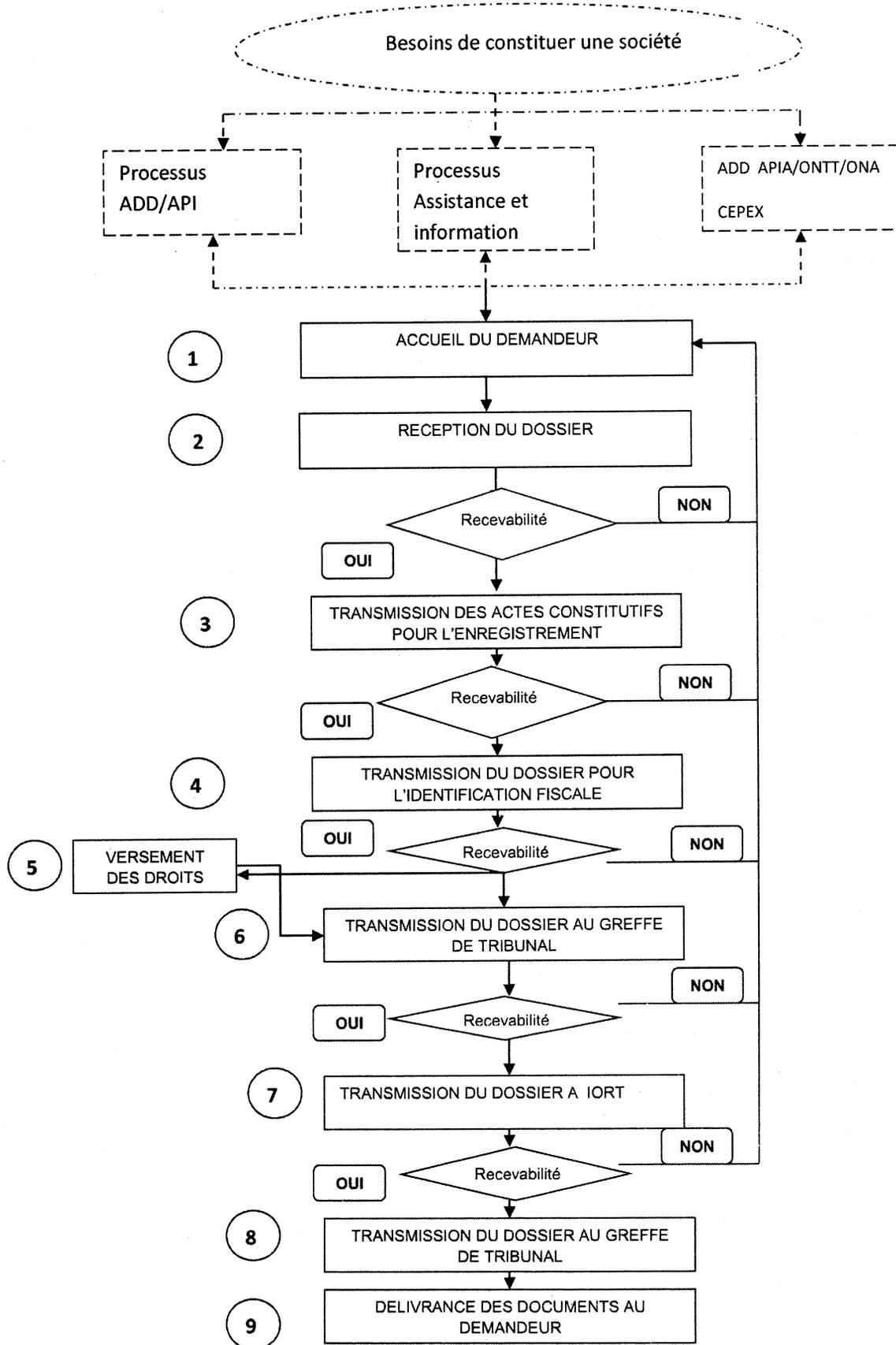
Code	Désignation
C01	Check- list création d'une entreprise individuelle
C02	Check list constitution d'une SARL/SUARL
C03	Check-list constitution d'une SA
C15	Check list /constitution de sociétés et création d'entreprise individuelle -IU
FQ-CONS-14	Liste sources d'information B.RF
FQ-CONS-15	Liste sources d'information B.IORT
FQ-CONS-12	Liste sources d'information B.TPI
FQ-CONS-13	Liste sources d'information B.CI
FQ-CONS-01	Liste source d'information IU
FQ-CONS-05	IU/récépissé de dépôt -documents et actes de constitution
FQ-CONS-06	IU/ récépissé de remise- documents et actes de constitution

4. Logigrammes :

LOGIGRAMME : Constitution Directe Guichets Uniques Tunis, Sfax et Sousse



LOGIGRAMME : Constitution Interlocuteur Unique



 APII	PROCEDURE	PR-CON-01
	Constitution de Sociétés et Création d'entreprises individuelles	Version : 00
		Page 4 sur 7

Description : Constitution Directe Guichets Uniques Tunis, Sfax et Sousse

 APII	PROCEDURE	PR-CON-01
		Version : 00
	Constitution de Sociétés et Création d'entreprises individuelles	Page 5 sur 7

ETAPE	ACTIVITE	RESPONSABLE	DOCUMENT D'ENREGISTREMENT ET D'APPLICATION
1	Le bureau de la Recette des finances examine la recevabilité du dossier et procède à l'enregistrement des actes constitutifs.	Représentant du Bureau de la Recette des Finances Receveur de la recette des finances.	Check-lists C02, C03 Fiche de liaison FQ-CONS-03 FQ-CONS-04 FQ-CONS-14
2	Le bureau de Contrôle des impôts procède à la délivrance de la carte d'identification fiscale.	Représentant du Bureau de Contrôle des impôts.	Check-lists C01, C02, C03 Fiche de liaison FQ-CONS-02 FQ-CONS-03 FQ-CONS-04
3	Le bureau de l'ONPT procède à la délivrance de l'attestation de versement	Représentant du Bureau de l'ONPT	Check-lists C01, C02, C03
4	Le client dépose son dossier au Greffe de tribunal.	Représentant du Bureau du Greffe de tribunal.	Check-lists C01, C02, C03 Fiche de liaison FQ-CONS-02 FQ-CONS-03 FQ-CONS-04
5	Le bureau de l'IORT procède à la publication au JORT	Représentant du Bureau I.O.R.T	Check-lists C02, C03 Fiches de liaison FQ-CONS-03 FQ-CONS-04
6	Le bureau du Greffe de tribunal procède à l'immatriculation au Registre de commerce.	Représentant du Bureau du Greffe de tribunal.	Check-lists C02, C03 FQ-CONS-03 FQ-CONS-04

 APII	PROCEDURE	PR-CON-01
		Version : 00
	Constitution de Sociétés et Création d'entreprises individuelles	Page 6 sur 7

Description : Constitution Interlocuteur Unique :

ETAPE	ACTIVITE	RESPONSABLE	DOCUMENT D'ENREGISTREMENT ET D'APPLICATION
1	L'interlocuteur unique accueille les demandeurs et lui communique la check list des pièces exigées.	Interlocuteur Unique	C15
2	L'interlocuteur unique examine la recevabilité du dossier et vérifie toutes les pièces exigées.	Interlocuteur Unique	FQ-CONS-05 : IU/récépissé de dépôt -documents et actes de constitution Fiches de liaison FQ-CONS-11 : Fiche de liaison constitution d'une SA/IU FQ-CONS-10 : Fiche de liaison constitution d'une SARL/SUARL/IU FQ-CONS-09 : Fiche de liaison création d'une entreprise individuelle/IU
3	L'interlocuteur unique transmet le dossier au bureau de la Recette des finances. Ce dernier examine la recevabilité du dossier et procède à l'enregistrement des actes constitutifs.	Interlocuteur Unique Représentant du Bureau de la Recette des Finances	Fiches de liaison Fiches de liaison FQ-CONS-11 : Fiche de liaison constitution d'une SA/IU FQ-CONS-10 : Fiche de liaison constitution d'une SARL/SUARL/IU
4	L'interlocuteur unique transmet le dossier au bureau de Contrôle des impôts. Ce dernier examine la recevabilité du dossier procède à la délivrance de la carte d'identification fiscale.	Interlocuteur Unique Représentant du Bureau de Contrôle des impôts.	Fiches de liaison FQ-CONS-11 : Fiche de liaison constitution d'une SA/IU FQ-CONS-10 : Fiche de liaison constitution d'une SARL/SUARL/IU FQ-CONS-09 : Fiche de liaison création d'une entreprise individuelle/IU
5	L'interlocuteur unique procède au versement des droits d'immatriculation au registre de commerce	Interlocuteur Unique Représentant du Bureau de l'ONPT	

 APII	PROCEDURE	PR-CON-01
		Version : 00
	Constitution de Sociétés et Création d'entreprises individuelles	Page 7 sur 7

6	L'interlocuteur unique dépose le dossier au bureau du Greffe de tribunal. Ce dernier examine la recevabilité du dossier.	Interlocuteur Unique Représentant du Bureau du Greffe de tribunal.	Fiches de liaison FQ-CONS-11 : Fiche de liaison constitution d'une SA/IU FQ-CONS-10 : Fiche de liaison constitution d'une SARL/SUARL/IU FQ-CONS-09 : Fiche de liaison création d'une entreprise individuelle/IU
7	L'interlocuteur unique transmet le dossier au bureau de l'IORT. Ce dernier procède à la publication au JORT	Interlocuteur Unique Représentant du Bureau I.O.R.T	Fiches de liaison FQ-CONS-11 : Fiche de liaison constitution d'une SA/IU FQ-CONS-10 : Fiche de liaison constitution d'une SARL/SUARL/IU
8	L'interlocuteur unique transmet le dossier au bureau du Greffe de tribunal. Ce dernier procède à l'immatriculation au Registre de commerce.	Interlocuteur Unique Représentant du Bureau du Greffe de tribunal.	Fiches de liaison FQ-CONS-11 : Fiche de liaison constitution d'une SA/IU FQ-CONS-10 : Fiche de liaison constitution d'une SARL/SUARL/IU
9	L'interlocuteur unique procède à la remise des documents livrés par tous les bureaux au client.	Interlocuteur unique	FQ-CONS-06 : IU/ récépissé de remise- documents et actes de constitution Fiches de liaison FQ-CONS-11 : Fiche de liaison constitution d'une SA/IU FQ-CONS-10 : Fiche de liaison constitution d'une SARL/SUARL/IU



API

CHECK LIST

Création d'une entreprise Individuelle

Code : C01

Version : 01

PAGE : 1 sur 1

Eligibilité : Professions libérales/Entreprises créées par des étrangers et/ou des tunisiens non résidents/projets individuels ayant un accord de financement dans le cadre du FONAPRAM.

ETAPE	BUREAU	DELAI	PIECES A FOURNIR
Déclaration d'existence et carte d'identification fiscale	Contrôle des Impôts	Séance tenante	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Imprimé à signer, au bureau ; ▪ Une copie de l'attestation de dépôt de déclaration du projet d'investissement ; ▪ Approbation des services concernés pour le cas des projets soumis à autorisation préalable/cahier des charges ; ▪ Une Copie de la C.I.N ou du passeport pour les étrangers. <p><i>Pour le cas des professions libérales, il y'a lieu de fournir :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une copie de l'inscription au conseil de l'ordre de la profession.
Immatriculation au Registre du commerce	Greffe du Tribunal	Séance tenante	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 02 imprimés à remplir en arabe et à signer (imprimés fournis au bureau) ; ▪ 02 copies de l'attestation de dépôt de déclaration du projet ; ▪ 02 copies de la déclaration d'existence et la carte d'identification fiscale ; ▪ 02 exemplaires de la pièce précisant l'adresse du siège social : certificat de propriété, contrat de location (non obligatoirement enregistré), accompagné du contrat de location de la société domiciliaire ou du titre de propriété (en cas de domiciliation) ; ▪ 02 copies de la CIN ou du passeport pour les étrangers ; ▪ Quittance de paiement des droits d'immatriculation (20 DT) au registre de commerce auprès de l'office national de la poste) ; ▪ Quittance de paiement des droits d'immatriculation (10 DT) au registre de commerce auprès de l'office national de la poste) pour chaque extrait du RC demandé. <p>NB : Les professions libérales ne sont pas concernées par les formalités d'immatriculation au registre de commerce.</p>



API

CHECK LIST

Constitution d'une SARL / SUARL

Code : C02

Version : 01

PAGE : 1 sur 1

ETAPE	BUREAU	DELAI	PIECES A FOURNIR
Enregistrement des statuts	Recette des Finances	Séance tenante	-(***) 02 Copies de l'attestation de dépôt de déclaration du projet d'investissement, destinée à la Recette des finances (03 copies au cas ou le projet est totalement exportateur ou comportant une participation étrangère). - Les statuts de la société : (10 exemplaires en original) - P.V. de nomination du ou des gérants au cas où les statuts ne le précisent pas (04 originales au moins). NB. En cas d'apport en nature, les statuts doivent contenir leur évaluation faite par un commissaire aux apports. Toutefois si la valeur de chaque apport ne dépasse pas la somme de trois mille dinars, les associés peuvent décider, à la majorité des voix, de ne pas recourir à un commissaire aux apports. Cf. Art.100 du CSC. - Les statuts doivent comporter la référence de l'organisme dépositaire des fonds.
Déclaration d'existence et carte d'identification fiscale	Contrôle des Impôts	Séance tenante	- Imprimé à signer, au bureau ; - Une Copie de la C.I.N du ou des gérants (Une copie du passeport pour les étrangers) et du mandataire le cas échéant. Carte de commerçants en cas des sociétés commerciales à participation étrangère pour : - Gérant étranger ; - Associé majoritaire étranger ; - Gérant et associé étranger.
Dépôt au greffe du tribunal	Greffe du Tribunal	Séance tenante	- 2 imprimés à remplir en arabe et à signer par le gérant ou son mandataire ; - 2 copies de l'attestation de dépôt de déclaration du projet (***) ; - 2 originaux de statuts enregistrés ; - 2 originaux enregistrés du P.V de nomination du ou des gérants au cas où les statuts ne le précisent pas ; - 2 copies de la déclaration d'existence et de la carte d'identification fiscale ; - 2 exemplaires de la pièce précisant l'adresse du siège social : certificat de propriété, contrat de location (non obligatoirement enregistré), accompagné du contrat de location de la société domiciliaire ou du titre de propriété ; - 2 copies de l'attestation bancaire ; - 2 copies de la CIN du ou des gérants ; (2 copies du passeport pour les étrangers) ; - Quittance de paiement des droits d'immatriculation (50DT) au registre de commerce auprès de l'office national de la poste) ; - Procuration au cas où le déposant est autre que le gérant.
Publication au JORT	IORT	Séance tenante	- Textes de l'avis à publier en langue arabe et française (À présenter sous la forme dactylographiée) ; - N° matricule fiscal ; - Copie de la CIN de l'annonceur mentionnant les références de l'attestation de dépôt de déclaration du projet d'investissement.)
Immatriculation au Registre du commerce	Greffe du Tribunal	Séance tenante	- Une copie de la pièce d'encaissement des frais de publication au JORT - Quittance de paiement des droits d'immatriculation (10 DT) au registre de commerce auprès de l'office national de la poste) pour chaque extrait du RC demandé.

NB. – « Le capital social de la société à responsabilité limitée est fixé par son acte constitutif. Le capital social est divisé en parts sociales à valeur nominale égale. »

- Dans une SUARL, « l'associé unique ne peut déléguer la gestion sociale à un mandataire »

LES PRESTATIONS DE SERVICE DU GUICHET UNIQUE SONT GRATUITES, NE SONT EXIGIBLES QUE LES DROITS D'ENREGISTREMENT, D'IMMATRICULATION AU REGISTRE DE COMMERCE ET LES FRAIS DE PUBLICATION AU JORT.

(***) Attestation de dépôt de déclaration ne concerne que les activités couvertes par le code d'incitation aux investissements.



API

CHECK LIST

Code : C03

Version : 01

PAGE : 1 sur 2

CONSTITUTION D'UNE SOCIETE ANONYME

ETAPE		BUREAU	DELAI	PIECES A FOURNIR
SOCIETE ANONYME FAISANT APPEL PUBLIC A L'EPARGNE	DÉPÔT PROVISOIRE DU PROJET DES STATUTS	GREFFE DU TRIBUNAL	SÉANCE TENANTE	<ul style="list-style-type: none"> - Une Copie de l'attestation de dépôt de déclaration du projet d'investissement (***) ; - Un exemplaire du projet des statuts signé par le ou les fondateurs ;
	PUBLICATION DE LA NOTICE	IORT	SÉANCE TENANTE	<ul style="list-style-type: none"> - Texte de la notice en langue arabe et française (à présenter sous la forme dactylographiée) ; - Copie de la CIN de l'annonceur mentionnant les références de l'attestation de dépôt de déclaration du projet d'investissement.)
SOUSCRIPTION DU CAPITAL ET ÉTAT DES VERSEMENTS		RECETTE DES FINANCES	04 HEURES	<ul style="list-style-type: none"> - 02 Copies de l'attestation de dépôt de déclaration du projet d'investissement, destinée à la Recette des finances (***) ; - 10 exemplaires en original des statuts (signés par les actionnaires au cas où la société ne fait pas appel public à l'épargne) ; - 1 Récépissé de dépôt provisoire du projet des statuts au greffe du tribunal ; ** - 1 Copie du texte du JORT portant publication de la Notice ; ** - 10 exemplaires en original de la liste des souscripteurs et état des versements ; - 1 Exemplaire de chaque bulletin de souscription ; - 1 Attestation du dépositaire des fonds constatant leur versement accompagné de la décision du FOPRODI au cas où le promoteur en bénéficie ; - 1 Copie de la CIN du fondateur ou de son mandataire (copie du passeport pour les étrangers) avec présentation de la copie originale ; - 1 Exemplaire, le cas échéant, de l'acte / procuration avec signature légalisée du mandant, acte authentique s'il est donné à l'étranger ; - En cas d'apport en nature, les statuts doivent contenir leur évaluation. Le rapport du commissaire aux apports doit être annexé aux statuts ; <p>N.B : La Souscription et le Versement du capital sont obligatoirement constatés par un acte de déclaration du fondateur reçu par le Receveur. (modèle à retirer de la Recette des Finances)</p>
ENREGISTREMENT DES PV DE L'AGC ET DU 1 ^{ER} CA		RECETTE DES FINANCES	SÉANCE TENANTE	<ul style="list-style-type: none"> - 10 exemplaires en original des PV de l'AGC et du 1er CA.
DÉCLARATION D'EXISTENCE ET CARTE D'IDENTIFICATION FISCALE		CONTRÔLE DES IMPÔTS	SÉANCE TENANTE	<ul style="list-style-type: none"> - Imprimé à signer au bureau ; - Copie de la CIN du PDG ou du DG ou du mandataire s'il y'a lieu (copie du passeport pour les étrangers). - Carte de commerçants en cas des sociétés commerciales à participation étrangère pour : <ul style="list-style-type: none"> - Gérant étranger ; - Associé majoritaire étranger ; - Gérant et associé étranger.

** Uniquement pour les SA faisant appel public à l'épargne.

(*)** Attestation de dépôt de déclaration ne concerne que les activités couvertes par le code d'incitation aux investissements.



API

CHECK LIST

CONSTITUTION D'UNE SOCIETE ANONYME

Code : C03

Version : 01

PAGE : 2 sur 2

ETAPE	BUREAU	DELAI	PIECES A FOURNIR
DÉPÔT DÉFINITIF AU REGISTRE DU COMMERCE	GREFFE DU TRIBUNAL	SÉANCE TENANTE	<ul style="list-style-type: none"> - 2 imprimés à remplir en arabe et à signer par le PDG ou le DG ou leur mandataire ; - 2 copies de l'attestation de dépôt de déclaration du projet d'investissement (***) ; - 2 originaux enregistrés des statuts ; - 2 originaux enregistrés des PV de l'AGC et du 1^{er} CA ; - 2 originaux de la déclaration de souscription et de versement ; - 2 originaux de la liste des souscripteurs ; - En cas d'apport en nature 02 originaux enregistrés du rapport commissaires aux apports sont obligatoires; - 2 copies de la déclaration d'existence et la carte d'identification fiscale ; - 2 exemplaires de la Pièce précisant l'adresse du siège social : certificat de propriété, contrat de location (non obligatoirement enregistré), accompagné du contrat de location de la société domiciliataire ou du titre de propriété ; - 2 copies de l'attestation bancaire ; - attestation de domiciliation la personne domiciliataire ou comportant le cachet de l'entreprise domiciliataire avec la signature de son représentant légal; - 2 copie de la CIN du PDG ou du DG et du DGA s'il y a lieu (02 copies du passeport pour les étrangers) ; - 2 copies de la CIN et de la carte professionnelle du commissaire aux comptes en validité ou 2 copies de l'extrait du RC, datant de moins de trois mois , pour le cas d'une personne morale du commissariat aux comptes ; - - Quittance de paiement des droits d'immatriculation (50DT) au registre de commerce auprès de l'office national de la poste) ; - Procuration au cas où le déposant est autre que le représentant légal de la société.
PUBLICATION AU JORT	IORT	SÉANCE TENANTE	<ul style="list-style-type: none"> - Textes de l'avis à publier en langue arabe et française (à présenter sous la forme dactylographiée) ; - Copie de la CIN de l'annonceur ; (Références de l'attestation de dépôt de déclaration du projet d'investissement.)
IMMATRICULATION AU REGISTRE DU COMMERCE	GREFFE DU TRIBUNAL	SÉANCE TENANTE	<ul style="list-style-type: none"> - Une copie de la pièce d'encaissement des frais de publication au JORT - Quittance de paiement des droits d'immatriculation (10 DT) au registre de commerce auprès de l'office national de la poste) pour chaque extrait du RC demandé.

LES PRESTATIONS DE SERVICE DU GUICHET UNIQUE SONT GRATUITES, NE SONT EXIGIBLES QUE LES DROITS D'ENREGISTREMENT, D'IMMATRICULATION AU REGISTRE DE COMMERCE ET LES FRAIS DE PUBLICATION AU JORT.

(***) Attestation de dépôt de déclaration ne concerne que les activités couvertes par le code d'incitation aux investissements.

 API	CHECK LIST	Code : C15
	CHECK-LIST / CONSTITUTION / SARL / SUARL / SA B. INTERLOCUTEUR UNIQUE	Version : 01
		PAGE : 1 sur 2

■ **CONSTITUTION D'UNE SARL / SUARL :**

- 06 copies de l'attestation de dépôt de déclaration du projet d'investissement dont une portant la mention « Destinée à la Douane » et 02 destinées à la Recette des Finances.
- 10 exemplaires en original des statuts de la société.
- Le Rapport du commissaire aux apports en cas d'apport en nature au capital. Si la valeur de chaque apport ne dépasse pas la somme de **trois mille dinars**, les associés peuvent décider, à la majorité des voix, de ne pas recourir à un commissaire aux apports.
- 04 copies de la **CIN** du représentant légal de la société ou de son mandataire.
- 04 copies du passeport du représentant légal de la société ou de son mandataire pour le cas des étrangers.
- 04 copies du contrat de location ou de l'attestation de domiciliation ou du certificat de propriété, accompagnées du contrat de location de la société domiciliaire ou du titre de propriété.
- 02 imprimés d'immatriculation au Registre de Commerce dûment remplis.
- 02 copies de l'attestation bancaire.
- Les textes de publication au JORT saisis en langue arabe et française.
- 10 Exemple(s) du PV de nomination du ou des représentants légaux de la société au cas où les statuts ne le précisent pas.
- 10 Exemple(s) du PV de nomination du commissaire aux comptes. Lorsque le capital social est égal ou excède **20.000 dinars**. (La fourniture de ce document est facultative).
- 02 copies de la CIN du commissaire aux comptes, le cas échéant.
- 02 copies de la carte professionnelle du commissaire aux comptes, le cas échéant.
- 02 copies de l'extrait du Registre de Commerce datant de moins de trois mois, pour le cas d'une personne morale du commissariat aux comptes.
- 01 imprimé de demande déclaration d'existence.
- 01 imprimé de demande d'identification en douane dûment rempli et signé par le représentant légal ou son mandataire.
- Procuration / Mandat au cas où le déposant est autre que le représentant légal de la société.

▪ **POUR LE CAS D'UNE SA, IL Y A LIEU DE FOURNIR LES PIÈCES COMPLÉMENTAIRES SUIVANTES :**

- 10 exemplaires des statuts (signés par les actionnaires au cas où la société ne fait pas appel public à l'épargne.
- NB. La Souscription et le Versement du capital sont obligatoirement constatés par un acte de déclaration du fondateur reçu par le Receveur (Déclaration de souscription et de versement).
- 10 exemplaires de la liste des souscripteurs et états des versements.
 - 01 exemplaire de chaque Bulletin de souscription.
 - 10 exemplaires du PV de l'Assemblée Générale Constitutive.
 - 10 exemplaires du PV du Conseil d'Administration.

NB :

- Quittance de paiement des droits d'immatriculation (50DT) au registre de commerce auprès de l'office national de la poste) / Pour les besoins de l'Immatriculation au Registre de Commerce.
- Quittance de paiement des droits d'immatriculation (10 DT) au registre de commerce auprès de l'office national de la poste) pour chaque extrait du du Registre de Commerce demandé.
- 01 timbre fiscal de 03 DT / Pour l'obtention du N° d'identification en douane et destinés à être affranchis sur la carte d'identification en douane / Code en douane.



API

CHECK LIST

CHECK-LIST / CONSTITUTION / SARL / SUARL / SA
B. INTERLOCUTEUR UNIQUE

Code : C15

Version : 01

PAGE : 2 sur 2

- 01 copie de l'approbation des services concernés pour le cas des projets soumis à autorisation préalable, cahiers de charges ou agréments.
- ❖ Les imprimés et les modèles de textes sont fournis au bureau de l'Interlocuteur Unique.

 APII	LISTE	Code : FQ-CON-01
		Version : 00
	Documents de référence / Bureau de l'interlocuteur unique	Page 1 sur 1

■ ACCOMPLISSEMENT, EN LIEU ET PLACE DES PROMOTEURS ET ENTREPRISES DES FORMALITÉS DE CONSTITUTION DES SOCIÉTÉS.

Sources d'information : Textes réglementaires

- Convention API- Ministère des Finances : 17 janvier 2006
- Note de service - API N°07/2006 relative à la création du bureau de l'interlocuteur unique au sein du Guichet Unique.
- Code des sociétés Commerciales / Loi N°2000-93 du 03/11/2000 ;
- Loi N°2005-65 du 27/07/2005 modifiant et complétant le code des sociétés commerciales.
- Loi n° 2005-96 du 18/10/2005, relative à la sécurité des relations financières.
- Code d'Incitations aux Investissements ;
- Code des droits d'enregistrement et de timbre
- Code des droits et procédures fiscaux tel que promulgué par la loi n°2000-82 du 09 août 2000.
- Loi n° 95-44 du 2 mai 1995 relative au Registre du Commerce.

Visa du CMQ

 APII	FORMULAIRE	Code : FQ-CON-05
	Interlocuteur Unique / Récépissé de dépôt / Documents et actes de constitution	Version : 00 Page 1 sur 1

N°.....DATE :/...../.....

Promoteur et / ou raison sociale :

Le bureau de l'interlocuteur unique certifie avoir reçu de :

Mr (Mme.)en sa qualité de : Représentant légal Mandataire

, les documents et actes de constitution suivants :

CONSTITUTION D'UNE SARL / SUARL :

06 copies de l'attestation de dépôt de déclaration du projet d'investissement, dont une portant la mention « Destinée à la Douane » et **02** certifiées conformes, au cas où le projet est **totale**ment exportateur ou comportant **une participation étrangère**.

Statuts de la société enexemplaires.

Attestation de l'organisme bancaire dépositaire des fonds.

Rapport du commissaire aux apports en cas d'apport en nature au capital dépassant trois mille dinars.

04 copies de la CIN du représentant légal ou de son mandataire.

04 copies du passeport du représentant légal ou de son mandataire.

06 copies du contrat de location.

06 copies de l'attestation de domiciliation.

06 copies du certificat de propriété.

02 imprimés d'immatriculation au RC.

Les textes de publication au JORT en langue arabe et française.

.... Exemplaire(s) du PV de nomination du ou des représentants légaux de la société.

....Exemplaire(s) du PV de nomination du commissaire aux comptes commissaire aux comptes

2 copies de la CIN du commissaire aux comptes.

2 copies de la carte professionnelle du commissaire aux comptes.

2 copies de l'extrait du RC / Personne morale du commissariat aux comptes.

La demande déclaration d'existence dûment signée par le représentant légal de la société ou son mandataire.

01 imprimé de demande d'identification en douane.

Un timbre fiscal de 15 DT / Immatriculation au RC.

02 timbres fiscaux de 5 DT / Immatriculation au RC.

Un timbre fiscal de 01 DT / Code en douane.

Procuration / Mandat / Déposant autre que le représentant légal de la société.

CONSTITUTION D'UNE SOCIÉTÉ ANONYME : EN PLUS DES DOCUMENTS SUS-CITÉS :

..... Exemplaire(s) des statuts

..... Exemplaire(s) de la liste des souscripteurs et états des versements

..... Bulletin de souscription

..... Exemplaire(s) du PV de l'Assemblée Générale Constitutive

.....Exemplaire(s) du PV du Conseil d'Administration

Par ailleurs, le bureau de l'interlocuteur unique, atteste avoir reçu les montants ci-après au titre de ce qui suit :

..... DT au titre des frais de publication au JORT.

..... DT au titre des Droits d'enregistrement exigibles.

VISA – B. INTERLOCUTEUR UNIQUE	VISA - REPRÉSENTANT LÉGAL / MANDATAIRE



APII

FORMULAIRE

Interlocuteur unique / Récépissé de remise / Documents et actes de constitution

Code : FQ-CON-06

Version : 00

Page 1 sur 1

Promoteur et / ou raison sociale :

Mr (Mme.)en sa qualité de : Représentant légal
Mandataire , déclare avoir reçu du bureau de l'interlocuteur unique au Guichet Unique de l'API, les documents et actes de constitution suivants :

- Statuts enregistrés de la société enexemplaire(s).
- Récépissé de dépôt provisoire du projet des statuts enexemplaire(s).
- Déclaration de Souscription et de Versement enexemplaire(s).
- Liste des souscripteurs
- Bulletins de souscription
- PV de l'Assemblée Générale Constitutive enexemplaire(s).
- PV du Conseil d'Administration enexemplaire(s).
- Déclaration d'existence auprès du bureau de contrôle des Impôts
- Carte d'identification fiscale
- Récépissé de dépôt au RC
- Facture / Règlement des frais de publication au JORT enexemplaire(s).
- Copie / Textes de publication au JORT en langue arabe et française
- Extrait du RC
- Code en douane

VISA - INTERLOCUTEUR UNIQUE	VISA - REPRÉSENTANT LÉGAL / MANDATAIRE



APII

LISTE

Documents de référence /Bureau Greffe du tribunal de première instance

Code : FQ-CON-12

Version : 01

Page 1 sur 1

Sources d'information : Textes réglementaires

- Loi n° 95-44 du 2 mai 1995 relative au Registre du Commerce ;
- Code des Procédures Civiles et Commerciales ;
- Code des Obligations et des Contrats ;
- Code d'Incitations aux Investissements ;
- Code des sociétés Commerciales / Loi N°2000-93 du 03/11/2000 ;
- Loi n° 95-44 du 2 mai 1995 relative au RC ;
- Arrêté du ministre de la Justice du 22 fév. 1996, relatif aux procédures du RC ;
- Arrêté des ministres de la justice, du commerce et de l'industrie du 22 fév. 1996, fixant les conditions d'inscription et de dépôt au Registre central du commerce ;
- Arrêté du ministre de la Justice du 11 janvier 1996 relatif aux prestations administratives rendues par les services relevant du Ministère de la Justice et aux conditions de leur octroi ;
- Décret n°95-2568 du 25 décembre 1995, fixant la liste des attestations administratives pouvant être délivrées aux usagers par les services du ministère de la justice ;
- Décret n°95-2452 du 18 décembre 1995 relatifs aux droits d'immatriculation au Registre du Commerce.
- Note BODI N°02/08/2002 Texte N°11/2002 – Application de l'article 35 de la loi N°2001-123 du 28/12/2001 portant Loi des finances pour la gestion 2002.
- Loi n°2004-89 du 31 décembre 2004, relative aux procédures de constitution des sociétés en ligne.
- Décret n°2005-3189 du 12 décembre 2005, modifiant et complétant le décret n° 2001-1567 du 2 juillet 2001, fixant l'organisation administrative et financière et les modalités de fonctionnement de l'Agence de Promotion de l'Industrie.
- Loi N°2005-65 du 27/07/2005 modifiant et complétant le code des sociétés commerciales.
- Loi n° 2005-96 du 18/10/2005, relative à la sécurité des relations financières.
- Circulaire du Ministre de la justice et des droits de l'homme n°101/09 du 04/02/2009.
- Arrêté du Ministre de la justice N°17 du 27/02/2009 relative aux procédures de Registre de commerce.
- Arrêté du Ministre de la justice N°18 du 27/02/2009 relative aux procédures de Registre de commerce.
- Loi n°2010-15 du 14 avril 2010, modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n°95-44 du 2 mai 1995 relative au registre de commerce ;
- Décret gouvernemental n°2015-964 du 03/08/2015 relatif aux droits d'immatriculation au registre de commerce.

 APII	LISTE	Code : FQ-CON-14
	Documents de référence /Bureau recette des finances	Version : 00
		Page 1 sur 2

NATURE DES PRESTATIONS	SOURCES D'INFORMATION : TEXTES RÉGLEMENTAIRES
<ul style="list-style-type: none"> • ENREGISTREMENT D'ACTES DE SOCIÉTÉS 	<ul style="list-style-type: none"> • Loi n° 93-53 du 17 mai 1993, portant promulgation du C.D.E.T. • Loi n° 73- 81 du 31 décembre 1973, portant promulgation du : C.C.P. • Code d'Incitations aux Investissements tel que promulgué par la loi n° 93-120 du 27/12/1993 « C.I.I. ». • Notes Communes. • Lois des Finances. • PV de la réunion du 14/12/1995 (API / Départements représentés au GU. • Manuel des droits d'enregistrement / • C.O.C. • Code des sociétés commerciales / loi N°2000-93 du 03/11/2000. • Code des droits et procédures fiscaux / loi n°2000-82 du 09/08/2000. • Loi n°2004-89 du 31 décembre 2004, relative aux procédures de constitution des sociétés en ligne. • Décret n°2005-3189 du 12 décembre 2005, modifiant et complétant le décret n° 2001-1567 du 2 juillet 2001, fixant l'organisation administrative et financière et les modalités de fonctionnement de l'Agence de Promotion de l'Industrie. • Loi N°2005-65 du 27/07/2005 modifiant et complétant le code des sociétés commerciales. • Loi n° 2005-96 du 18/10/2005, relative à la sécurité des relations financières. • Arrêté du ministre des finances du 05 mai 2009, complétant l'arrêté du 29 août 2001, relatif aux prestations administratives fournies par les services du ministère des finances et aux conditions de leur octroi.
<ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement des actes de mutation de biens immobiliers à titre onéreux entre vifs. 	<ul style="list-style-type: none"> • C.D.E.T. - C.C.P - CSC - C.O.C.
<ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement des actes de cession de titres sociaux 	<ul style="list-style-type: none"> • C.D.E.T. - C.C.P - CSC - C.O.C.
<ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement des actes d'échange de biens immeubles 	<ul style="list-style-type: none"> • C.D.E.T. - C.C.P - CSC - C.O.C.
<ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement des actes de partage de biens meubles et immeubles 	<ul style="list-style-type: none"> • C.D.E.T. - C.C.P - CSC - C.O.C.
<ul style="list-style-type: none"> • ENREGISTREMENT DES ACTES DE MUTATION MOBILIÈRE À TITRE ONÉREUX 	<ul style="list-style-type: none"> • C.D.E.T. - C.C.P - CSC - C.O.C.

 APII	LISTE	Code : FQ-CON-14
	Documents de référence /Bureau recette des finances	Version : 00
		Page 2 sur 2

• ENREGISTREMENT DES ACTES DE PRÊT OU MAIN LEVÉE OU CAUTIONNEMENT OU LEASING	• C.D.E.T. - C.C.P - CSC - C.O.C.
• ENREGISTREMENT DES ACTES DE LOCATION	• CDET. - CCP - CSC - COC.
• ENREGISTREMENT DE CONTRATS DE MARCHÉ	• C.D.E.T. - C.C.P - CSC - C.O.C.
• ENREGISTREMENT DES ACTES DE MUTATION À TITRE GRATUIT DE BIENS MEUBLES OU IMMEUBLES	• C.D.E.T. - C.C.P - CSC - C.O.C.
• ENREGISTREMENT DES ACTES DE PRÉCISION OU ACTES COMPLÉMENTAIRES	• C.D.E.T. - C.C.P - CSC - C.O.C.
• ENREGISTREMENT D'AUTRES ACTES SOUMIS OBLIGATOIREMENT À L'ENREGISTREMENT	• C.D.E.T. - C.C.P - CSC - C.O.C.
• ENREGISTREMENT DES ACTES NON SOUMIS OBLIGATOIREMENT À L'ENREGISTREMENT	• C.D.E.T. - C.C.P - CSC - C.O.C.
• ENREGISTREMENT DES ACTES DE RÉSILIATIONS	• C.D.E.T. - C.C.P - CSC - C.O.C.

CII : Code d'Incitations aux Investissements
CDET : Code des Droits d'Enregistrement et de Timbre
CCP : Code de la Comptabilité Publique
COC : Code des Obligations et des Contrats
CSC : Code des sociétés commerciales



APII

LISTE

Documents de référence /Bureau de contrôle des impôts

Code : FQ-CON-13

Version : 00

Page 1 sur 1

NATURE DES PRESTATIONS :

- Délivrance des déclarations d'existence et des cartes d'identification fiscale
- Information & Assistance

Sources d'information : Textes réglementaires

- Code de l'impôt sur le revenu des personnes physiques et de l'impôt sur les sociétés tel que promulgué par la loi n°89-114 du 30 décembre 1989.
- Code de la Taxe sur la Valeur Ajoutée promulgué par la loi n°88-61 du 2 juin 1988.
- Décret n° 88-1109 du 11 juin 1988, fixant le calendrier d'application de la taxe sur la valeur ajoutée et du droit de consommation.
- Décret n° 2000-2475 du 31/10/00 relatif à la formalité unique pour la création de projet individuel.
- Notes de communes / Direction Générale de Contrôle fiscal / Ministère des Finances.
- Notes communes / Direction Générale des Études et de Législation / Ministère des Finances.
- Nomenclature des avantages fiscaux
- Liste des activités économiques
- Codification des régimes d'imposition d'un contribuable en matière des impôts et taxes.
- Code des droits et procédures fiscaux tel que promulgué par la loi n°2000-82 du 09 août 2000.
- Loi n°2004-89 du 31 décembre 2004, relative aux procédures de constitution des sociétés en ligne.
- Décret n°2005-3189 du 12 décembre 2005, modifiant et complétant le décret n° 2001-1567 du 2 juillet 2001, fixant l'organisation administrative et financière et les modalités de fonctionnement de l'Agence de Promotion de l'Industrie.
- Loi N°2005-65 du 27/07/2005 modifiant et complétant le code des sociétés commerciales.
- Loi n° 2005-96 du 18/10/2005, relative à la sécurité des relations financières.

VISA/CMQ



APII

FORMULAIRE

Code : FQ-CON-15

Documents de référence /Bureau de l'imprimerie officielle
de la république tunisienne

Version : 00

PAGE : 1 sur 1

Nature des prestations :

■ Recueil des textes et avis de constitution de sociétés en vue de les publier au Journal Officiel de la République Tunisienne.

■ Recueil d'autres types de textes et avis

SOURCES D'INFORMATION : TEXTES RÉGLEMENTAIRES / NOTES DE SERVICE

Code des sociétés commerciales / articles 15 et 164.

Article 25 de la loi n°97-88 du 29/12/1997 portant loi de finances pour la gestion 1998.

Arrêté du Premier Ministre du 26/11/2001, fixant les prestations administratives rendues par les services et les établissements relevant du Premier Ministère et les services du tribunal administratif.

Arrêté du premier ministre du 20 janvier 2003, modifiant l'arrêté du 19 novembre 1994, fixant les tarifs du Journal Officielle de la République Tunisienne et de la publicité légale , réglementaire et judiciaire (JORT n° 06 – 2003)

Loi n°2004-89 du 31 décembre 2004, relative aux procédures de constitution des sociétés en ligne.

Loi n°2009- 16 du 16 mars 2009, relative à la publication des actes de constitutions au JORT ;

Décret n°2005-3189 du 12 décembre 2005, modifiant et complétant le décret n° 2001-1567 du 2 juillet 2001, fixant l'organisation administrative et financière et les modalités de fonctionnement de l'Agence de Promotion de l'Industrie;

Arrêté du premier ministre du 11 juillet 2005, modifiant l'arrêté du 19 novembre 1994, fixant les tarifs du Journal Officielle de la République Tunisienne et de la publicité légale , réglementaire et judiciaire;

Note du ministère des finances adressée à l'IORT rappelant l'obligation de l'inscription du matricule fiscal sur les factures.

IORT / Note de service N°21/2002 du 19/07/2002 relative à la non soumission des insertions au JORT à la majoration du taux de la TVA de 25%;

IORT/ Note de procédure N° 27/2005 du 31/08/2005 portant rappel des procédures de réception des annonces légales et réglementaires;

IORT /Note d'information aux chefs d'agences et aux représentants de l'IORT aux guichets uniques du 7/02/2006 se rapportant au respect des délais de publication des avis et à la vérification des codes octroyés;

IORT/ Note de procédure N° 19 du 24/12/2008 relative à la transmission des textes d'avis de publication au siège de l'IORT.

IORT / Nomenclature de codification des annonces légales du 12/11/2008 et du 06/01/2009

IORT/ Note du 26/01/2009 fixant les honoraires d'envoi par Fax au siège de l'IORT des insertions publicitaires au JORT;

Spécimen d'insertion au JORT (Constitution - modification en arabe et français).

 APII	PROCEDURE	PR-ENT-01
	Délivrance des attestations d'entrée en activité	Version : 00
		Page 1 sur 3

1. Objet :

Cette procédure définit les dispositions à prendre pour la délivrance des attestations d'entrée en activité pour les projets créés dans le cadre du code d'incitation aux investissements et bénéficiant d'une attestation de dépôt de déclaration de l'APII.

2. Personnel concerné :

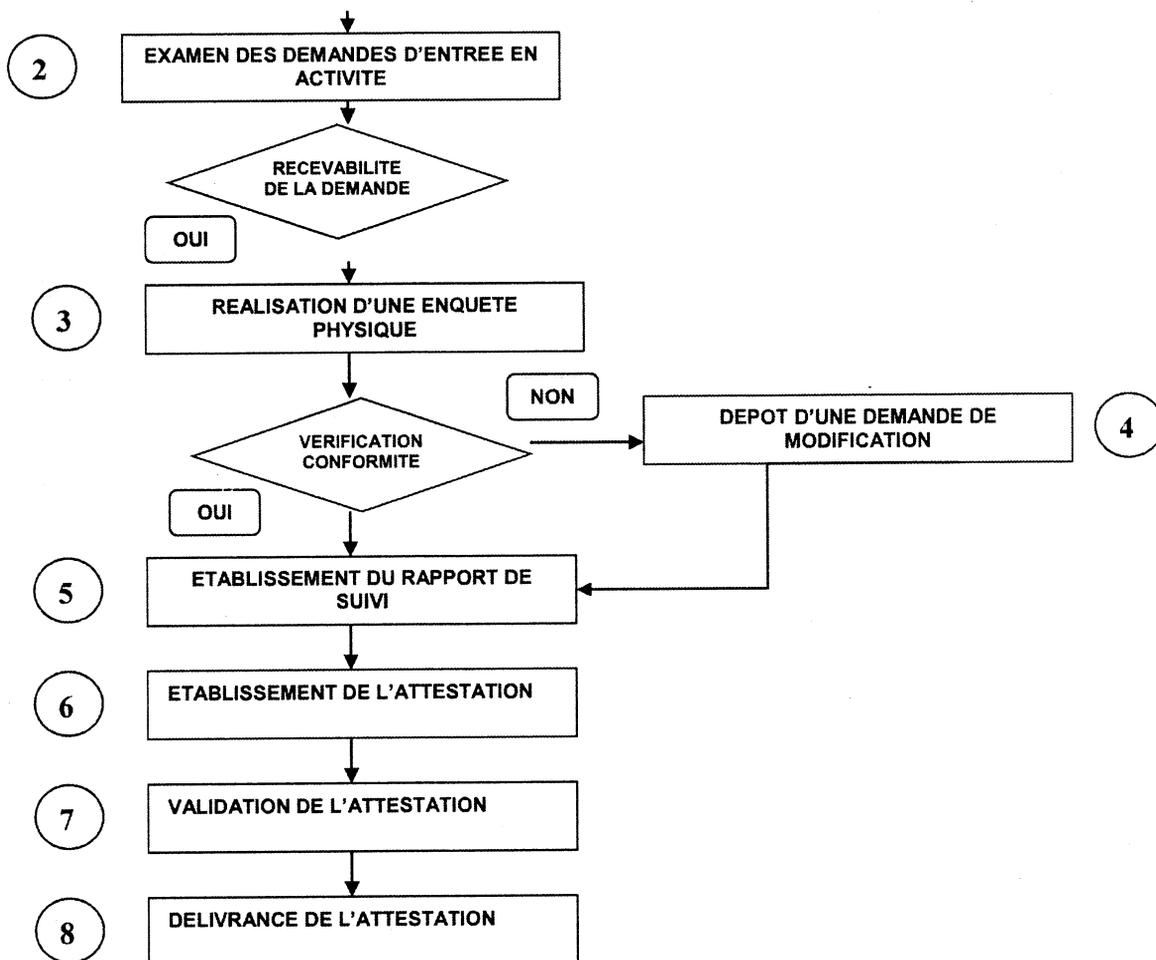
Le directeur régional et le personnel de la direction régionale chargé des dossiers d'avantages.

3. Documents d'application :

Code	Désignation
C18	Check-list de demande d'entrée en activité
LIS-ENT-01	Documents de référence
FQ-RAP-02	Rapport de suivi
FOR-ENT-01	Attestation d'entrée en activité

4. Logigramme :

 APII	PROCEDURE	PR-ENT-01
		Version : 00
	Délivrance des attestations d'entrée en activité	Page 2 sur 3



 APII	PROCEDURE	PR-ENT-01
		Version : 00
	Délivrance des attestations d'entrée en activité	Page 3 sur 3

5. Description :

ETAPE	ACTIVITE	RESPONSABLE	DOCUMENT D'ENREGISTREMENT ET D'APPLICATION
1	Aux bureaux d'ordre des directions régionales territorialement compétentes sont déposées par les promoteurs et enregistrées les demandes d'entrée en production.	BOR	Check- list
2	Un examen de recevabilité de la demande est assuré. Si la demande est complète, une visite du projet pour la réalisation d'une enquête physique est effectuée, pour vérifier que : <ul style="list-style-type: none"> • Les équipements sont acquis et permettent la réalisation d'un cycle de production ; • Le schéma d'investissement et de financement est respecté par le promoteur en tenant compte de la possibilité de clôture des investissements dans un délai d'un an à partir de la date effective d'entrée en production. 	Chargé des avantages Directeur régional	
3	Enquête physique est réalisée avec prise de photos.	Enquêteur de la direction régionale Directeur régional	
4	En cas de non-conformité entre déclarations, réalisations constatées et investissement à réaliser dans l'année qui suit la date de l'entrée en production, Le promoteur est invité à déposer une demande de modification des éléments d'investissement et de financement.	Chargé des avantages Directeur régional	
5	Une fois la conformité du projet est confirmée suite à l'enquête physique effectuée, un rapport de suivi est établi avec photos à l'appui.	Chargé des avantages	Rapport de suivi et photos internes et externes du projet.
6	L'attestation est établie.	Chargé des avantages	Attestation d'entrée en activité (application informatique « mouvement »)
7	L'attestation est validée par le directeur régional.	Directeur régional	Attestation d'entrée en activité
8	L'attestation est délivrée au promoteur.	Chargé des avantages Bureau d'ordre régional	Attestation d'entrée en activité



APII

LISTE

**Documents de référence /
Attestation d'entrée en activité**

Code : LIS-ENT-01

Version : 00

Page 1 sur 1

Sources d'information : Textes réglementaires

Lois:

Code d'incitations aux Investissements promulgué par la loi n°93-120 du 27 décembre 1993, tel que modifié et complété par la loi n°99-4 du 11 janvier 1999.

Décrets:

N°94-492 du 28 février 1994 portant fixation des listes des activités relevant des secteurs prévus par les articles 1,2,3, et 27 du code d'incitations aux avantages.

 APII	Check - List	Code : C18
	Pièces à fournir pour les demandes d'attestation d'entrée en activité	Version : 00
		Page 1 sur 2

Eligibilité :

L'attestation d'entrée en activité est délivrée avant la date d'expiration des deux ans qui suivent l'entrée en production effective, pour les projets d'investissement portant:

- ◆ Projets de création
- ◆ Projets d'extension
- ◆ Renouvellement de matériel
- ◆ Reconversion d'un régime à un autre pour les projets non réalisés

Projet de création:

La date d'entrée en activité correspond à la date de la première facture de vente ou de prestation de service.

Pour les projets totalement exportateurs il y a lieu de présenter la première facture visée par les services de la Douane.

Projet d'extension ou de renouvellement de matériel:

La date d'entrée en activité correspond à :

- ◆ La date d'acquisition des principaux équipements permettant de réaliser les objectifs de l'extension (l'augmentation de capacité de production, élargissement de la gamme de produits, intégration...).
- ◆ La date de dédouanement pour les équipements importés.
- ◆ La date de la mise en marche de l'unité

Délai global de la prestation:

10 jours à partir de la date de réception de la demande.



APII

Check - List

Code : C18

Version : 00

**Pièces à fournir pour les demandes
d'attestation d'entrée en activité**

Page 2 sur 2

Pièces à fournir	Conditions
<ul style="list-style-type: none">❖ Une demande au nom du Directeur Régional de l'APII.❖ Une copie du dossier juridique complet de l'entreprise :<ul style="list-style-type: none">○ Copie des statuts enregistrés / PV d'augmentation de capital○ Copie de l'immatriculation fiscale○ Copie de la déclaration d'existence○ Copie de la publication au JORT/ Augmentation de capital○ Extrait du registre de commerce / Après augmentation de capital○ Copie du code en douane❖ Une copie de contrat de location enregistré en cours de validité ou pièces justifiant la propriété du local.❖ Le schéma d'investissement et de financement réalisé par poste.❖ Une copie de la première facture de vente pour les projets de création visée par la douane pour les entreprises totalement exportatrices.❖ Les pièces justificatifs des équipements acquis permettant la réalisation d'un cycle de production : copies des factures d'achat des équipements, contrat d'achat enregistré, (titre d'importation s'il y a lieu).❖ Une copie du contrat de crédit (bancaire, leasing, fournisseur...) enregistré s'il y a lieu.❖ Le PV de réception ou d'installation des équipements s'il y a lieu.❖ Les pièces délivrées par les autorités compétentes précisant la date de démarrage de la saison lorsque la date d'acquisition (factures) des équipements se situe hors période d'exploitation et ce pour <u>les activités saisonnières ou encore les activités soumises à une autorisation ou approbation technique.</u>❖ Une copie de premier contrat de recrutement ou première fiche de paie en cas de non disponibilité de la première facture de vente pour les projets de service.	<ul style="list-style-type: none">▪ Pour les activités saisonnières ou soumises à approbation technique ou autorisation spécifique, la date effective d'entrée en activité doit correspondre au démarrage de l'exploitation de l'unité appuyée par une pièce délivrée par les autorités compétentes lorsque la date d'acquisition des équipements se situe hors période d'exploitation.▪ Pour les projets de services qui ne peuvent pas fournir la première facture de prestation de service la date d'entrée en activité effective correspond à la date du premier contrat de recrutement ou première fiche de paie éditée par l'entreprise.

NB : Les projets dont la date effective d'entrée en activité précède la date d'attestation de dépôt de déclaration, ne peuvent en aucun cas bénéficier d'une attestation d'entrée en activité.



APII

Formulaire

Code : FOR-RAP-02

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 1 sur 5

N.REF:DRB/RS/..../2016

.....LE,

A LA DATE DU : .../../....

EFFECTUE PAR : Direction Régionale de

OBJET : Demande d'attestation d'entrée en activité

IDENTIFICATION DU PROJET :

N° ADD

PROMOTEUR

RAISON SOCIAL

FORME JURIDIQUE

NATURE DU PROJET

IMPLANTATION

ADRESSE

TELEPHONE

	DECLARE	REALISE
INVESTISSEMENT		
EMPLOI		

ETAT D'AVANCEMENT DE PROJET :

Terrain	Génie Civil	E.Q.	E.P.	Date E.P.

INVESTISSEMENT :



APII

Formulaire

Code : FOR-RAP-02

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 2 sur 5

	DECLARE	REALISE	OBSERVATIONS
TERRAIN			
AMENAGEMENT			
GENIE CIVIL			
EQUIPEMENT IMPORTE			
EQUIPEMENT LOCAL			
MATERIEL DE TRNSPORT			
FRAIS D'APPROCHE ET DIVERS			
FOND DE ROULEMENT			
TOTAL			

FINANCEMENT :

	DECLARE	REALISE	OBSERVATIONS
CAPITAL SACIAL			
CREDIT A TERME			
C C A			
CREDIT LEASING			
CREDIT FOURNISSEUR			
TOTAL			

PRODUCTION OU SERVICE

DESIGNATIONS	DECLARE		REALISE		OBSERVATIONS
	Q	V	Q	V	



APII

Formulaire

Code : FOR-RAP-02

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 3 sur 5

GENIE CIVIL ET AMENAGEMENT :

N	DESIGNATION	Q.	DECLARE	REALISE	OBSERVATIONS
1	Génie civil				
2	Aménagement				
	Amémement divers				
	Electricité				
	Sécurité				
	Rayonage				
	Fluide				
TOTAL					

EQUIPEMENT :

Equipement Importé			VALEUR		OBSERVATIONS
N	DESIGNATION	Q.	DECLARE	REALISE	
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL					



APII

Formulaire

Code : FOR-RAP-02

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 4 sur 5

Equipement Local			VALEUR		OBSERVATIONS
N	DESIGNATION	Q.	DECLARE	REALISE	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

MATERIEL DE TRANSPORT

MATERIEL DE TRANSPORT			VALEUR		OBSERVATIONS
N	DESIGNATION	Q.	DECLARE	REALISE	
1					
TOTAL					

F A D

F A D		VALEUR		OBSERVATIONS
N	DESIGNATION	DECLARE	REALISE	
1				
2				
TOTAL				



APII

Formulaire

Code : FOR-RAP-02

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 5 sur 5

FONDS DE ROULEMENT

N°	FONDS DE ROULEMENT	VALEUR		OBSERVATIONS
		DECLARE	REALISE	
	FR			

OBSERVATIONS:

-SITUATION JURIDIQUE

SI LE PROJET EST REALISE OU PARTIELLEMENT REALISE :
DESCRIPTIF DES TRAVAUX DE GENIE CIVL ET AMENAGEMENTS

Autres observations

 APII	PROCEDURE	PR-DRA-01
	Traitement des demandes d'octroi d'avantages financiers au titre de l'encouragement du développement régional et du développement agricole	Version : 00
		Page 1 sur 4

1. Objet :

Cette procédure définit les dispositions à prendre pour le traitement des dossiers de demande de bénéfice des avantages financiers prévus par le code d'incitations aux investissements au titre de l'encouragement du développement régional et du développement agricole.

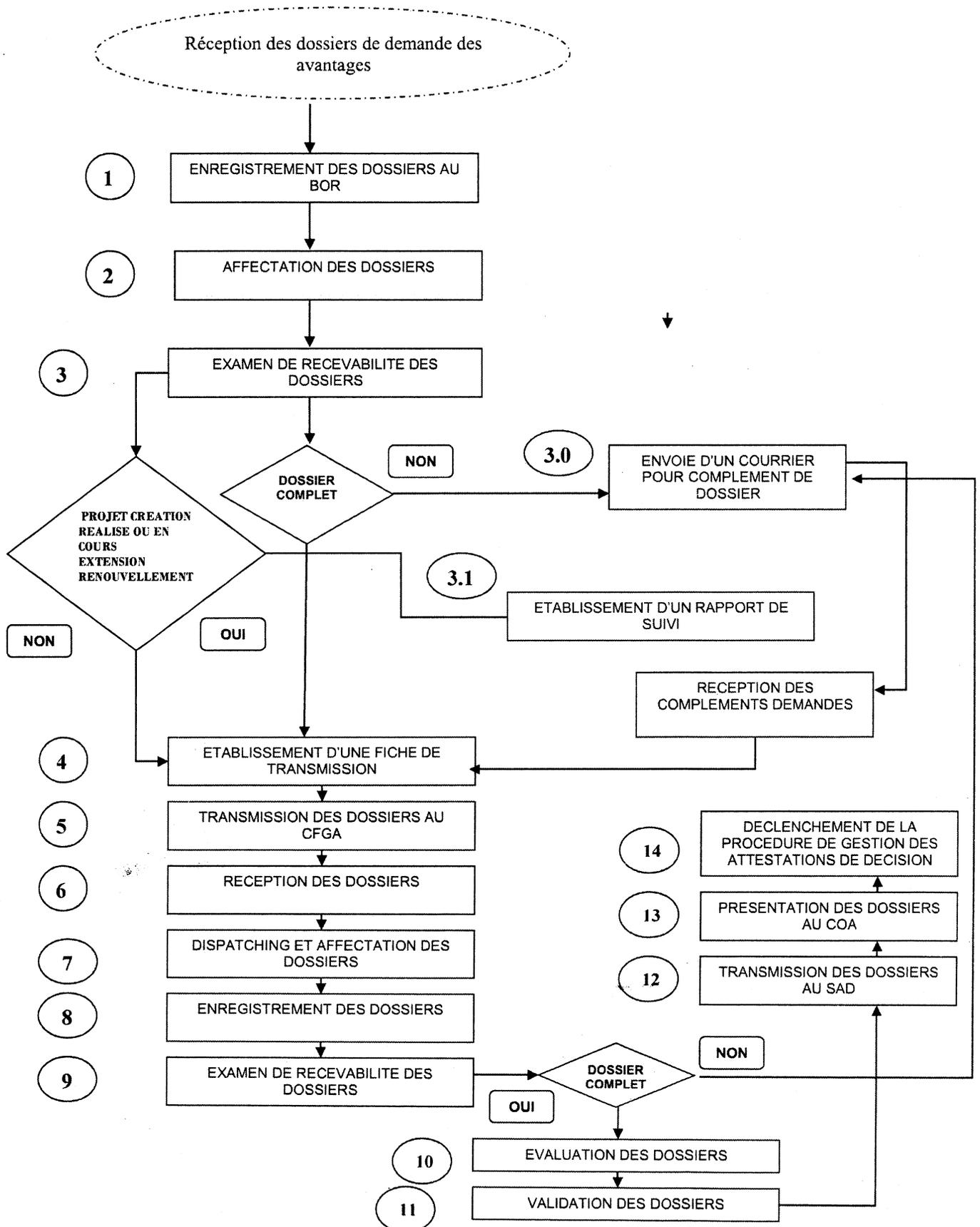
2. Personnel concerné :

Les directeurs régionaux, le directeur central, le directeur des avantages et le personnel chargé du traitement des dossiers au niveau régional et central.

3. Documents d'application :

Code	Désignation
LIS-DRA-01	Liste des documents de références
INS-DRA-01	Instruction /traitement des dossiers de demandes d'octroi d'avantages financiers au titre de l'encouragement du développement régional et du développement agricole.
C17	Check-list
FQ-DRA-01	Fiche de transmission du dossier
FQ- RAP-03	Rapport de suivi

4. Logigramme :



 APII	PROCEDURE	PR-DRA-01
		Version : 00
	Traitement des demandes d'octroi d'avantages financiers au titre de l'encouragement du développement régional et du développement agricole	Page 3 sur 4

5. Description :

ETAPE	ACTIVITE	RESPONSABLE	DOCUMENT D'ENREGISTREMENT ET D'APPLICATION
1	Le dossier de demande d'avantages est déposé au bureau d'ordre de la direction régionale territorialement compétente en 02 exemplaires. Le dossier est enregistré et transmis au directeur régional.	Personnel du BOR	
2	Le dossier est affecté au personnel chargé des dossiers d'avantages	Directeur régional	
3	Le dossier est soumis à un examen de recevabilité : 3-0 si le dossier est incomplet le chargé du dossier envoie un courrier au promoteur pour demander un complément d'information ; 3-1 si le dossier est complet et s'il s'agit de projet d'extension, de renouvellement ou encore de création réalisé ou en cours de réalisation, le chargé du dossier doit établir un rapport de suivi.	Chargé des dossiers d'avantages	Check-list Instructions Liste des documents de référence
4	Une fiche de transmission est établie par le chargé du dossier après avoir reçu le complément de dossier et préparé le rapport de suivi.	Chargé des dossiers d'avantages	Fiche de transmission Rapport de suivi
5	Le dossier est transmis par courrier au CFGA accompagné de la fiche de transmission et du rapport de suivi.	Chargé des dossiers d'avantages Directeur régional	Fiche de transmission Rapport de suivi
6	Le dossier est enregistré au BOC et transmis au CFGA	Agent BOC	
7	Le dossier est dispatché par le directeur central du CFGA au directeur des avantages pour être affecté au personnel du CFGA	Directeur central CFGA Directeur des avantages	
8	Le dossier est enregistré sur l'application GU-ISO et une fiche de liaison est déclenchée.	Secrétariat du CFGA	Fiche de liaison
9	Le dossier est soumis à un examen de recevabilité. 9-0 si le dossier est incomplet le chargé du dossier envoie un courrier par fax à la direction régionale pour demander le complément.	Chargé du dossier	Check-list Instructions Liste des documents de référence Fiche de transmission Rapport de suivi
10	Une fois le dossier est complet, l'évaluation est entamée conformément à l'instruction de travail.	Chargé du dossier	Instructions Liste des documents de référence Fiche de liaison
11	Le dossier est validé par le directeur central et le directeur des avantages.	Directeur central CFGA Directeur des avantages	Fiche de liaison
12	Une fois validé, le dossier est transmis au SAD pour enregistrement à l'ordre du jour de la commission	Directeur des avantages	Fiche de liaison
13	Le dossier est présenté à la commission d'octroi d'avantages pour	Chargé du	

 APII	PROCEDURE	PR-DRA-01
	Traitement des demandes d'octroi d'avantages financiers au titre de l'encouragement du développement régional et du développement agricole	Version : 00
		Page 4 sur 4

	décision.	dossier	
14	La procédure du SAD est déclenchée	Chargé de la gestion administrative des décisions.	PV

 APII	INSTRUCTION	INS-DRA-01
		Version : 00
	Traitement des dossiers de demandes d'octroi d'avantages financiers au titre de l'encouragement du développement régional et du développement agricole.	Page 1 sur 7

N°	Actions à faire	Points d'attention
1	Evaluation de la superficie et la valeur du terrain	<ul style="list-style-type: none"> • Taille du projet et de ses spécificités (aires de stockage et de circulation, dépôt des matières premières, produits finis et autres) ; • Superficie du terrain à retenir est égale à 3 fois la superficie couverte ; • Prix du terrain est évalué sur la base des prix pratiqués par l'AFI dans la zone la plus proche du lieu d'implantation du projet et dans la limite du quote-part à payer par le promoteur ; • En cas d'acquisition auprès de l'AFI, la valeur du terrain retenue est égale à la quote- part à payer par le promoteur après déduction du montant de la participation de l'état aux travaux d'infrastructure ; • Les terrains agricoles ne peuvent être retenus qu'après changement de la vocation, sauf pour les projets de transformation des produits agricoles ; • L'acquisition du terrain, destiné à la réalisation du projet peut être effectuée avant la date de l'ADD ; <p>Les terrains ayant bénéficié des avantages financiers, dans le cadre du code d'incitation aux investissements et ayant servi à la réalisation des projets d'investissement ne sont pas retenus qu'après régularisation de leurs situations auprès du Ministère des Finances.</p>
2	Evaluation des travaux de génie civil	<ul style="list-style-type: none"> • Surface couverte : <ul style="list-style-type: none"> ○ La taille (doit être proportionnelle aux besoins du projet) ; ○ Le nombre des équipements et de leur «lay-out » ; • Prix du mètre carré couvert : les fourchettes de prix sont adoptées selon la nature du bâtiment réalisé (en dur ou en charpente) ; • Spécificités du projet (construction d'un laboratoire, isolation, hauteur, revêtements spéciaux du sol et des murs). Présentation des devis ou de l'expertise. • Pour les projets réalisés, la surface du génie civil est retenue dans la limite de celle approuvée par les services compétents et indiquée sur l'autorisation de bâtir (hors logement d'habitation). • Non retenus les bâtiments édifiés sur un terrain exploité sous forme de location quel que soit la durée ; • Sont retenus les bâtiments construits sur des terrains appartenant à l'Etat ; <p>L'évaluation se fait sur la base des devis établi par un architecte ou expertise présentée (établi par un expert en bâtiment agréé auprès des tribunaux).</p> <p>Les bâtiments ayant déjà servi à la réalisation d'un autre projet d'investissement et ayant bénéficié des avantages financiers dans le cadre du code d'incitation aux investissements ne sont pas retenus.</p>

 APII	INSTRUCTION	INS-DRA-01
		Version : 00
	Traitement des dossiers de demandes d'octroi d'avantages financiers au titre de l'encouragement du développement régional et du développement agricole.	Page 2 sur 7

3	Evaluation des travaux d'aménagement	<ul style="list-style-type: none"> • Travaux de terrassement • V. R. D. • Branchement STEG • Branchement SONEDE • Installation téléphonique • Travaux d'infrastructure (ouverture piste, accès, plateforme) • Installation de traitement des effluents (fosse septique ...) • Installation de protection incendie • Autres dépenses d'aménagement • Installation sanitaire • installation électrique • Installation des fluides • Installation du gaz • Installation d'éclairage extérieur
----------	---	--



APII

INSTRUCTION

INS-DRA-01

Version : 00

Page 3 sur 7

Traitement des dossiers de demandes d'octroi d'avantages financiers au titre de l'encouragement du développement régional et du développement agricole.

- Installation de télésurveillance

 APII	INSTRUCTION	INS-DRA-01
		Version : 00
	Traitement des dossiers de demandes d'octroi d'avantages financiers au titre de l'encouragement du développement régional et du développement agricole.	Page 4 sur 7

		<ul style="list-style-type: none"> • Clôture • Aménagement extérieur • Forage des puits • Aménagement d'une piste d'accès • Réalisation d'une plateforme • Ouvrage construit en béton pour station de traitement d'eau • Aménée d'électricité (ligne électrique) • Adduction d'eau • Travaux de menuiserie • Travaux de peinture • Construction de bassins de margine • Construction de piles de stockage d'huile • Construction de bacs de réception d'olives • Revêtement du sol • Puits perdus. <p>Présentation des devis ou de l'expertise.</p> <p>Les revêtements spéciaux des murs et des fondations spéciales, plate-forme, silos de stockage... doivent être nécessaires à l'activité envisagée pour qu'ils soient retenus.</p> <p>L'évaluation des installations techniques (installations fluide, électronique...) se fait sur la base des factures.</p>
4	Evaluation des équipements	<ul style="list-style-type: none"> • Le matériel de production. • Le matériel auxiliaire (compresseurs, adoucisseur d'eau, transformateur ...), • Le matériel de manutention • Le matériel de contrôle et de laboratoires. • La capacité et les caractéristiques techniques des équipements prévus ; • Conformité des équipements à la nature de l'activité envisagée ; • Etat des équipements : <ul style="list-style-type: none"> ○ Equipements neufs : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Devis/ factures proforma présentés des équipements à acquérir (valeur en HTVA) ; ❖ Factures définitives présentées des équipements achetés appuyées des justificatifs de règlement bancaire s'il y-a lieu ainsi que les titres d'importation pour les équipements importés (Date figurant sur le titre d'importation ou la déclaration en douane exception faite pour les projets promus par les TRE) ; ❖ Cas des équipements importés par les TRE et les sociétés totalement exportatrices non résidentes seule l'expertise du centre technique sectoriel compétent est exigée et seuls les équipements en bon état sont tenus en compte dans le calcul de la prime.



APII

INSTRUCTION

INS-DRA-01

Version : 00

Page 5 sur 7

Traitement des dossiers de demandes d'octroi d'avantages financiers au titre de l'encouragement du développement régional et du développement agricole.

- ❖ Les équipements acquis avant la date d'obtention de l'ADD ou après l'écoulement d'un délai d'un an après la date d'entrée en activité du projet, ne seront pas retenus dans le calcul de la prime ;
- ❖ Les équipements réglés en espèces et dont le montant dépasse 5.000 DT ne sont pas retenus et ce conformément aux dispositions de la loi des finances complémentaire pour l'année 2014.
- équipements usagés :
 - ❖ Etat et valeur des équipements : originale du rapport d'expertise des centres techniques sectoriels.
 - ❖ Seuls les équipements en très bon ou en bon état sont pris en compte pour le calcul de la prime d'investissement.
 - ❖ L'état des principaux équipements de production conditionne l'octroi des avantages aux autres postes d'investissement.
 - ❖ Enquête fiscale auprès des services du Ministère des Finances pour les équipements locaux acquis à l'état usagé ;
 - ❖ Le contrat d'achat des équipements usagés doit être enregistré ;

Les équipements qui ont déjà servi à la réalisation d'un projet ayant bénéficié des avantages fiscaux ou financiers dans le cadre du code d'incitations aux investissements ne seront pas retenus dans le calcul de la prime.

 APII	INSTRUCTION	INS-DRA-01
		Version : 00
	Traitement des dossiers de demandes d'octroi d'avantages financiers au titre de l'encouragement du développement régional et du développement agricole.	Page 6 sur 7

5	Evaluation du matériel de transport	<ul style="list-style-type: none"> • Factures proforma ; • Factures définitives ; • Contrats enregistrés ; • Justificatifs de règlement bancaire ; • Carte grise du matériel de transport appuyée par une expertise technique établie par le centre technique agréé pour le matériel de transport acquis à l'état usagé. • Seul le matériel utilitaire à 2 portes et à l'état neuf ou dont la date de première mise en circulation ne dépasse pas une année de la date d'acquisition est pris en compte dans le calcul de la prime. • La charge utile du matériel de transport à acquérir est déterminée en fonction de la capacité de production du projet : seule la charge utile équivalente à 10% de la capacité de production est retenue.
6	Evaluation des Frais d'approche et divers FAD	<ul style="list-style-type: none"> • Frais d'études • Frais de transit et d'assurance • Frais de montage et installation du matériel • Intérêts intercalaires • Prospection et déplacement • Licence et Know how • Mobilier de bureau • Divers et imprévus • Frais d'établissement • Frais de voyages et déplacements • Frais de marketing et publicité • Frais de formation et d'assistance technique • Fluctuation du taux de change • Commission bancaire • Transport du matériel • Frais antérieurs au démarrage • Droits et taxes à l'importation • Frais de constitution • Frais financiers • TVA • Le détail des rubriques appuyé par des devis/ factures définitives/ note d'honoraires ou conventions appuyées des justificatifs de règlement bancaire ; • Le règlement en espèce est accepté pour les montants ne dépassant pas 5.000 Dinars ainsi que pour les règlements effectués au profit des institutions publiques. • Le montant de la TVA et des droits et taxes à l'importation (code 105) est comptabilisé au niveau des FAD retenus mais n'est pas retenu dans le calcul du montant de la prime.

 APII	INSTRUCTION	INS-DRA-01
		Version : 00
	Traitement des dossiers de demandes d'octroi d'avantages financiers au titre de l'encouragement du développement régional et du développement agricole.	Page 7 sur 7

6	Evaluation du Fonds de roulement	<ul style="list-style-type: none"> • Les besoins en charges d'exploitation courantes (matières premières, charges salariales etc) nécessaires pour l'entrée en production. • Les dépenses retenues correspondent aux dépenses réalisées avant la date d'entrée en production du projet ; • La prime d'investissement est calculée sur la base d'un fond de roulement ne dépassant pas 10% du coût de l'investissement.
7	Evaluation du financement de l'investissement	<ul style="list-style-type: none"> • Le mode de financement du projet et le respect du minimum des fonds propres exigés (30% du coût de l'investissement global) sont exigés pour les activités autre que totalement exportatrices ; • Le dossier juridique de la société (statuts, registre de commerce encours de validité (6 mois), PV d'augmentation de capital enregistré) ; • Pour les projets autres que totalement exportateurs, les investissements financés en totalité par des crédits leasing ou crédits bancaires ou autres crédits ne sont pas éligibles aux avantages financiers.

 APII	LISTE	Code : LIS-DRA-01
		Version : 00
	Documents de référence /Avantages financiers au titre de l'encouragement du développement régional et du développement agricole	Page 1 sur 1

Sources d'information : Textes réglementaires

- Articles 23, 24, 25, et 27 du Code d'incitations aux investissements tel que modifié par les textes subséquents et notamment la loi n° 99-4 du 11 janvier 1999 ;
- Décret n°94-492 du 28 février 1994 portant fixation des listes des activités relevant des secteurs prévus par les articles 1,2,3 et 27 du code d'incitations aux investissements tel que modifié par les textes subséquents, notamment le décret 2010-2936 du 09 novembre 2010 ;
- Décret N° 94-539 du 10 mars 1994 portant fixation des primes, des listes des activités et des projets d'infrastructure et d'équipements collectifs éligibles aux encouragements au titre du développement régional tel que modifié par les textes subséquents et notamment le décret 2008-389 du 11 février 2008, le décret 2011-528 du 09 mai 2011, le décret 2011-3197 du 18 octobre 2011 et le décret 2014-2283 du 24 juin 2014 ;
- Décret n° 99-483 du 1^{er} mars 1999, portant délimitation des zones d'encouragement au développement régional tel que modifié par les textes subséquents et notamment le décret 2008-387 du 11 février 2008 ;
- Décret n° 95-1736 du 25 septembre 1995 modifiant le décret n° 94-427 du 14 février 1994 portant classification des investissements et fixant les conditions et les modalités d'octroi des encouragements dans le secteur de l'agriculture et de la pêche. (Article 11 nouveau) tel que modifié par les textes subséquents et notamment le décret 3216-2010 du 13 décembre 2010 ;
- Jurisprudence de la commission d'octroi des avantages financiers siégeant à l'APII (1994 – 2015) ;
- Recueil des notes de service APII (1994-2015) .

 APII	Check - List	Code : C17
	Pièces à fournir pour les demandes d'octroi d'avantages financiers au titre du développement régional ou agricole	Version : 00
		Page 1 sur 4

Eligibilité :

Développement Régional : Les projets de création, d'extension et de renouvellement dans les activités industrielles ainsi que celles des services annexées au décret n° 99-486 du 1er mars 1999 tel que modifié par le décret 2008-389 du 11 février 2008, le décret 2009-1501 du 18 mai 2009 et le décret 2009-2751 du 28 septembre 2009, réalisés après l'obtention d'une attestation de dépôt de déclaration (ADD) délivrée par l'APII.

Développement Agricole : Les projets de première transformation et de conditionnement de produits agricoles non intégrés à des projets agricoles et ne bénéficiant pas d'une attestation de dépôt de déclaration délivrée par l'Agence de Promotion des Investissements Agricoles.

Délai de dépôt des dossiers : Le dépôt des dossiers d'octroi d'avantages (02 exemplaires) à la direction régionale de l'APII doit être fait au plus tard **une année** après la date d'entrée en activité du projet, le cachet du bureau d'ordre régional de l'APII fait foi ;

Dernier délai pour les compléments de dossier :

Dans le cas où le dossier est incomplet, le promoteur est invité à fournir les pièces manquantes dans un délai ne dépassant pas **6 mois** à partir de la date du courrier adressé par la direction régionale de l'APII, faute de quoi, le dossier sera définitivement classé et de ce fait ne peut pas être soumis à l'avis de la commission.

Délai global de la prestation:

45 jours à partir de la date de réception d'un dossier complet ou à partir de la réception d'un complément de dossier dont 15 jours pour la direction régionale compétente (y compris la transmission au siège) et 30 jours pour le siège à partir de la date d'enregistrement au BOC.



Check - List

Code : C17

Pièces à fournir pour les demandes d'octroi d'avantages financiers au titre du développement régional ou agricole

Version : 00

Page 2 sur 4

Pièces à fournir	Pièces justificatives des différents postes d'investissement	Conditions
<ul style="list-style-type: none">▪ Une demande du promoteur de projet ;▪▪ Une copie de l'Attestation de Dépôt de Déclaration délivrée par l'APII (ADD), appuyée des attestations de modification s'il y a lieu ;▪▪ Une étude technico-économique détaillée, du projet comportant notamment : l'étude de marché, le procédé de fabrication et l'étude de rentabilité, le schéma d'investissement et de financement sollicité et un descriptif détaillé de l'activité envisagée et toutes les pièces justificatives relatives aux différents postes d'investissement <p>1-Terrain : Fournir l'une des pièces:</p> <p>2-Génie civil :</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Lettre d'affectation du terrain par l'AFI ou par un aménageur agréé ;▪ Promesse de vente ;▪ Copie du titre de propriété ;▪ Contrat d'achat enregistré par l'administration fiscale. <p><i>Projet non réalisé</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Plan du génie civil et un devis établis par un architecte. <p><i>Projet réalisé</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Expertise des bâtiments existants avec les plans et photos des locaux, s'il y a lieu▪ Autorisation de bâtir en cours de validité ;▪ Accord des autorités régionales pour l'implantation	<ul style="list-style-type: none">▪ Les dossiers incomplets ne peuvent pas être soumis à l'avis de la Commission d'Octroi d'Avantages▪ Pour les projets d'extension, l'approbation ne se fera qu'après clôture du dossier précédent.▪ Les réalisations effectuées avant la date d'obtention de l'ADD et après une année de la date d'entrée en production ne seront pas prises en considération <ul style="list-style-type: none">▪ Ne sont retenus dans le calcul de la prime que les bâtiments nécessaires à l'exercice de l'activité du projet ainsi que l'administration▪ La superficie de génie civil à retenir est dans la limite de la superficie indiquée dans l'autorisation de bâtir ;▪ Les bâtiments anciens ou ayant déjà servi à un projet qui a bénéficié des avantages dans le cadre du code d'incitations aux investissements ne sont pas retenus lors du calcul de la prime ;▪ Les bâtiments édifiés sur un terrain exploité



APII

Check - List

Pièces à fournir pour les demandes
d'octroi d'avantages financiers au titre du développement
regional ou agricole

Code : C17

Version : 00

Page 3 sur 4

<p>3-Aménagement :</p> <p>4-Equipements :</p> <p>5-Matériel de transport :</p>	<p>par le projet ;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Le plan d'implantation des équipements (Lay out), s'il y a lieu ; ▪ Devis estimatifs, qualitatifs et quantitatifs concernant les dépenses à engager ou▪ Expertise détaillée pour les travaux réalisés. <p><i>Si l'expertise comporte des installations techniques, des factures définitives doivent être présentées.</i></p> <p>Pour les équipements neufs :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Factures pro forma auprès de fournisseurs d'équipements précisant les caractéristiques Techniques.▪ Dans le cas où les équipements sont déjà acquis, il y a lieu de présenter les factures définitives appuyées des justificatifs de règlement bancaire ainsi que les titres d'importation pour les équipements importés. <p>Pour les équipements usagés :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 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'originale). <ul style="list-style-type: none">▪ Factures pro forma	<p>sous forme de location quelque soit la durée, ne sont pas retenus dans le calcul de la prime sauf dans le cas où il s'agit d'un terrain loué auprès de l'Etat ;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Seuls les équipements en bon et très bon état seront retenus ▪ Les véhicules utilitaires (2 portes) acquis à l'état neuf ou dont la date de la première mise en circulation ne dépasse pas un an sont retenus dans l'évaluation de l'investissement.▪ Seul le matériel de transport nécessaire à l'activité sera retenu▪ Les FAD comprennent à titre indicatif :
---	---	--



APII

Check - List

**Pièces à fournir pour les demandes
d'octroi d'avantages financiers au titre du développement
regional ou agricole**

Code : C17

Version : 00

Page 4 sur 4

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

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

Frais d'études
Formation et assistance technique
Intérêts intercalaires
Frais de transit et d'assurance
Mobilier de bureau
Transport du matériel
Risque de change.

7-Fonds de roulement :

- Détails des besoins en fonds de roulement pour les projets non encore réalisés.
- Les factures ou contrats d'achat des matières premières et emballages pour les projets réalisés.
- Les déclarations CNSS pour les salaires et charges salariales pour les projets réalisés.



APII

Formulaire

Code : FQ-DRA-01

Fiche de transmission de dossier de demande d'avantages
Financiers

Version : 00

Page 1 sur 2

Référence API:

Nature de l'avantage financier sollicité :

- Prime d'investissement au titre du développement régional

- Prime au titre de la participation de l'Etat aux travaux d'infrastructure

- Prime d'investissement au titre du développement agricole

- Prime d'études au titre du développement agricole

Liste des documents à joindre au dossier

Une demande du promoteur du projet

Une copie de l'Attestation de Dépôt de Déclaration appuyée des attestations de modification s'il y a lieu

Une étude technico-économique

Terrain :

Contrat d'achat enregistré

Titre de propriété

Lettre d'affectation du terrain

Autres pièces à spécifier :

Génie civil :

Plan du génie civil et devis établis par un architecte

Autorisation de bâtir avec plan approuvé

Expertise des bâtiments existants avec les plans et photos des locaux réalisés par un expert en bâtiment agréé auprès des tribunaux

Accord des autorités régionales pour l'implantation du projet

Autres pièces à spécifier :

Aménagements :

Devis estimatifs, qualitatifs et quantitatifs concernant les travaux à réaliser

Expertise des bâtiments existants avec les plans et photos des locaux réalisés par un expert en bâtiment agréé auprès des tribunaux

Equipements :

Factures pro forma des équipements à acquérir (fournisseurs)

Copies des Factures définitives

Contrat d'achat enregistré

Titre d'importation



A.P.I.I.

Formulaire

Code : FOR-RAP-03

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 1 sur 5

N.REF:DRB/RS/..../2016

.....LE,

A LA DATE DU : .../.../....

EFFECTUE PAR : Direction Régionale de

OBJET : Demande de bénéfice de la prime : projet de création

IDENTIFICATION DU PROJET :

N° ADD

PROMOTEUR

RAISON SOCIAL

FORME JURIDIQUE

NATURE DU PROJET

IMPLANTATION

ADRESSE

TELEPHONE

	DECLARE	REALISE
INVESTISSEMENT		
EMPLOI		

ETAT D'AVANCEMENT DE PROJET :

Terrain	Génie Civil	E.Q.	E.P.	Date E.P.

INVESTISSEMENT :



APII

Formulaire

Code : FOR-RAP-03

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 2 sur 5

	DECLARE	REALISE	OBSERVATIONS
TERRAIN			
AMENAGEMENT			
GENIE CIVIL			
EQUIPEMENT IMPORTE			
EQUIPEMENT LOCAL			
MATERIEL DE TRNSPORT			
FRAIS D'APPROCHE ET DIVERS			
FOND DE ROULEMENT			

FINANCEMENT :

	DECLARE	REALISE	OBSERVATIONS
CAPITAL SACIAL			
CREDIT A TERME			
C C A			
CREDIT LEASING			
CREDIT FOURNISSEUR			

PRODUCTION OU SERVICE

DESIGNATIONS	DECLARE		REALISE		OBSERVATIONS
	Q	V	Q	V	



APII

Formulaire

Code : FOR-RAP-03

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 3 sur 5

GENIE CIVIL ET AMENAGEMENT :

N	DESIGNATION	Q.	DECLARE	REALISE	OBSERVATIONS
1	Génie civil				
2	Aménagement				
	Amémement divers				
	Electricité				
	Sécurité				
	Rayonage				
	Fluide				
TOTAL					

EQUIPEMENT :

Equipement Importé			VALEUR		OBSERVATIONS
N	DESIGNATION	Q.	DECLARE	REALISE	
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL					



A.P.I.I.

Formulaire

Code : FOR-RAP-03

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 4 sur 5

Equipement Local			VALEUR		OBSERVATIONS
N	DESIGNATION	Q.	DECLARE	REALISE	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

MATERIEL DE TRANSPORT

MATERIEL DE TRANSPORT			VALEUR		OBSERVATIONS
N	DESIGNATION	Q.	DECLARE	REALISE	
1					
TOTAL					

F A D

F A D		VALEUR		OBSERVATIONS
N	DESIGNATION	DECLARE	REALISE	
1				
2				
TOTAL				



APII

Formulaire

Code : FOR-RAP-03

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 5 sur 5

FONDS DE ROULEMENT

N°	FONDS DE ROULEMENT	VALEUR		OBSERVATIONS
		DECLARE	REALISE	
	FR			
	TOTAL			

OBSERVATIONS

-SITUATION JURIDIQUE

SI LE PROJET EST REALISES OU PARTIELLEMENT REALISE :
DESCRIPTIF DES TRAVAUX DE GENIE CIVL ET AMENAGEMENTS

Autres observations



APII

Formulaire

Code : FOR-RAP-01

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 1 sur 5

N.REF:DRB/RS/..../2016

.....LE,

A LA DATE DU :.../../....

EFFECTUE PAR : Direction Régionale de

OBJET : Demande de bénéfice de la prime : projet d'extension ou renouvellement

IDENTIFICATION DU PROJET :

- N° ENTREPRISE :
- N° ADD DU PROJET
D'EXTENSION OU
DU
RENOUVELLEMENT :
- PROMOTEUR
- RAISON SOCIAL
- FORME JURIDIQUE
- NATURE DU PROJET
- IMPLANTATION
- ADRESSE
- TELEPHONE

	INVESTISSEMENTS REALISES AVANT EXTENSION OU RENOUVELLEMENT	INVESTISSEMENT REALISE DU PROJET D'EXTENSION OU DE RENOUVELLEMENT
INVESTISSEMENT		
EMPLOI		

ETAT D'AVANCEMENT DE PROJET DE CREATION :

Terrain	Génie Civil	E.Q.	E.P.	Date E.P.

INVESTISSEMENT :

 APII	Formulaire	Code : FOR-RAP-01
	RAPPORT DE SUIVI	Version : 00 Page 2 sur 5

FINANCEMENT :

	DECLARE	REALISE	OBSERVATIONS
CAPITAL SACIAL			
CREDIT A TERME			
C C A			
CREDIT LEASING			
CREDIT FOURNISSEUR			

PRODUCTION OU SERVICE

DESIGNATIONS	AVANT EXTENSION		EXTENSION		OBSERVATIONS
	Q	V	Q	V	

GENIE CIVIL ET AMENAGEMENT :



APII

Formulaire

Code : FOR-RAP-01

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 3 sur 5

N	DESIGNATION	Q.	AVANT EXTENSION	EXTENSION	OBSERVATIONS
1	Génie civil				
2	Aménagement				
	Aménagement divers				
	Electricité				
	Sécurité				
	Rayonage				
	Fluide				

EQUIPEMENT :

Equipement Importé			VALEUR		OBSERVATIONS
N	DESIGNATION	Q.	AVANT EXTENSION	EXTENSION	
1					
2					
3					
4					
5					



APII

Formulaire

Code : FOR-RAP-01

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 4 sur 5

Equipement Local			VALEUR		OBSERVATIONS
N	DESIGNATION	Q.	AVANT EXTENSION	EXTENSION	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

MATERIEL DE TRANSPORT

MATERIEL DE TRANSPORT			VALEUR		OBSERVATIONS
N	DESIGNATION	Q.	AVANT EXTENSION	EXTENSION	
1					

F A D

F A D			VALEUR		OBSERVATIONS
N	DESIGNATION		EXTENSION	EXTENSION	
1					
2					



APII

Formulaire

Code : FOR-RAP-01

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 5 sur 5

FONDS DE ROULEMENT

N°	FONDS DE ROULEMENT	VALEUR		OBSERVATIONS
		AVANT EXTENSION	EXTENSION	
	FR			
TOTAL				

OBSERVATIONS :

-SITUATION JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE AVANT LA DERNIERE EXTENSION OBJET DE LA DEMANDE DE BENEFICE DES AVANTAGES.

ETAT DE REALISATION DE L'ENTREPRISE AVANT LA DERNIERE EXTENSION OU RENOUELEMENT.

N°	N° DECLARATION	INVESTISSEMENT REALISE	DATE EP	DOA CORRESPONDANTE	SITUATION**
1				CF....	
2				CF....	
3					

** en activité-en arrêt- retiré-déchu-annulé-non réalisé

LES DETAILS DE REALISATION DU PROJET (situation avant la dernière extension objet de la demande des avantages) :

TERRAIN : valeur, superficie
Génie civil : état détaillé des réalisations avec superficie et cout
Aménagements : état détaillé
Equipements : observations

ETAT DE REALISATION DU PROJET D'EXTENSION (objet de la demande des avantages)

TERRAIN : valeur, superficie
Génie civil : état détaillé des réalisations avec superficie et cout
Aménagements : état détaillé
Equipements : observations (ETAT, installés ou non.....)
FAD : détails
FR : détails

Autres observations

 APII	PROCEDURE	PR-DEB-01
	Traitement des demandes de déblocage des avantages financiers	Version : 00
		Page 1 sur 4

1. Objet :

Cette procédure définit les dispositions à prendre pour le traitement des dossiers de demande de déblocage des avantages financiers prévus par le code d'incitations aux investissements au titre :

- ❖ L'encouragement au développement régional :
 - Prime d'investissement
 - Participation de l'Etat aux dépenses d'infrastructure
- ❖ L'encouragement au développement agricole :
 - Prime d'investissement
 - Prime d'étude
- ❖ L'encouragement des investissements des nouveaux promoteurs et les petites et moyennes entreprises :
 - Prime d'étude et d'assistance technique des nouveaux promoteurs et les petites et moyennes entreprises
 - Prime d'investissement des nouveaux promoteurs
 - Prise en charge du 1/3 du prix du terrain ou du bâtiment industriel nouveaux promoteurs
- ❖ Les avantages supplémentaires (Article 52) :
 - Prime d'investissement
 - Participation de l'Etat aux dépenses d'infrastructure.

2. Personnel concerné :

Les directeurs régionaux, le directeur central du CFGA, le directeur des avantages et le personnel chargé du traitement des dossiers au niveau régional et central.

3. Documents d'application :

Code	Désignation
LIS-DEB-01	Liste des documents de références
INS-DEB-01	Instruction pour l'évaluation des dossiers de demandes de déblocage des avantages financiers
C22	Check-list
FQ-DRA-01	Fiche de transmission
FOR-RAP-01	Rapport de suivi

4. Logigramme :



APII

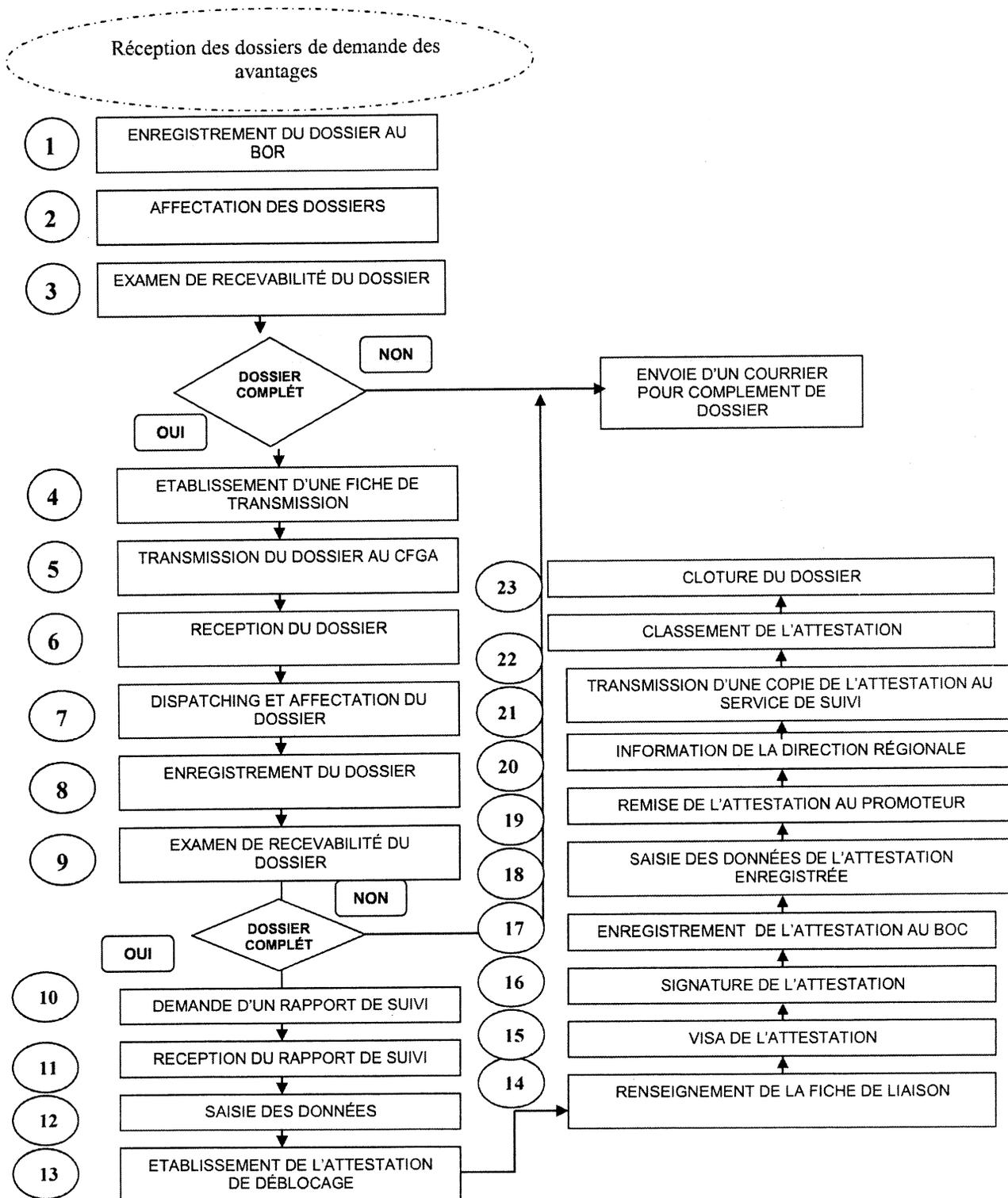
PROCEDURE

Traitement des demandes de deblocage des avantages financiers

PR-DEB-01

Version : 00

Page 2 sur 4



 APII	PROCEDURE	PR-DEB-01
	Traitement des demandes de déblocage des avantages financiers	Version : 00
		Page 3 sur 4

5. Description :

ETAPE	ACTIVITE	RESPONSABLE	DOCUMENT D'ENREGISTREMENT ET D'APPLICATION
1	Le dossier de demande de déblocage des avantages est déposé en 02 exemplaires dans le bureau d'ordre régional territorialement compétent. Les dossiers sont enregistrés et transmis au directeur régional.	Personnel du BOR	
2	Le dossier est affecté au personnel chargé des dossiers d'avantages	Directeur régional	
3	Le dossier est soumis à un examen de recevabilité : Si le dossier est incomplet le chargé du dossier envoie un courrier au promoteur pour demander un complément d'information.	Chargé des dossiers d'avantages	Check-list Instructions Liste des documents de référence
4	Si le dossier est complet, une fiche de transmission est établie par le chargé du dossier.	Chargé des dossiers d'avantages	Fiche de transmission
5	Le dossier est transmis par courrier au CFGA accompagné de la fiche de transmission.	Chargé des dossiers d'avantages Directeur régional	Fiche de transmission
6	Le dossier est enregistré au BOC et transmis au CFGA	Agent BOC	
7	Le dossier est dispatché par le directeur central du CFGA au directeur des avantages pour être affecté au personnel du CFGA	Directeur central CFGA Directeur des avantages	
8	Le dossier est enregistré sur l'application GU-ISO et une fiche de liaison est déclenchée.	Secrétariat du CFGA	Fiche de liaison
9	Le dossier est soumis à un examen de recevabilité. Si le dossier est incomplet le chargé du dossier envoie un courrier à la direction régionale pour demander le complément.	Personnel CFGA	Check-list Instructions Liste des documents de référence Fiche de transmission Rapport de suivi
10	Une fois le dossier est complet, le chargé du dossier envoie un courrier à la direction régionale demandant un rapport de suivi.	Personnel CFGA	Instructions Liste des documents de référence Fiche de liaison
11	Le rapport de suivi demandé est réceptionné au siège après avoir été établi par la direction régionale en question suite à une enquête physique du projet.	Directeur régional Agent BOC	
12	Les données relatives au dossier et au rapport de suivi sont saisies sur l'application « gestion des avantages »	Chargé du dossier	
13	L'attestation de déblocage est établie en 05 exemplaires	Chargé du dossier	Attestation
14	La fiche de liaison est renseignée	Chargé du dossier	Fiche de liaison
15	L'attestation établie est visée par la sous direction de déblocage et les directeurs du CFGA	la sous direction de déblocage et les directeurs du	Attestation Fiche de liaison

 APII	PROCEDURE	PR-DEB-01
	Traitement des demandes de déblocage des avantages financiers	Version : 00
		Page 4 sur 4

		CFGA	
16	L'attestation visée est signée par le directeur général de l'API	directeur général de l'API	Attestation
17	Une fois signée par le directeur général, l'attestation est enregistrée au BOC	Agent BOC	Attestation
18	Toutes les données de l'attestation enregistrées sont saisies sur l'application « gestion des avantages » (référence BOC et date)	Chargé du dossier	
19	L'attestation est remise au promoteur dans un délai maximum de 07 jours par lettre recommandée envoyée directement par la sous-direction de déblocage au promoteur. Dans le cas de retour de courrier par la poste, cette attestation peut être délivrée directement au promoteur contre décharge.	Chargé du dossier	
20	La direction régionale est informée par une copie de l'attestation	Chargé du dossier	
21	Transmission d'une copie de l'attestation au service de suivi des avantages	Chargé du dossier	
22	Le dossier de demande de déblocage ainsi que l'attestation et la fiche de liaison sont classés	Chargé du dossier	
23	Le dossier est clôturé	Chargé du dossier	Fiche de liaison

 APII	INSTRUCTION	INS-DEB-01
		Version : 00
	Déblochage des avantages financiers	Page 1 sur 3

N°	Actions à faire	Points d'attention
1	Vérification de la date de la décision d'octroi des avantages	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 ans de la date de demande de la 1ère tranche de la prime.
2	Examen des justificatifs de réalisation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Postes d'investissements approuvés : vérification du rapport de suivi ; ▪ Investissements non approuvés : indiquées en marge des postes d'investissement correspondants avec la mention non approuvé ; ▪ Contrats enregistrés (avec dates, signatures et cachet des contractants) ; ▪ Propriété de terrain, équipement et matériel de transport : au nom de la société et non pas le promoteur : <p><u>Terrain :</u></p> <p>Contrat d'achat, certificat de propriété, certificat d'enrôlement, certificat de possession et de disposition, jugement du tribunal, acte de partage. Le contrat d'achat doit être rédigé soit par : un notaire ou un avocat non stagiaire ou le conservateur de la propriété foncière.</p> <p><u>Génie Civil :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Expertise détaillée réalisée par un expert agréé auprès des tribunaux en bâtiment accompagnée nécessairement des photos (interne et externe) du projet avec indication de l'année de construction. ▪ La surface du génie civil est retenue dans la limite de la superficie approuvée au niveau de l'autorisation de bâtir (locaux techniques et administration hors logement d'habitations <p><u>Aménagement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Expertise détaillée réalisée par un expert agréé auprès des tribunaux : ▪ Le rapport d'expertise doit comprendre les factures dans le cas où les aménagements comportent des installations techniques (réseau informatique, installations de fluides ...) ou des devis comportant l'émargement de la caisse enregistreuse des organismes publics (STEG, SONEDE...), s'il y a lieu. ▪ Seules les rubriques approuvées des travaux d'aménagements sont retenues. <p><u>Equipements :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Equipements neufs : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Factures et ▪ Titre d'importation ou déclaration en douane pour les équipements importés. ❖ Equipements usagés /Equipement acquis, sans paiement/acquis par les entreprises totalement exportatrices non résidentes ou par les tunisiens

 APII	INSTRUCTION	INS-DEB-01
	Déblocage des avantages financiers	Version : 00 Page 2 sur 3

		<p>résidents à l'étranger.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Factures ou contrats enregistrés et ▪ Expertise d'un centre technique sectoriel ▪ Titres d'importation, les déclarations en douane ou les bons de sortie. <p><u>Matériel de Transport :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Facture ou contrat d'achat enregistré et ▪ Carte grise, et ▪ Titre d'importation pour le matériel importé. ▪ Expertise pour le matériel usagé <p><u>Frais d'approche et divers :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Factures, contrats, quittance portant cachet ou droit d'enregistrement ; ▪ Evaluation des brevets ou licences par un expert agréé dans la matière ou un centre technique ▪ Pour les Intérêts Intercalaire ne retenir que les intérêts avant la date d'entrée en activité sous réserve de présenter l'originale de l'attestation bancaire mentionnant le montant déjà réglé). <p><u>Fonds de roulement :</u></p> <p><i>Pour les projets de développement agricole et pour les projets ayant sollicité des encouragements au développement régional à partir du 15 mai 2011.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il s'agit des frais directs de fabrication pendant le démarrage (avant la date d'entrée en activité) justifiés par : Factures ou contrats d'achat des matières premières et emballages, ▪ Déclaration CNSS pour les salaires et charges salariales. ▪ Factures et quittances des Charges d'exploitation (loyers, électricité,...) avec mode de règlement.
2	Examen des justificatifs de règlement :	<p>Toute facture ou contrat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Respecter les obligations fiscales de facturation (mentionner obligatoirement le code de la TVA, la date, le numéro, le nom du fournisseur, le nom du client, la désignation, le cachet et la signature) ▪ Etre accompagné des justificatifs de règlement ▪ Echancier de règlement si paiement à terme <p>Tout règlement en espèces supérieur à 5000 dinars ne sera pas retenu conformément à la législation en vigueur.</p> <p>Les règlements par chèque :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copie du chèque émis par la société pour les personnes morales ou par le

 APII	INSTRUCTION	INS-DEB-01
	Déblochage des avantages financiers	Version : 00 Page 3 sur 3

		<p>promoteur pour les personnes physiques mentionnant le nom du bénéficiaire ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copie du relevé de compte correspondant ; ▪ Attestation de règlement délivré par la banque (date, cachet et signature) et précisant les numéros des chèques et montant ou indication, de ces éléments, sur la facture avec visa du fournisseur lorsqu'il s'agit d'un crédit fournisseur. <p>Les règlements par traites :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avis de débit ou d'opération avec indication du nom du bénéficiaire et comportant le cachet de la banque ; ▪ Une copie du relevé de compte correspondant ou l'avis d'opération ; ▪ Lorsqu'il s'agit d'un crédit fournisseur (même chose que celle indiquée au règlement par chèque) <p>Les règlements par virement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordre de virement ou de transfert ou avis d'opération visé par la banque ; ▪ Une copie du relevé de compte correspondant. <p>Autres modes de règlement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lettre de crédit irrévocable et confirmé accompagnée par l'avis de débit correspondant ; ▪ L'originale de l'attestation de règlement délivrée par la banque comportant le nom du bénéficiaire, la désignation et le montant de la facture ; ▪ Historique d'utilisation du crédit visé par la Banque ; ▪ Etat de déblochage par fournisseur visé par la banque.
3	<p>Examen de dossier de demande de déblochage des avantages supplémentaires article 52</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conformité des travaux d'infrastructure réalisés à ceux indiqués sur le décret, et ▪ Leurs prix de revient doivent être expertisés par l'AFI avant leur déblochage. ▪ L'attestation remise par l'AFI au promoteur précisant la nature de ces travaux et leur évaluation, pour se prévaloir du montant de la prise en charge auprès de la sous-direction de déblochage et de suivi des avantages. Dans le cas où le montant de la prise en charge est précisé sur le décret, le montant de la prime à débloquer ne peut en aucun cas le dépasser.



A.P.I.I.

LISTE DES DOCUMENTS DE REFERENCE

TRAITEMENT DES DEMANDES DE DBLOCAGE DES AVANTAGES FINANCIERS

Code : LIS-DEB-01

Version : 00

Page 1 sur 1

Sources d'information : Textes réglementaires

- Procès Verbal de la COA n° 01-94 du 17 juin 1994
- Procès Verbal 'de la COA n° 02-94 du 27 juillet 1994
- Note de service n° 6383 du 18 novembre 1996
- Note de service n° 18 du 03 janvier 1997
- Note de service n° 4307 du 27 avril 1999
- Note de service n° 15143 du 13 décembre 1999
- Note du Ministère du Développement Economique relative aux modalités de la prise en charge des travaux d'infrastructure n° 05-12 du 05 mars 1997.
- Note du Ministère du Développement Economique relative aux modalités de la prise en charge des travaux d'infrastructure et des terrains ou des locaux, du 28 avril 1999.
- Jurisprudence de la COA siégeant à l'APII.

 APII	Check - List	Code : C22
	Pièces à fournir pour les demandes de déblocage des avantages financiers	Version : 00
		Page 1 sur 7

Eligibilité :

Les promoteurs bénéficiaires d'une décision d'octroi d'avantage au titre de l'encouragement du développement régional, agricole, nouveaux promoteurs et PME ou d'un décret au titre des avantages supplémentaires ayant entamé la réalisation de leur projet.

Dépôt des dossiers :

Les dossiers de demande de déblocage doivent être déposés auprès de la **direction régionale de l'APII**, lieu d'implantation du projet.

Délais de dépôt des dossiers :

- Les demandes de déblocage de la 1^{ère} tranche de la prime doivent être déposées avant l'expiration d'une période de 5 ans à partir de la date de la décision d'octroi d'avantage.
- Les demandes de déblocage de la dernière tranche doivent être déposées dans un délai ne dépassant pas 3 ans à partir de la date de déblocage de la 1^{ère} tranche de la prime. Pour les projets dont les équipements ont été financés par un crédit fournisseur ou crédit leasing, cette date ne doit pas dépasser un mois de la date de la dernière échéance des crédits.
- La dernière tranche de la prime (3^{ème} ou 4^{ème}) ne peut être débloquée que si le projet est en activité.

Dernier délais pour les compléments de dossier :

Dans le cas où le dossier est incomplet, le promoteur est invité à fournir 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.

Les compléments de dossiers transmis au CFGA après plus de 6 mois de la date du dernier rapport de suivi doivent être automatiquement accompagnés d'un nouveau rapport de suivi actualisé, même si aucun nouvel élément de réalisation n'a été enregistré.

Délai global de la prestation:

45 jours à partir de la date de réception d'un dossier complet ou à partir de la réception d'un complément de dossier dont 15 jours pour la direction régionale compétente (y compris la transmission au siège) et 30 jours pour le siège à partir de la date d'enregistrement au BOC.



APII

Check - List

Pièces à fournir pour les demandes
de déblocage des avantages financiers

Code : C22

Version : 00

Page 2 sur 7

Déblocage	Conditions	Pièces à fournir
<p>Primes d'investissement, primes d'étude et prise en charge du 1/3 du prix du terrain ou du bâtiment :</p> <p>Elle représente :</p> <p>40% du montant total de la prime accordée (ou 30% si l'investissement est > 1 MD) pour les projets déclarés avant le 06 janvier 2008 ou,</p> <p>30% pour les projets déclarés après le 06 janvier 2008 ou,</p> <p>50% pour les projets sollicitant les avantages du DR après la date du 15 mai 2011 et ayant opté pour l'intégration de la prime dans le schéma de</p>	<p>Peuvent aussi bénéficier du déblocage de la première tranche les projets financés par fonds propres et entrés en activité mais n'ayant pas encore les justificatifs de règlement suffisants pour le déblocage de la deuxième tranche (taux réalisation > 80%, 60% ou 75% et taux de règlement 40%, 30% ou 50%).</p>	<ul style="list-style-type: none">• Une demande de déblocage sur papier libre spécifiant le nombre de tranches à débloquent• Une copie de la D.O.A pour les projets DR, DA, NP, PME ou une copie du décret accordant aux promoteurs les avantages prévus par l'article 52 du Code d'incitations aux investissements• Copie de la décision d'octroi des avantages• Copie des statuts enregistrés mentionnant le montant de la participation ou de la dotation remboursable pour le cas des nouveaux promoteurs• Déclaration d'existence et carte d'identification fiscale• Publication au JORT de la constitution de la Société pour les projets de création, ou PV de l'augmentation du capital pour les projets d'extension ou de renouvellement de matériel (avec CS supérieur ou égal à 30% des investissements pour les projets non totalement exportateur).• Extrait du registre de commerce ne dépassant pas six mois• Rapport du commissaire aux apports s'il y a lieu (les apports en nature terrain, génie civil ou équipement doivent être constituée d'éléments faisant partie du projet approuvé.• Justificatif de propriété du terrain ou contrat de location du local• Autorisation de bâtir ou autre pièce délivrée par les autorités compétentes• Approbation de l'étude d'impact par l'ANPE ou cahier de charge s'il y a lieu• Expertise détaillée du génie civil et des aménagements réalisés effectuée par un expert en bâtiment agréé auprès des tribunaux, appuyée par des photos internes externes (comportant le cachet de l'expert)• Si le rapport d'expertise comporte des installations techniques (installations de fluides, vapeur, d'électricité industrielles...) il doit être accompagné par des factures à l'appui.• Justificatifs de financement du projet, matérialisés soit par :<ul style="list-style-type: none">• Un contrat de crédit bancaire enregistré• Un contrat de crédit leasing enregistré avec échéancier de règlement et la dernière facture de loyer échu en plus l'originale de l'attestation de paiement auprès de la



APII

Check - List

Code : C22

Pièces à fournir pour les demandes
de déblocage des avantages financiers

Version : 00

Page 3 sur 7

financement		<p>société du Leasing mentionnant le montant réglé et le reste à payer soit de 40%,30% ou de 50% avec la condition que les équipements soient installés.</p> <ul style="list-style-type: none">un contrat de crédit fournisseur enregistré avec Facture des équipements, échéancier de règlement, avec la condition que les équipements doivent être installés, et justificatif de règlement d'au moins 30% du crédit fournisseur (facture du loyer ou reçu) avec les justificatifs bancaire de règlement. - ou la réalisation du poste équipement avec les justificatifs de règlement
Les Nouveaux Promoteurs et PME		<p>Fournir en plus :</p> <ul style="list-style-type: none">Notification de déblocage de la participation ou de la dotation du FOPRODI délivrée par la BCTLes statuts doivent mentionner obligatoirement la participation ou la dotation FOPRODIPour les nouveaux promoteurs, le dossier de déblocage de la première tranche permet aussi le déblocage de la totalité de la prise en charge du 1/3 du prix du terrain ou du bâtiment qui s'effectue sur la base d'un contrat d'achat du terrain ou du bâtiment. Le 1/3 du prix du terrain ou du génie civil sera calculé sur la base des montants approuvés par la commission.
Primes d'études (NP et PME)	La prime d'études est débloquée en une seule tranche dès l'obtention de la décision d'octroi des avantages.	<ul style="list-style-type: none">Dossier juridique de l'entreprise ;Facture définitive avec justificatifs de règlement des frais d'études.
Prime d'assistance technique (NP & PME)		<ul style="list-style-type: none">Factures définitives ;Justificatifs de règlement de 30% soit de la totalité du coût.



APII

Check - List

Pièces à fournir pour les demandes
de déblocage des avantages financiers

Code : C22

Version : 00

Page 4 sur 7

2ème tranche

représente 30% ou 40% du montant total de la prime accordée selon le cas.

Le déblocage est effectué après présentation des justificatifs de réalisation et de règlement avec un taux de réalisation > à 80 %, 60% ou 75% de l'investissement, selon le cas, sur la base des pièces à fournir :

- Cas de la réalisation totale du **poste équipement** : le déblocage de la deuxième et dernière tranche représente le reliquat du montant de la prime calculée en fonction du taux de réalisation de l'investissement.
- Cas de réalisation partielle du **poste équipement** qui affecte le schéma technique ou l'acquisition du matériel usagé au lieu du neuf :

Le dossier doit être réexaminé par la commission en cas d'acquisition de matériel usagé au lieu du neuf ou le taux de réalisation des

Génie civil et aménagements :

- Expertise du Génie civil et des aménagements effectués par un expert agréé ;
- Auprès des tribunaux en bâtiment appuyée par des photos interne et externe y compris les équipements et portant le cachet de l'expert.
- NB - la surface du génie civil est retenue dans la limite de la superficie approuvée au niveau de l'autorisation de bâtir (Locaux techniques et administration hors logement pour habitation) ;
- Factures avec mode de règlement des travaux d'aménagements non expertisés.

Equipements :

- Copies des Factures ou contrat d'achat des équipements neufs mentionnant le mode de règlement avec les justificatifs de règlement bancaire.
- Copie du Titre d'importation (déclaration en détail de marchandises sous douane)
- Avis de débit ou copies de chèques et relevé bancaires
- Expertise des équipements usagés (état et valeur) par un centre Technique Sectoriel (fournir l'original ou copie si l'original a été fourni lors de la demande de bénéfice) comportant en annexe les factures et les photos.
- Seuls les équipements en bon état ou en très bon état sont retenus.

Matériel de transport :

- Copie de facture ou du contrat d'achat avec justificatifs de règlement bancaire.
- Copie de la Carte Grise.

Frais d'approche et Divers (FAD):

- Copies des factures et des justificatifs de règlement bancaire relatives aux rubriques approuvées.



APII

Check - List

Code : C22

Pièces à fournir pour les demandes
de déblocage des avantages financiers

Version : 00

Page 5 sur 7

	<p>équipements est inférieur à 50 % et affecte le schéma technique du projet.</p> <ul style="list-style-type: none">• En cas des modifications importantes affectant les différentes composantes du projet et ses schémas techniques et ne constitue plus un cycle de production approuvé le dossier doit être réexaminé par la commission	<p>Fonds de Roulement :</p> <p>Pour le développement agricole ou le développement régional dont les demandes ont été déposées à partir du 15 mai 2011, commission CF10/2011 du 27 mai 2011 :</p> <p>Copies des factures des matières premières avec les justificatifs de règlement bancaire, quittances de loyer, déclaration trimestrielle des salaires et des salariés avant la date d'entrée en activité du projet.</p>
<p>Dernière tranche Selon le cas, La dernière tranche représente 20%, 40% ou 10% du montant total de la prime accordée, ou le reliquat du montant de la prime calculé en fonction du taux de réalisation de l'investissement approuvé.</p>	<p>Le déblocage est effectué après présentation des justificatifs de réalisation et de règlement avec un taux de réalisation < 60%, 80 % ou 90% et réalisation totale des équipements, sur la base des pièces à fournir :</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Une demande de déblocage en fonction de l'investissement réalisé et retenu par l'API, en précisant le ou les postes d'investissements non réalisés ou partiellement réalisés.▪ Un contrat de cession enregistré dans le cas d'équipement financé par un crédit leasing. <p><i>Le promoteur peut demander la révision du montant de la dernière tranche de la prime d'investissement dans un délai de un mois de la date de délivrance et avant son déblocage par la BCT.</i></p>

 APII	Check - List	Code : C22
	Pièces à fournir pour les demandes de déblocage des avantages financiers	Version : 00
		Page 6 sur 7

<p>Déblocage de la participation de l'Etat aux dépenses d'infrastructure</p>	<p>Au titre du développement régional et au titre des avantages supplémentaires (art. 52)</p> <p>Lorsque le schéma d'investissement comporte l'acquisition d'un terrain :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une attestation d'évaluation des travaux délivrée par L'AFI précisant les réalisations des travaux d'infrastructure et leur évaluation. ▪ Un rapport de suivi élaboré par de la direction régionale de l'APII du lieu d'implantation du projet. <p>Au titre du développement régional</p> <p>Le montant de la prise en charge est déterminé selon la localisation du projet (zone prioritaire ou non), et la superficie approuvée. Ce montant ne peut en aucun cas être supérieur à celui octroyé pour un terrain dans une zone Industrielle AFI située dans la même zone ou au titre du développement régional.</p> <p><i>Implantation dans une zone industrielle AFI ou aménageur agréé : le promoteur s'adresse à l'AFI ou à l'aménageur agréé et paie uniquement la quote-part mise à sa charge pour l'acquisition de son terrain selon la zone concernée et la superficie approuvée ou implantation en dehors d'une zone industrielle AFI ou aménageur agréé.</i></p>
<p>Déblocage du montant de la prise en charge Auprès de la banque centrale de Tunisie (BCT)</p>	<p>L'API délivre au promoteur une attestation de déblocage en une seule tranche. Le dossier de déblocage à transmettre par le promoteur à la BCT doit comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La demande de la banque intermédiaire ▪ Une copie de la décision d'octroi des avantages financiers ou du décret ▪ L'original de l'attestation de déblocage <p>La BCT notifiera à la banque intermédiaire et au promoteur la concrétisation du déblocage à son compte bancaire.</p>

 APII	Check - List	Code : C22
	Pièces à fournir pour les demandes de déblocage des avantages financiers	Version : 00
		Page 7 sur 7

NB :

- ❖ Pour les projets individuels financés par fonds propres, le déblocage des tranches de la prime n'est effectué que pour les projets réalisés avec un taux de réalisation supérieur ou égal à 50%, 60% ou 75% avec équipements installés.
- ❖ Tout projet ayant bénéficié d'une décision d'octroi d'avantage doit respecter les schémas d'investissement et de financement approuvé.
- ❖ Dans le cas de changement de la structure de financement (crédit bancaire au lieu de crédit leasing ou crédit fournisseur au lieu de crédit bancaire ou autre...), le promoteur doit fournir les pièces justificatives avant la mise à jour de l'ADD.
- ❖ Pour les nouveaux promoteurs ou les petites et moyennes entreprises toute modification doit faire l'objet d'une actualisation a travers la SICAR ou la Banque conventionnée.
- ❖ Toute réalisation effectuée avant l'ADD ou après une année de la date d'entrée en activité ne sera pas prise en considération lors du calcul de la prime d'investissement.
- ❖ l'APII se réserve le droit d'exiger pour certaines pièces, des copies certifiées conformes à l'original ou toute information ou précision jugée nécessaire pour le traitement du dossier de déblocage.
- ❖ Sont exclus du calcul du montant de la prime à débloquenter :
 - Les voitures de tourisme
 - Le matériel de transport de plus de 3 places
 - Le Matériel de transport usagé (plus qu'un an (1an) à partir de la date de l'acquisition et celui de la 1 ère mise en circulation)
 - La taxe sur la valeur ajoutée et autres taxes
 - Les factures et contrats réglés en totalité ou partiellement en **espèce** et dont le montant dépasse 5MD.

 APII	PROCEDURE	PR-NPP-01
	Traitement des demandes des avantages financiers pour les nouveaux promoteurs et les PME	Version : 00
		Page 1 sur 3

1. Objet :

Cette procédure définit les dispositions à prendre pour le traitement des dossiers de demande de bénéfice des avantages financiers prévus par le code d'incitations aux investissements au titre de l'encouragement des nouveaux promoteurs et les petites et moyennes entreprises.

2. Personnel concerné :

Le directeur central du CFGA, le directeur des avantages et le personnel chargé du traitement des dossiers des nouveaux promoteurs et des PME.

3. Documents d'application :

Code	Désignation
LIS-NPP-01	Liste des documents de références
LIS-AVA-01	Liste des avantages PME
LIS-AVA-02	Liste des avantages Nouveaux promoteurs
INS-NPP-01	Instruction pour l'évaluation des dossiers de demandes d'avantages financiers au titre de l'encouragement des nouveaux promoteurs et les PME.
C23	Check-list

4. Logigramme :



APII

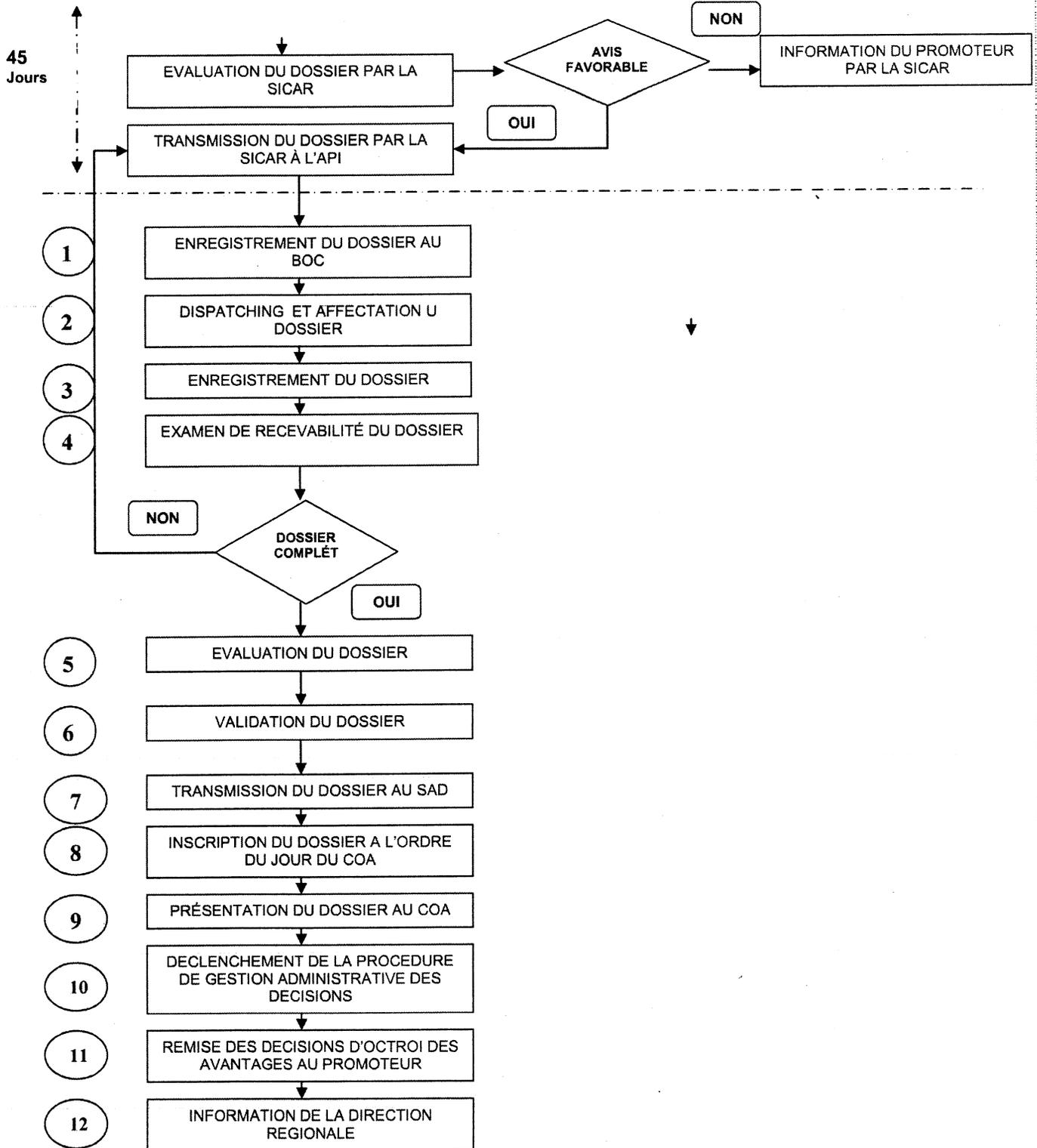
PROCEDURE

Traitement des demandes des avantages financiers pour les nouveaux promoteurs et les PME

PR-NPP-01

Version : 00

Page 2 sur 3



 APII	PROCEDURE	PR-NPP-01
		Version : 00
	Traitement des demandes des avantages financiers pour les nouveaux promoteurs et les PME	Page 3 sur 3

5. Description :

ETAPE	ACTIVITE	RESPONSABLE	DOCUMENT D'ENREGISTREMENT ET D'APPLICATION
1	Le dossier de demande d'avantages financiers au titre de l'encouragement des nouveaux promoteurs et les PME est déposé par la SICAR ou une banque au bureau d'ordre central de l'API pour être enregistré et transmis au CFGA.	Personnel du BOC	
2	Le dossier est dispatché par le directeur central du CFGA au directeur des avantages pour être affecté au personnel du CFGA	Directeur central CFGA Directeur des avantages	
3	Le dossier est enregistré sur l'application GU-ISO et une fiche de liaison est déclenchée.	Secrétariat du CFGA	Fiche de liaison
4	Le dossier est soumis à un examen de recevabilité. si le dossier est incomplet le chargé du dossier envoie un courrier à la SICAR/Banque pour demander le complément.	Personnel chargé des nouveaux promoteurs et PME	Check-list Instructions Liste des documents de référence
5	Une fois le dossier est complet, l'évaluation est entamée conformément à l'instruction de travail.	Personnel chargé des nouveaux promoteurs et PME	Instructions Liste des documents de référence Fiche de liaison
6	Le dossier est validé par le directeur central et le directeur des avantages.	Directeur central CFGA Directeur des avantages	Fiche de liaison
7	Une fois validé, le dossier est transmis au service administratif de gestion des décisions	Directeur des avantages	Fiche de liaison
8	Inscription du dossier à l'ordre du jour de la commission d'octroi des avantages	Responsable de la gestion administratif des décisions	Ordre du jour
9	Le dossier est présenté à la commission d'octroi des avantages pour décision.	Chargé du dossier	
10	La procédure de la gestion administrative des décisions est déclenchée.	Chargé de la gestion administrative des	PV

 APII	INSTRUCTION	INS-NPP-01
		Version : 00
	Evaluation des dossiers de demandes d'avantages financiers pour les nouveaux promoteurs et les PME	Page 1 sur 4

N°	Actions à faire	Points d'attention
1	Evaluation de la superficie et la valeur du terrain	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Soit selon le cas :</u> <ul style="list-style-type: none"> • La promesse de vente d'un terrain ; • La lettre d'affectation d'un terrain délivrée par l'AFI ; • La copie du titre de propriété ; • Le contrat d'achat enregistré. ▪ Taille du projet et de ses spécificités (aires de stockage et de circulation, dépôt des matières premières, produits finis et autres) ; ▪ Prix du terrain est évalué sur la base des prix pratiqués par l'AFI dans la zone la plus proche du lieu d'implantation du projet et dans la limite du quote-part à payer par le promoteur ; ▪ Les terrains ayant bénéficié des avantages financiers, dans le cadre du code d'incitation aux investissements et ayant servi à la réalisation des projets d'investissement ne seront pas retenus qu'après régularisation de leurs situations auprès du Ministère des Finances.
2	Evaluation des travaux d'aménagement	<ul style="list-style-type: none"> • Travaux de terrassement • V. R. D. • Branchement STEG • Branchement SONEDE • Installation téléphonique • Travaux d'infrastructure (ouverture piste, accès, plateforme) • Installation de traitement des effluents (fosse septique ...) • Installation de protection incendie • Autres dépenses d'aménagement • Installation sanitaire • installation électrique • Installation des fluides • Installation du gaz • Installation d'éclairage extérieur • Installation de télésurveillance • Clôture • Aménagement extérieur • Forage des puits • Aménagement d'une piste d'accès • Réalisation d'une plateforme • Ouvrage construit en béton pour station de traitement d'eau • Amenée d'électricité (ligne électrique) • Adduction d'eau • Travaux de menuiserie • Travaux de peinture • Construction de bassins de margine • Construction de piles de stockage d'huile

 APII	INSTRUCTION	INS-NPP-01
		Version : 00
	Evaluation des dossiers de demandes d'avantages financiers pour les nouveaux promoteurs et les PME	Page 2 sur 4

		<ul style="list-style-type: none"> • Construction de bacs de réception d'olives • Revêtement du sol • Puits perdus ; • Autres (à préciser) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentation des devis ou de l'expertise détaillée pour les travaux des bâtiments et VRD réalisés. ▪ Explications fournies des revêtements spéciaux des murs et des fondations spéciales, plate-forme, silos de stockage... nécessaires à l'activité envisagée pour qu'ils soient retenus.
3	Evaluation des travaux de génie civil	<ul style="list-style-type: none"> • Surface couverte : <ul style="list-style-type: none"> ○ La taille (doit être proportionnelle aux besoins du projet) ; ○ Le nombre des équipements et de leur «lay-out » ; • Prix du mètre carré couvert : les fourchettes de prix sont adoptées selon la nature du bâtiment réalisé (dur ou charpente) ; • Devis ou expertise détaillée pour les spécificités du projet (construction d'un laboratoire, isolation, hauteur, revêtements spéciaux du sol et des murs). • Plan délivré par un architecte ainsi que l'autorisation (s'il ya lieu) de bâtir pour les bâtiments existants. • Non retenus les bâtiments édifiés sur un terrain exploité sous forme de location quel que soit la durée, sont retenus les bâtiments construits sur des terrains appartenant à l'Etat.
4	Evaluation des équipements	<ul style="list-style-type: none"> • La capacité et les caractéristiques techniques des équipements prévus ; • Conformité des équipements à la nature de l'activité envisagée ; • Etat des équipements : <ul style="list-style-type: none"> ○ Equipements neufs : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Factures proforma présentées des équipements à acquérir (valeur en HTVA) ; ○ équipements usagés : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Etat et valeur des équipements : l'original du rapport d'expertise des centres techniques sectoriels. ❖ Seuls les équipements en très bon ou en bon état sont pris en compte pour le calcul de la prime d'investissement. ❖ L'état des principaux équipements de production conditionne l'octroi des avantages aux autres postes d'investissement. ❖ Le contrat d'achat des équipements usagés doit être

	INSTRUCTION	INS-NPP-01
		Version : 00
APII	Evaluation des dossiers de demandes d'avantages financiers pour les nouveaux promoteurs et les PME	Page 3 sur 4

		enregistré ; Les équipements qui ont déjà servi à la réalisation d'un projet ayant bénéficié des avantages fiscaux ou financiers dans le cadre du code d'incitations aux investissements ne seront pas retenus dans le calcul de la prime.
5	Evaluation du matériel de transport	<ul style="list-style-type: none"> • Seul le matériel utilitaire à 2 portes et à l'état neuf ou dont la date de première mise en circulation ne dépasse pas une année de la date d'acquisition est pris en compte pour le calcul de la prime. • La charge utile du matériel de transport à acquérir est déterminée en fonction de la capacité de production du projet : Il est retenu une charge utile équivalente à 10% de la capacité de production.
6	Evaluation des Frais d'approche et divers FAD	<ul style="list-style-type: none"> • Frais d'études • Frais de transit et d'assurance • Frais de montage et installation du matériel • Intérêts intercalaires • Prospection et déplacement • Licence et Know how • Mobilier de bureau • Divers et imprévus • Frais d'établissement • Frais de voyages et déplacements • Frais de marketing et publicité • Frais de formation et d'assistance technique • Fluctuation du taux de change • Commission bancaire • Transport du matériel • Frais antérieurs au démarrage • Droits et taxes à l'importation • Frais de constitution • Frais financiers • Autres (à préciser). • Le détail des frais d'approche et divers mentionnant les montants correspondants à chaque rubrique. Certaines rubriques doit être appuyé par des devis estimatifs.
6	Evaluation du Fonds de roulement	<ul style="list-style-type: none"> • Les besoins en charge d'exploitation courantes (matières premières, charges salariales etc) nécessaires avant la date l'entrée en production. • La prime d'investissement est calculée sur la base d'un fond de roulement ne dépassant pas 10% du coût de l'investissement.



API

INSTRUCTION

INS-NPP-01

Version : 00

Page 4 sur 4

Evaluation des dossiers de demandes d'avantages financiers
pour les nouveaux promoteurs et les PME



APII

LISTE DES DOCUMENTS DE REFERENCE

Code : LIS-NPP-01

Version : 00

Evaluation des dossiers de demandes d'avantages financiers
pour les nouveaux promoteurs et les PME

Page 1 sur 1

Sources d'information : Textes réglementaires

**Article 45 de la loi n° 73-82 du 31 Décembre 1973 portant création du Fonds de Promotion et de Décentralisation Industrielles (FOPRODI) ;

** Code d'Incitations aux Investissements promulgué par la loi n°93-120 du 27 Décembre 1993, tel que modifié par les textes subséquents et notamment la loi n° 2007-69 du 27 Décembre 2007 relative à l'Initiative Economique et la loi n° 2007-70 du 27 Décembre 2007 portant Loi de Finances pour l'année 2008 ;

**Code des Organismes de Placement Collectif promulgué par la loi n°2001-83 du 24 Juillet 2001, tel que complété par la loi n°2005-105 du 19 Décembre 2005, relative à la création des fonds communs de placement à risque.

**Décret-loi n° 2011-28 du 16 Avril 2011 portant des mesures fiscales et financières pour la relance de l'économie nationale.

** Décret n°78-578 du 9 Juin 1978, portant refonte de la réglementation du FOPRODI, tel que modifié et complété par les textes subséquents et notamment le décret n° 2008-386 du 11 Février 2008 ;

* *Décret n°94-489 du 21 Février 1994 fixant le taux minimum de fonds propres, tel que modifié par les décrets n° 99-472 du Premier Mars 1999 et 2004-2552 du 2 Novembre 2004 ;

** Décret n° 94-492 du 28 Février 1994, portant fixation des listes des activités relevant des secteurs prévus par les articles 1,2,3 & 27 du Code d'Incitations aux Investissements tel que modifié et complété par les textes subséquents et notamment le décret n° 2007-4194 du 27 Décembre 2007

**Décret n°2008-388 du 11 Février 2008, portant encouragement des nouveaux Promoteurs, des Petites et Moyennes Entreprises, des Petites Entreprises et des Petits Métiers, abrogeant les décrets n°94-538, n°94-814 et n°99-484 et tel que modifié par le décret n°2011-442 du 26 Avril 2011 et le décret n°2009-36 du 13 Janvier 2009 et le décret n°2009-2753 du 28 Septembre 2009.

* *Décret n°94-539 du 10 Mars 1994, portant fixation des primes ,des listes des activités et des projets d'infrastructure et d'équipements collectifs éligibles aux encouragements au titre du développement régional, tel que modifié et complété par les textes subséquents et notamment par le décret n°2008-389 du 11 Février 2008, le décret n°2009-1501 du 18 Mai 2009 , le décret n°2009-2752 du 28 Septembre 2009, le décret n°2011-528 du 09 Mai 2011 et par le décret n°2011-3197 du 18 Octobre 2011.

** Décret n° 99-483 du 1er Mars 1999 portant délimitation des zones d'encouragement au développement régional, tel que modifié et complété par les textes subséquents et notamment le décret n° 2008-387 du 11 Février 2008.

**Décret n°94-494 du 28 Février 1994 relatif à la détermination des modalités d'application de la prise en charge par l'Etat de la contribution patronale au régime légal de la sécurité sociale, tel que modifié par les décrets n°95-1729 du 25 Septembre 1995 et n°2002-582 du 12 Mars 2002.

 APII	Check - List	Code : C23
	Pièces à fournir pour les demandes	Version : 00
	Demandes d'avantages financiers pour les nouveaux promoteurs et les PME	Page 1 sur 5

Eligibilité :

Nouveaux promoteurs qui sont les personnes physiques de nationalité tunisienne regroupées ou non en sociétés ayant l'expérience ou les qualifications requises, assumant personnellement et à plein temps la responsabilité de la gestion de projet, ne disposant pas suffisamment de biens propres mobiliers ou immobiliers et réalisant leur premier projet d'investissement.

Activités éligibles :

- Les activités dans les industries manufacturières.
- Les activités de service.

Les investissements éligibles :

- Les investissements de création dont le coût global, fonds de roulement inclus, ne dépasse pas dix millions de dinars.
- Les investissements dont le schéma de financement du projet comporte au moins 30% de fonds propres. Il est à noter que la dotation ou la participation du FOPRODI se calcule sur des fonds propres ou un capital compris entre 30% et 40% du coût de l'investissement.
- Les investissements d'extension, à condition que l'investissement global de la société, y compris les immobilisations nettes ne dépasse pas dix millions de dinars.
- Les investissements d'extension réalisés par les entreprises initialement financées par le FOPRODI (nouveaux promoteurs) ou par le FONAPRAM (petits métiers) dans les mêmes conditions sus mentionnées.
- Le capital social des projets à financer dans ce cadre ne peut en aucun cas excéder 50% du coût du projet.
- La participation de la SICAR ne doit pas dépasser 50% de la valeur du capital social réel.

Intervention du FOPRODI

- Le FOPRODI intervient sous forme de participation dans le capital ou de dotation remboursable.
- Le concours du FOPRODI en faveur des nouveaux promoteurs n'est octroyé que dans le cas où le projet comporte une participation SICAR dans le capital de la société à créer qui prendra la forme juridique d'une Société Anonyme.
- La dotation est accordée pour les investissements inférieur ou égal à 1.000.000 DT, Elle est sollicitée auprès des Banques conventionnées pour la gestion du FOPRODI. Elle est remboursée sur 12 ans avec 5 ans de délai de grâce.

 APII	Check - List	Code : C23
	Pièces à fournir pour les demandes	Version : 00
	Demandes d'avantages financiers pour les nouveaux promoteurs et les PME	Page 2 sur 5

Dépôt des dossiers :

Les demandes pour le bénéfice des avantages accordés aux nouveaux promoteurs et à la PME doivent être transmises à l'Agence de Promotion de l'Industrie et l'Innovation par l'intermédiaire d'une banque (pour la dotation) ou d'une SICAR (pour la participation) conventionnée pour la gestion du FOPRODI au plus tard **45 jours** de la date de dépôt du dossier par le promoteur.

Dernier délai pour les compléments de dossier :

Dans le cas où le dossier est incomplet, le promoteur ainsi que la SICAR sont invités à fournir les pièces manquantes dans un délai ne dépassant pas 6 mois à partir de la date du courrier de l'APII, faute de quoi, le dossier sera définitivement classé.

Délai global de la prestation:

30 jours à partir de la date de réception d'un dossier complet ou à partir de la réception d'un complément de dossier.



APII

Check - List

Pièces à fournir pour les demandes
Demandes d'avantages financiers pour les nouveaux promoteurs et les PME

Code : C23

Version : 00

Page 3 sur 5

postes d'investissement	Pièces à fournir
	Dossier : <ul style="list-style-type: none">▪ 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	<ul style="list-style-type: none">▪ Copie du titre de propriété ;▪ Contrat d'achat enregistré par l'administration fiscale ;▪ Lettre d'affectation du terrain par l'AFI ou promesse de vente ;▪ Autres pièces justifiant la propriété du terrain.
2-Génie civil	<ul style="list-style-type: none">▪ 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 ou accord des autorités régionales pour l'implantation du projet ;▪ Le plan d'implantation des équipements (Lay out) s'il y a lieu).
3-Aménagement	<ul style="list-style-type: none">▪ 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).

 APII	Check - List	Code : C23
	Pièces à fournir pour les demandes	Version : 00
	Demandes d'avantages financiers pour les nouveaux promoteurs et les PME	Page 4 sur 5

<p>4-Equipements</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Pour les équipements neufs:</i> 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. . ❖ <i>Pour les équipements usagés :</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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) <p>Seuls les équipements en bon état seront retenus</p>
<p>5 - Matériel de transport</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Factures proforma <i>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.</i>
<p>6-Frais d'approche et divers (FAD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Devis estimatifs ou factures des différentes rubriques des frais d'approche et divers. <p>Les FAD comprennent à titre indicatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

 APII	Check - List	Code : C23
	Pièces à fournir pour les demandes	Version : 00
	Demandes d'avantages financiers pour les nouveaux promoteurs et les PME	Page 5 sur 5

7-Assistance Technique*	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.

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

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

- 1- La constitution juridique de la société doit intervenir après l'obtention de la décision d'octroi d'avantages.
- 2- L'APII se réserve le droit d'exiger toute autre pièce jugée nécessaire pour l'instruction du dossier.
- 3- Toute non-conformité des indications de la fiche individuelle du promoteur avec l'enquête fiscale entraîne le rejet du dossier.

 API	INSTRUCTION	LIS-AVA-01
	Liste des avantages financiers Pour les PME	Version : 00
		Page 1 sur 4

Structure du capital social dans les zones hors développement régional et dans les 1ers et 2èmes groupes de zones d'encouragement au développement régional

Participation FOPRODI	1ere tranche jusqu'à 2MD	2ème tranche de 2MD à 10 MD
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ FOPRODI : Max 30% du capital social minimum ▪ SICAR : Min égal à la participation du FOPRODI ▪ Promoteur et autres actionnaires : le reliquat du capital social réel de la première tranche 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ FOPRODI : Maximum 10% du capital social minimum additionnel ▪ SICAR : Minimum égal à la participation du FOPRODI ▪ Promoteur et autres actionnaires : le reliquat du capital social réel de la deuxième tranche

Structure du capital social dans les zones d'encouragement au développement régional prioritaires

Participation FOPRODI	1ere tranche jusqu'à 2MD	2ème tranche de 2MD à 10 MD
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ FOPRODI : Max 40% du capital social minimum ▪ -SICAR : Min égal à la participation du FOPRODI ▪ - Promoteur et autres actionnaires : le reliquat du capital social réel de la première tranche 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ FOPRODI : Maximum 10% du capital social minimum additionnel ▪ SICAR : Min égal à la participation du FOPRODI ▪ Promoteur et autres actionnaires : le reliquat du capital social réel de la deuxième tranche

NB :

- Le capital social minimum est compris entre 30% et 40% de l'investissement global.
- Le capital social additionnel minimum est compris entre 30% et 40% de l'investissement additionnel.
- La participation de la SICAR ne doit pas dépasser 50 % de la valeur du capital social réel.

❖ **DOTATION FOPRODI**

La dotation est accordée à un ou plusieurs actionnaires dans le projet parmi les personnes physiques de nationalité tunisienne qui fournissent un apport en fonds propres égal au moins à 10% du capital social minimum pour les investissements dont le coût global est inférieur ou égal à 1.000.000 DT.

Le montant de la DOTATION remboursable représente 30% du capital social minimum et peut atteindre 40% du capital dans le cas où le projet est implanté dans une zone de développement régional prioritaire.

 API	INSTRUCTION	LIS-AVA-01
	Liste des avantages financiers Pour les PME	Version : 00 Page 2 sur 4

Primes	Autres avantages et primes au titre de l'encouragement des PME
Prime d'étude et d'assistance technique	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 70% du coût de l'étude et de l'assistance technique plafonnée à 20 000 DT répartie comme suit : 5.000 DT prime d'étude, 3.750 dinars par type d'assistance technique.
Prime au titre des investissements immatériels	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 50% du coût des investissements immatériels
Prime au titre des investissements technologiques prioritaires	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 50% du coût des investissements technologiques prioritaires, plafonné à 100 000 DT.

Projets implantés dans le 1er groupe de zones d'encouragement au développement régional.

Primes	Au titre des nouveaux promoteurs	Au titre du développement régional
Prime au titre des investissements immatériels	50% du coût des investissements immatériels	
Prime au titre des investissements technologiques prioritaires	50% du coût des investissements technologiques prioritaires plafonnée à 100.000 DT	
Prime d'investissement		8% de l'investissement taxes et fonds de roulement exclus, plafonnée à 500 000 DT.
Prime au titre de participation de l'Etat aux dépenses d'infrastructure		25% des montants engagés par l'entreprise
Prise en charge de l'Etat de la contribution patronale au régime légal de la sécurité sociale		Pendant 5 ans et d'une manière dégressive.

NB :

Conformément à l'article 62 du code d'incitations aux investissements, le cumul des primes ne doit pas dépasser 25% de l'investissement global (hors prise en charge des travaux d'infrastructure)

** l'avantage de la prise en charge de la contribution patronale au régime légal de la sécurité sociale est appliqué aux projets déclarés à partir du Premier Janvier 2011.

 API	INSTRUCTION	LIS-AVA-01
		Version : 00
	Liste des avantages financiers Pour les PME	Page 3 sur 4

Projets implantés dans le 2ème groupe de zones d'encouragement au développement Régional.

Primes	Au titre des nouveaux promoteurs	Au titre du développement régional
Prime au titre des investissements immatériels	50% du coût des investissements immatériels	
Prime au titre des investissements technologiques prioritaires	50% du coût des investissements technologiques prioritaires plafonnée à 100.000 DT	
Prime d'investissement		15% de l'investissement, taxes et fonds de roulement exclus, plafonnée à 1000.000 dinars
Prise en charge de l'Etat aux dépenses d'infrastructure		75% des montants engagés par l'entreprise
Prise en charge de l'Etat de la contribution Patronale au régime légal de la Sécurité sociale		Prise en charge totale de la contribution Patronale au régime légal de la Sécurité sociale pendant 5 ans à partir de la date d'entrée en activité effective et d'une quote part (80% 65% 35% 20%) pour une période additionnelle de 5 ans.

NB :

Conformément à l'article 62 du code d'incitations aux investissements le cumul des primes accordées au titre de l'encouragement des PME et au titre du développement régional ne doit pas dépasser 25% de l'investissement compte non tenu, de la prise en charge des dépenses d'infrastructure.

** l'avantage de la prise en charge de la contribution patronale au régime légal de la sécurité sociale est appliqué aux projets déclarés à partir du Premier Janvier 2011.

Projets implantés dans les zones d'encouragement au développement Régional prioritaire.

Primes	Au titre des nouveaux promoteurs	Au titre du développement régional
Prime au titre des investissements immatériels	50% du coût des investissements immatériels	
Prime au titre des investissements technologiques prioritaires	50% du coût des investissements technologiques prioritaires plafonnée à 100.000 DT	

 API	INSTRUCTION	LIS-AVA-01
		Version : 00
	Liste des avantages financiers Pour les PME	Page 4 sur 4

Prime d'investissement		25% de l'investissement, taxes et fonds de roulement exclus, plafonnée à 1.500.00 DT
Prime au titre de participation de l'Etat aux dépenses d'infrastructure		85% des montants engagés par l'entreprise
Prise en charge de l'Etat de la contribution patronale au régime légal de la sécurité sociale		Prise en charge totale de la contribution Patronale au régime légal de la Sécurité sociale pendant 10 ans

NB :

Conformément à l'article 62 du code d'incitations aux investissements, le cumul des primes accordées au titre de l'encouragement des PME et au titre du développement régional ne doit pas dépasser 25% de l'investissement, compte non tenu, de la prise en charge des dépenses d'infrastructure.,

** l'avantage de la prise en charge de la contribution patronale au régime légal de la sécurité sociale est appliquée aux projets déclarés après le Premier Janvier 2011.

 APII	INSTRUCTION	LIS-AVA-02
		Version : 00
	Liste des avantages financiers Pour les nouveaux promoteurs	Page 1 sur 4

Avantages financiers		
Participation FOPRODI	1ere tranche jusqu'à 2MD	2ème tranche de 2MD à 10 MD
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur : Min 10 % du capital social minimum ▪ FOPRODI : Max 60% du capital social minimum ▪ SICAR : Min 10% du capital social minimum ▪ Autres actionnaires : le reliquat 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur : Minimum 20 % du capital social minimum additionnel ▪ FOPRODI : Maximum 30% du capital social minimum additionnel ▪ SICAR : Minimum 20% du capital social additionnel ▪ Autres actionnaires : le reliquat (soit 30%)
Projets implantés hors zones d'encouragement au Développement Régional		
Primes	Au titre de l'encouragement des nouveaux promoteurs	
Prime d'investissement	10% de la valeur des équipements hors taxes plafonnée à 100 000 DT.	
Prime d'étude et d'assistance technique	70% du coût de l'étude et de l'assistance technique plafonnée à 20 000 DT répartie comme suit : 5.000 DT prime d'étude, 15000 DT d'assistance technique.	
Prime au titre des investissements immatériels	50% du coût des investissements immatériels	
Prime au titre des investissements technologiques prioritaires	50% du coût des investissements technologiques plafonnés à 100 000DT.	
Prime au titre de la prise en charge du prix du terrain ou des locaux nécessaires au projet	1/3 du prix du terrain ou du bâtiment plafonné à 30 000 DT.	
Prise en charge de l'Etat de la contribution Patronale au régime légal de la sécurité	Pour une durée de cinq (5) ans à partir de l'entrée en activité effective.	

 APII	INSTRUCTION	LIS-AVA-02
		Version : 00
	Liste des avantages financiers Pour les nouveaux promoteurs	Page 2 sur 4

sociale	

Projets implantés dans le 1er groupe de zones d'encouragement au développement régional.

Primes	Au titre des nouveaux promoteurs	Au titre du développement régional
Prime d'investissement	10% de la valeur des équipements hors taxes plafonnée à 100 000 DT	8% de l'investissement, taxes et fonds de roulement exclus, plafonnée à 500.000 DT.
Prime au titre de la prise en charge du prix du terrain ou des locaux nécessaires au projet	1/3 du prix du terrain ou du bâtiment plafonné à 30.000 DT	
Prime au titre des investissements immatériels	50% du coût des investissements immatériels	
Prime au titre des investissements technologiques prioritaires	50% du coût des investissements technologiques prioritaires plafonnée à 100.000 DT	
Prime au titre de participation de l'Etat aux dépenses d'infrastructure		25% des montants engagés par l'entreprise
Prise en charge de l'Etat de la contribution patronale au régime légal de la sécurité sociale	Totale pendant cinq ans.	

Projets implantés dans le 2ème groupe de zones d'encouragement au développement Régional.

Primes	Au titre des nouveaux promoteurs	Au titre du développement régional
Prime d'investissement	10% de la valeur des équipements hors taxes plafonnée à 100 000 dt	15 % de l'investissement, taxes et fonds de roulement exclus, plafonnée à 1.000.000 dinars.
Prime au titre de la prise en charge du	1/3 du prix du terrain ou du bâtiment plafonné à 30.000 dt	

 APII	INSTRUCTION	LIS-AVA-02
		Version : 00
	Liste des avantages financiers Pour les nouveaux promoteurs	Page 3 sur 4

prix du terrain ou des locaux nécessaires au projet		
Prime au titre des investissements immatériels	50% du coût des investissements immatériels	
Prime au titre des investissements technologiques prioritaires	50% du coût des investissements technologiques prioritaires plafonné à 100.000 DT	
Prime au titre de participation de l'Etat aux dépenses d'infrastructure		75% des montants engagés par l'entreprise
Prise en charge de l'Etat de la contribution patronale au régime légal de la sécurité sociale	Totale pendant cinq ans.	
<p>NB : Conformément à l'article 62 du code d'incitations aux investissements, le cumul de toutes les primes (hors prise en charge des travaux d'infrastructure) ne doit pas dépasser 25% de l'investissement global.</p> <p>*** l'avantage de la prise en charge de la contribution patronale au régime légal de la sécurité sociale est appliqué aux projets déclarés à partir du Premier Janvier 2011.</p>		
Projets implantés dans les zones d'encouragement au développement régional prioritaires		
Primes	Au titre des nouveaux promoteurs	Au titre du développement régional
Prime d'investissement		30 % de l'investissement, taxes et fonds de roulement exclus plafonnée à 2.000.000 DT.
Prime au titre de la prise en charge du prix du terrain ou des locaux nécessaires au projet	-	-
Prime au titre de la prise en charge de l'Etat aux dépenses d'infrastructure		85% des montants engagés par l'entreprise
Prise en charge de l'Etat de la		Totale pendant 10 ans

 APII	INSTRUCTION	LIS-AVA-02
		Version : 00
	Liste des avantages financiers Pour les nouveaux promoteurs	Page 4 sur 4

contribution patronale au régime légal de la sécurité sociale		
Prime au titre des investissements immatériels	50% du coût des investissements immatériels	
Prime au titre des investissements technologiques prioritaires	50% du coût des investissements technologiques prioritaires plafonnée à 100.000 DT	
<p>NB : *Conformément à l'article 62 du code d'incitations aux investissements, le cumul des primes accordées au titre des nouveaux promoteurs et au titre du développement régional ne doit pas dépasser 30% de l'investissement, plafonnée à 2.000.000 dinars, compte non tenu des participations de l'Etat à la prise en charge des travaux d'infrastructure.</p> <p>*** l'avantage de la prise en charge de la contribution patronale au régime légal de la sécurité sociale est appliqué aux projets déclarés à partir du Premier Janvier 2011.</p>		

 APII	PROCEDURE	PR-AHA-01
		Version : 00
	Traitement des demandes d'attestation d'habilitation pour le bénéfice des avantages de l'article 39 du code d'incitation aux investissements	Page 1 sur 4

1. Objet :

Cette procédure définit les dispositions à prendre pour le traitement des dossiers de demande d'octroi de l'attestation d'habilitation pour le bénéfice des avantages de l'article 39 du code d'incitation aux investissements.

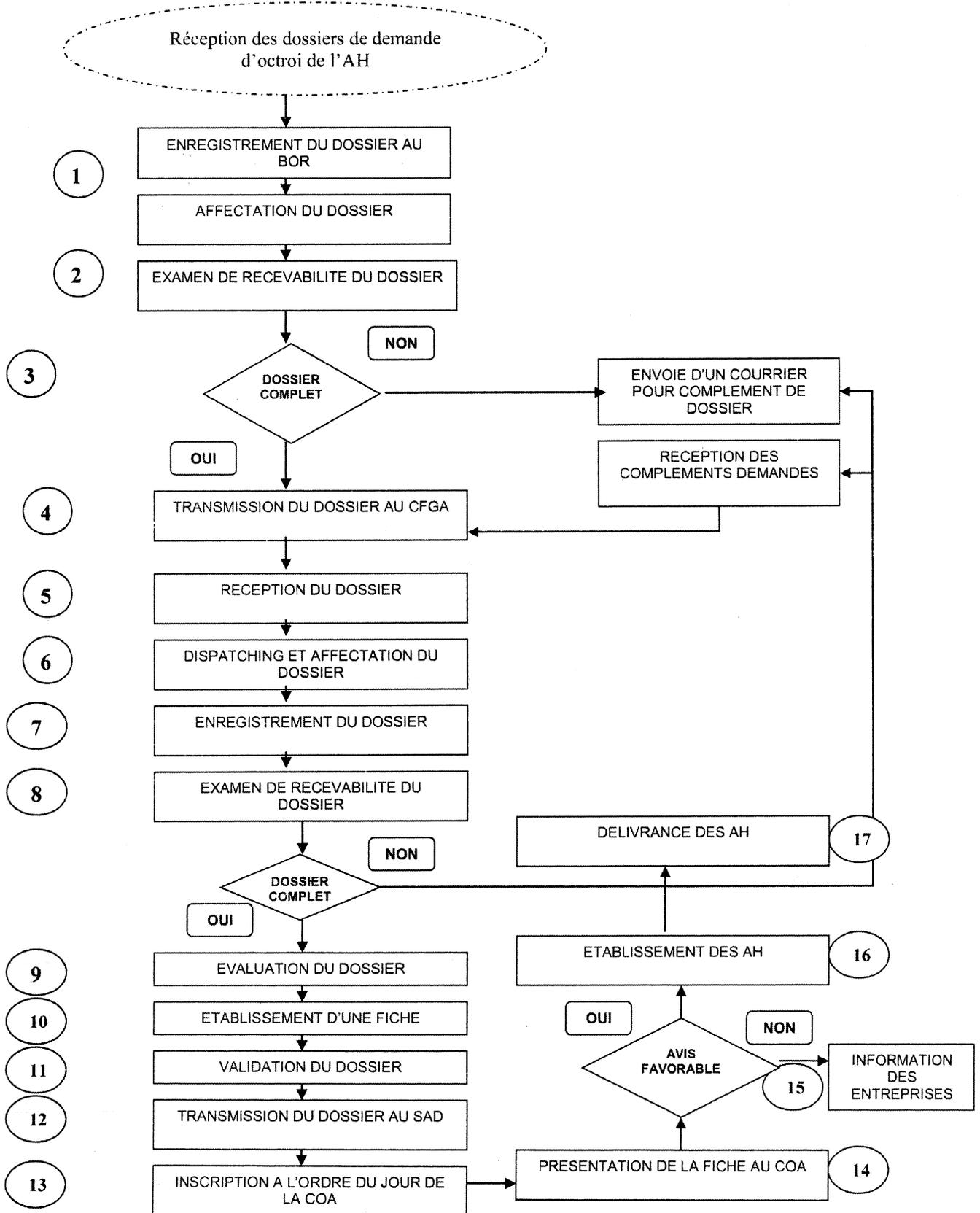
2. Personnel concerné :

Le directeur central du CFGA, le directeur des avantages, les directeurs régionaux et le personnel chargé du traitement des dossiers au niveau régional et central.

3. Documents d'application :

Code	Désignation
LIS-AHA-01	Liste des documents de références
C21	Check-list
FQ-AHA-01	Attestation d'habilitation
FQ-AHA-02	Fiche présentation COA

4. Logigramme :



 APII	PROCEDURE	PR-AHA-01
		Version : 00
	Traitement des demandes d'attestation d'habilitation pour le bénéfice des avantages de l'article 39 du code d'incitation aux investissements	Page 3 sur 4

5. Description :

ETAPE	ACTIVITE	RESPONSABLE	DOCUMENT D'ENREGISTREMENT ET D'APPLICATION
1	Les dossiers de demande d'avantages sont déposés au bureau d'ordre régional territorialement compétent. Les dossiers sont enregistrés et transmis au directeur régional.	Personnel du BOR	
2	Le dossier est affecté au personnel chargé des dossiers d'avantages.	Directeur régional	
3	Le dossier est soumis à un examen de recevabilité : Si le dossier est incomplet, le chargé du dossier envoie un courrier au promoteur pour demander le complément d'information.	Chargé des dossiers d'avantages	Check-list Liste des documents de référence
4	Le dossier est transmis par courrier au BOC	Chargé des dossiers d'avantages Directeur régional	
5	Le dossier est enregistré au BOC et transmis au CFGA	Agent BOC	
6	Le dossier est dispatché par le directeur central du CFGA au directeur des avantages pour être par la suite affecté au personnel chargé du traitement du dossier.	Directeur central CFGA Directeur des avantages	
7	Le dossier est enregistré sur l'application GU-ISO et une fiche de liaison est déclenchée.	Secrétariat du CFGA	Fiche de liaison
8	Le dossier est soumis à un examen de recevabilité. Si le dossier est incomplet, le chargé du dossier envoie un courrier par fax à la direction régionale concernée pour demander le complément.	Chargé du dossier	Check-list Liste des documents de référence
9	Une fois le dossier est complet, l'évaluation est réalisée.	Chargé du dossier	Liste des documents de référence Fiche de liaison
10	Une fiche de présentation à la COA est renseignée.	Chargé du dossier	
11	Le dossier est validé par le directeur central du CFGA et le directeur des avantages.	Directeur central CFGA Directeur des avantages	Fiche de liaison
12	Une fois validé, le dossier est transmis au SAD pour enregistrement à l'ordre du jour de la commission	Directeur des avantages	Fiche de liaison
13	Le dossier est inscrit à l'ordre du jour de la COA	Chargé de la gestion administrative des décisions.	Ordre du jour
14	Le dossier est présenté à la commission d'octroi des avantages pour décision.	Chargé du dossier	PV
15	Si l'avis est défavorable les demandeurs sont informés.	Chargé de la gestion administrative des décisions.	PV



APII

PROCEDURE

PR-AHA-01

Version : 00

Traitement des demandes d'attestation d'habilitation pour le bénéfice des avantages de l'article 39 du code d'incitation aux investissements

Page 4 sur 4

16	Si l'avis est favorable, l'attestation d'habilitation est établie	Chargé de la gestion administrative des décisions.	
17	Les attestations sont remises aux demandeurs	Chargé de la gestion administrative des décisions.	



APII

LISTE DES DOCUMENTS DE REFERENCE

Code : LIS-AHA-01

Version : 00

TRAITEMENT DES DEMANDES
D'OCTROI DE L'ATTESTATION D'HABILITATION POUR LE BENEFICE DES AVANTAGES DE
L'ARTICLE 39 DU CODE D'INCITATION AUX INVESTISSEMENTS

Page 1 sur 1

Sources d'information : Textes réglementaires

Article 39 du code d'incitations aux investissements tel que modifié par les textes subséquents et notamment la loi n°99-4 du 11 Janvier 1994.

Décret 2011-4791 du 24 octobre 2011 fixant les conditions et les modalités de prise en charge par l'Etat des dépenses de formation du personnel relatives aux investissements technologiques.

Pv de la réunion de travail avec le CNCPP en date du 05 mai 2016.

 APII	Check - List	Code : C21
	Pièces à fournir pour les demandes d'attestation d'habilitation pour le bénéfice des avantages de l'article 39 du code d'incitation aux investissements	Version : 00
		Page 1 sur 1

Eligibilité :

Les entreprises privées, dans le secteur de l'industrie et des services (définis par l'annexe du décret n°2011-4791) qui réalisent des investissements technologiques en vue de :

- Maîtriser les nouvelles technologies ;
- Améliorer la productivité ;
- Augmenter le taux d'intégration locale.

L'attestation d'habilitation servira à l'entreprise pour le dépôt de la demande de financement des actions de formation auprès des unités régionales du CNFCPP.

Dernier délais pour les compléments de dossier :

Dans le cas où le dossier est incomplet, le promoteur est invité à fournir les pièces manquantes dans un délai ne dépassant pas **6 mois** à partir de la date du courrier de l'APII, faute de quoi, le dossier sera définitivement classé et de ce fait ne peut pas être soumis à l'avis de la commission.

Délai global de la prestation:

45 jours à partir de la date de réception d'un dossier complet ou à partir de la réception d'un complément de dossier dont 15 jours pour la direction régionale compétente (y compris la transmission au siège) et 30 jours pour le siège à partir de la date d'enregistrement au BOC.

Pièces à fournir
<ul style="list-style-type: none"> • Une demande sur papier libre ; • Une copie de l'ADD délivrée par l'APII ; • Un rapport de suivi détaillé, portant sur l'état actuel de l'entreprise, son activité, le nombre d'emplois réalisés, les investissements technologiques réalisés...; • Une copie du dossier juridique de la société ; • La liste des investissements technologiques réalisés appuyée des factures y afférentes ; • Un aperçu sur les objectifs (qualitatifs et quantitatifs) attendus de la réalisation des investissements technologiques en matière de maîtrise des nouvelles technologies, Amélioration de la productivité, augmentation du taux d'intégration locale.

 APII	Formulaire	Code : FOR-AHA-02
	Fiche présentation COA article 39	Version : 00 Page 1 sur 2

Boc N°: XXXXXX du xxxxxx

Complété le:

xxxxxx Instruit par XXXXXXXXXXXXX

**Demande de bénéfice d'une attestation
d'habilitation à l'octroi des avantages de
l'article 39 du code d'incitation aux
investissements**

طلب الإنتفاع بشهادة في أهلية الانتفاع بالامتياز الوارد بالفصل 39 من
مجلة تشجيع الاستثمارات

Caractéristiques de l'entreprise

Nom du Promoteur:

N° de la CIN:.....

Adresse:

N° Entreprise: D.....

Objet: **CREATION D'UNE UNITE**

الموضوع: **بعث وحدة**

Raison Sociale:

الإسم الإجتماعي:

Siège social:

المقر الإجتماعي:

Activité-Secteur

النشاط - القطاع:

Forme juridique:

الشكل القانوني:

Projet résident **partiellement exportateur**

Taux Partcip non résidente: 0 %

Délégation:

Gouvernorat:

الولاية:

المعمدية:

Implantation :

Emplois à créer :

Référence de l'attestation de dépôt de déclaration N°

D.....

en date du

XX/XX/XXXX

Schéma d'investissement et de financement, objet de l'attestation de dépôt de déclaration N°

D.....



APII

Formulaire

Code : FOR-AHA-02

Fiche présentation COA article 39

Version : 00

Page 2 sur 2

	<u>Sollicité</u>	<u>Retenu</u>	<u>Financement</u>	<u>Sollicité</u>	<u>Retenu</u>
-					
Investissement					
Terrain			Capital Social		
Génie Civil			Crédit à terme		
Equipements					
FAD					
Total			Total		

Liste des investissements technologiques :

-
-
-

Observations et avis :

- Aperçu sur la société : activité, capacité de production actuelle, chiffre d'affaires, emplois créés...
- Description des objectifs escomptés de la réalisation des investissements technologiques prévus...
- Descriptif du procédé de fabrication à adopter suite à la réalisation des investissements technologiques

- Avis quant à l'octroi de l'attestation d'habilitation à l'octroi des avantages de l'article 39 du code d'incitation aux investissements

Avis de la commission :

 APII	Formulaire	Code : FOR-AHA-01
	Attestation d'habilitation	Version : 00
		Page 1 sur 1

Attestation d'habilitation pour le bénéfice des avantages de l'article 39

- Vu la loi N°38-1991 du 8 juin 1991 portant création de l'Agence de Promotion de l'industrie telle que modifiée et complétée par la loi N°25/2010 du 17 mai 2010
- Vu la loi N°93-120 du 27 décembre 1993 portant promulgation du code d'incitations aux investissements telle que modifiée et complétée par les textes subséquents
- Vu le décret 2011-4791 du 24 octobre 2011 fixant les conditions et les modalités de prise en charge par l'Etat des dépenses de formation du personnel relatives aux investissements technologiques
- Vu la demande du promoteur en date duet l'enquête physique effectuée par les services de la Direction Régionale de en date du
- Vu l'avis de la commission d'octroi d'avantages financiers, réunie au siège de l'Agence de Promotion de l'Industrie et de l'Innovation en date du

L'Agence de Promotion de l'Industrie et de l'Innovation atteste que :

La société :, titulaire de l'ADD n°DXXXXXXXX, délivrée le jour / mois/ année , implantée à, pour son projet portant.....CREATION.....,Délégation : XXXXX, Gouvernorat : XXXXX, est habilitée à bénéficier des avantages prévus par l'article 39 du code d'incitations aux investissements et ce dans le cadre de réalisation des investissements technologiques suscités :

-
-
-

Tunis, Le Jour/Mois/Année

Le Directeur Général de l'A.P.I.I

Important : Cette attestation est délivrée au bénéficiaire pour être présentée au niveau de la demande de la prise en charge par l'Etat des dépenses de formation du personnel, elle ne remplace pas la décision d'octroi d'avantages octroyée par le ministère de la formation professionnelle et de l'emploi

 APII	PROCEDURE	PR-SUP-01
	Traitement des demandes d'octroi des avantages financiers à soumettre à l'avis de la commission superieure d'investissement	Version : 00 Page 1 sur 3

1. Objet :

Cette procédure définit les dispositions à prendre pour le traitement des dossiers de demandes d'octroi des avantages supplémentaires à soumettre à l'avis de la commission supérieure des investissements.

2. Personnel concerné :

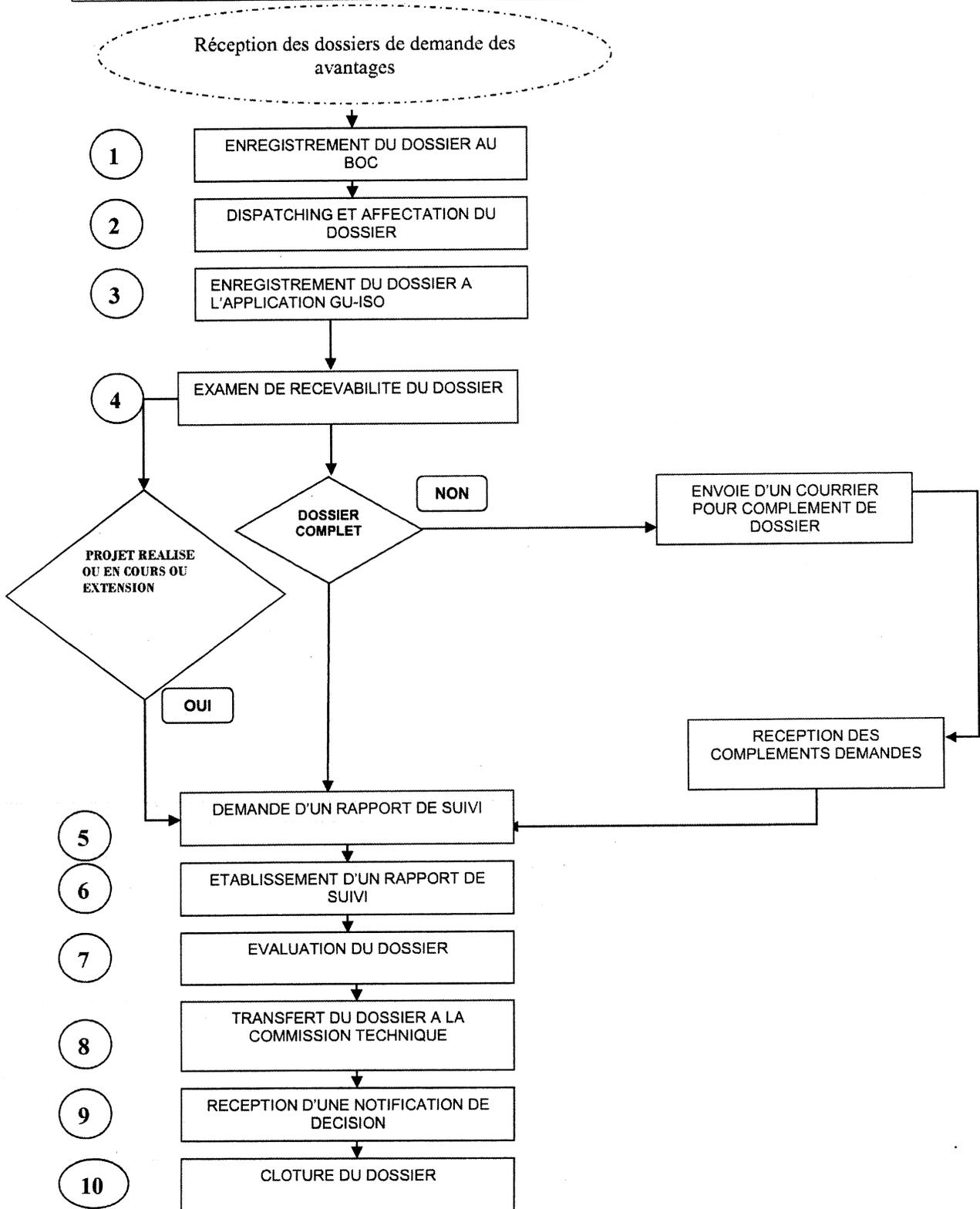
Le directeur central du CFGA, le directeur des avantages et le personnel chargé du traitement des dossiers.

3. Documents d'application :

Code	Désignation
LIS-SUP-01	Liste des documents de références
C23	Check-list
FQ-RAP-01	Rapport de suivi

4. Logigramme :

 APIII	PROCEDURE	PR-SUP-01
	Traitement des demandes d'octroi des avantages financiers à soumettre à l'avis de la commission superieure d'investissement	Version : 00
		Page 2 sur 3



 APII	PROCEDURE	PR-SUP-01
	Traitement des demandes d'octroi des avantages financiers à soumettre à l'avis de la commission superieure d'investissement	Version : 00
		Page 3 sur 3

5. Description :

ETAPE	ACTIVITE	RESPONSABLE	DOCUMENT D'ENREGISTREMENT ET D'APPLICATION
1	Le dossier de demande d'octroi des avantages supplémentaires est déposé au bureau d'ordre central BOC. Le dossier est enregistré et transmis au CFGA.	Personnel du BOC	
2	Le dossier est affecté au personnel chargé de l'évaluation de ce genre de dossiers d'avantages.	Directeur CFGA	
3	Le dossier est enregistré sur l'application GU-ISO et une fiche de liaison est déclenchée.	Secrétariat du CFGA	Fiche de liaison
4	Le dossier est soumis à un examen de recevabilité. Si le dossier est incomplet le chargé du dossier envoie un courrier au promoteur demandant un complément.	Personnel CFGA	Check-list Liste des documents de référence Rapport de suivi
5	Si le dossier est complet le chargé du dossier envoie un courrier à la direction régionale territorialement compétente pour demander un rapport de suivi.	Personnel CFGA	Check-list Instructions Liste des documents de référence
6	Après la réalisation d'une enquête physique des projets d'extension ou ayant entamé la réalisation, le rapport de suivi est établi et transmis au CFGA dans un délai ne dépassant pas 03 jours de la date de réception de la demande d'un rapport de suivi.	Directeur régional	Rapport de suivi
7	Une fois le rapport de suivi est à la disposition du chargé du dossier, le dossier est évalué.	Personnel CFGA	Check-list Liste des documents de référence
8	Le dossier évalué est transféré par courrier à la commission technique du ministère de l'industrie.	Personnel CFGA	
9	Après étude du dossier par la commission technique, le dossier est transféré à la commission supérieure d'investissement pour décision. L'APII reçoit du Ministère de l'industrie, une copie des PV des deux commissions pour information.		
10	Le dossier est clôturé, la fiche de liaison est renseignée.	Personnel CFGA	Fiche de liaison



APII

LISTE

Code : LIS-SUP-01

Version : 00

Page 1 sur 1

**Documents de référence /Traitement des demandes d'octroi
des avantages financiers à soumettre a l'avis de la commission
superieure d'investissement**

Sources d'information : Textes réglementaires

- Article 5 du décret n° 94-492 du 28 février 1994 tel que modifié par le décret n° 97-503 du 14 mars 1997
- Article 52 du Code d'incitations aux Investissements Article 52 Bis du Code d'incitations aux Investissements
- Article 53 du Code d'incitations aux Investissements
- Décret 2014-3629 du 18septembre 2014 fixant la composition les attributions du CSI
- Arrêté du ministre de l'industrie, de l'énergie et des mines du 29 juillet 2015, portant création d'une commission technique chargée d'étudier les dossiers à soumettre à la CSI

 APII	Check - List	Code : C23
	Pièces à fournir pour les demandes d'octroi des avantages financiers à soumettre a l'avis de la commission superieure d'investissment	Version : 00
		Page 1 sur 1

Eligibilité :

- Les investissements qui revêtent un intérêt particulier pour l'économie nationale ou pour les zones frontalières.
- Les entreprises industrielles et de pêche dont il a été mis fin à leurs activités et que des promoteurs autres que ses anciens dirigeants et responsables les ont remis en activité.
- Les dossiers de demandes d'octroi des avantages financiers à soumettre à l'avis de la commission superieure d'investissement sont déposés directement au bureau d'ordre central (siège) de l'APII.
- Ces encouragements sont octroyés par décret après avis de la Commission Supérieure d'Investissement.

Délai global de la prestation:

Une semaine de la date de réception du dossier complet pour le transférer à la commission technique du ministère de l'industrie.

Pièces à fournir
<p><i>Pour les demandes de bénéfice des avantages de l'article 52 et 52 bis du Code d'incitation aux investissements :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude technico-économique du projet faisant ressortir l'intérêt particulier que peut revêtir le projet pour l'économie nationale. <p><i>Pour les demandes de bénéfice des avantages de l'article 53 du Code d'incitation aux investissements :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Une copie du jugement du tribunal de 1ère instance ; • Un aperçu sur l'activité objet de la reprise ; • Un projet des statuts (les nouveaux acquéreurs ne doivent pas être parmi les anciens dirigeants et responsables de l'entreprise en difficulté ou reprise).

 APII	PROCEDURE	PR-RIC-01
		Version : 00
	Traitement des demandes des avantages financiers au titre du régime d'incitation à la créativité et à l'innovation dans le domaine des technologies de l'information et de la communication	Page 1 sur 3

1. Objet :

Cette procédure définit les dispositions à prendre pour le traitement des dossiers de demande de bénéfice du régime d'incitation à la créativité et à l'innovation dans le domaine des technologies de l'information et de la communication.

2. Personnel concerné :

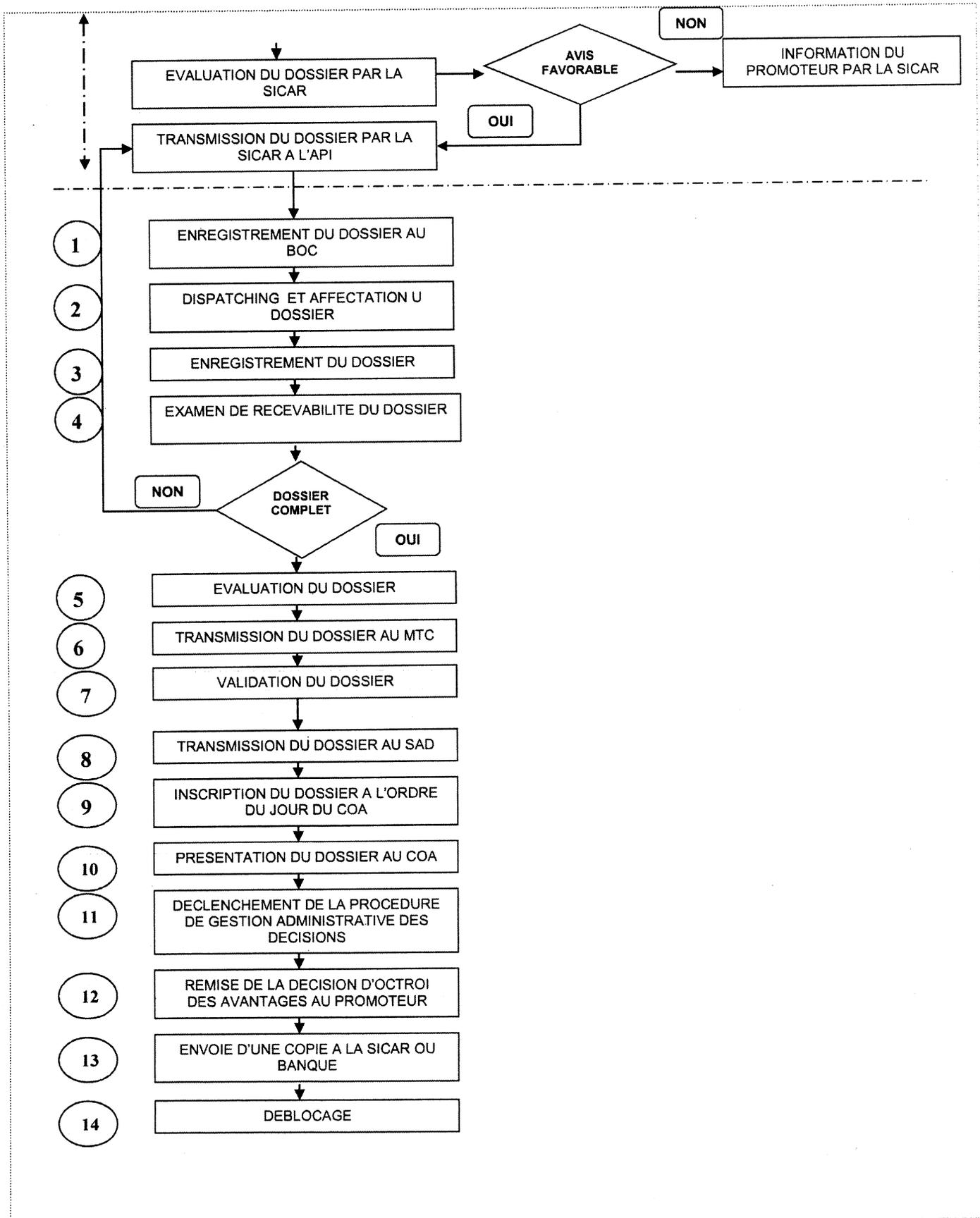
Le directeur central du CFGA, le directeur des avantages et le personnel chargé du traitement des dossiers.

3. Documents d'application :

Code	Désignation
LIS-RIIC-01	Liste des documents de références
INS-RIIC-01	Instruction /Evaluation des dossiers de demandes d'avantages financiers au titre de l'encouragement du développement régional et du développement agricole.
C24	Check-list

4. Logigramme :

 APII	PROCEDURE	PR-RIC-01
		Version : 00
	Traitement des demandes des avantages financiers au titre du régime d'incitation à la créativité et à l'innovation dans le domaine des technologies de l'information et de la communication	Page 2 sur 3



 APII	PROCEDURE	PR-RIC-01
	Traitement des demandes des avantages financiers au titre du régime d'incitation à la créativité et à l'innovation dans le domaine des technologies de l'information et de la communication	Version : 00
		Page 3 sur 3

5. Description :

ETAPE	ACTIVITE	RESPONSABLE	DOCUMENT D'ENREGISTREMENT ET D'APPLICATION
1	Le dossier de demande de bénéfice du RIICTIC est déposé par la SICAR ou la banque au bureau d'ordre central de l'API pour être enregistré et transmis au CFGA.	Personnel du BOC	
2	Le dossier est dispatché par le directeur central du CFGA au directeur des avantages pour être affecté au personnel du CFGA	Directeur central CFGA Directeur des avantages	
3	Le dossier est enregistré sur l'application GU-ISO et une fiche de liaison est déclenchée.	Secrétariat du CFGA	Fiche de liaison
4	Le dossier est soumis à un examen de recevabilité. si le dossier est incomplet le chargé du dossier envoie un courrier à la SICAR/Banque pour demander le complément.	Personnel chargé des nouveaux promoteurs et PME	Check-list Instructions Liste des documents de référence
5	Une fois le dossier est complet, l'évaluation est entamée conformément à l'instruction de travail.	Personnel chargé des nouveaux promoteurs et PME	Instructions Liste des documents de référence Fiche de liaison
6	Le dossier est transmis au MTC		
7	Une fois le dossier est reçu du MTC, il est validé par le directeur central et le directeur des avantages.	Directeur central CFGA Directeur des avantages	Fiche de liaison
8	Une fois validé, le dossier est transmis au service administratif de gestion des décisions	Directeur des avantages	Fiche de liaison
9	Inscription du dossier à l'ordre du jour de la commission d'octroi des avantages	Responsable de la gestion administratif des décisions	Ordre du jour
10	Le dossier est présenté à la commission d'octroi des avantages pour décision.	Chargé du dossier	
11	La procédure de la gestion administrative des décisions est déclenchée.	Chargé de la gestion administrative des décisions.	PV
12	La décision d'octroi d'avantages financiers est remise au promoteur et à la SICAR en cas de participation et à la banque en cas de dotation.	Responsable de la gestion administratif des décisions	Décisions d'octroi d'avantages
13	Une copie de la décision d'octroi d'avantages financiers est envoyée à la SICAR ou la banque.	Responsable de la gestion administratif des décisions	Décisions d'octroi d'avantages
14	La SICAR ou la banque procède au déblocage de la dotation ou la participation.	SICAR ou la banque	

 APII	INSTRUCTION	INS-RIC-01
		Version : 00
	Evaluation des dossiers de demandes d'avantages financiers RIICTIC	Page 1 sur 1

N°	Actions à faire	Points d'attention
1	Evaluation des travaux d'aménagement	<ul style="list-style-type: none"> • Travaux de terrassement • Installation téléphonique • Autres dépenses d'aménagement • Installation sanitaire • installation électrique • Installation de télésurveillance • Autres (à préciser)
2	Evaluation des équipements	<ul style="list-style-type: none"> • Factures proforma ou devis des équipements nécessaires à l'activité.
3	Evaluation du matériel de transport	<ul style="list-style-type: none"> • Seul le matériel utilitaire à 2 portes et à l'état neuf ou dont la date de première mise en circulation ne dépasse pas une année de la date d'acquisition est pris en compte pour le calcul de la prime.
4	Evaluation des Frais d'approche et divers FAD	<ul style="list-style-type: none"> • Frais d'études • Intérêts intercalaires • Prospection et déplacement • Licence et Know how • Mobilier de bureau • Divers et imprévus • Frais d'établissement • Frais de voyages et déplacements • Frais de marketing et publicité • Frais de formation et d'assistance technique • Fluctuation du taux de change • Commission bancaire • Frais de constitution • Frais financiers • Autres (à préciser). • Le détail des frais d'approche et divers mentionnant les montants correspondants à chaque rubrique. Certaines rubriques doivent être appuyées par des devis estimatifs.
5	Evaluation du Fonds de roulement	<ul style="list-style-type: none"> • 06 mois de charges d'exploitation courantes.

 APII	LISTE	Code : LIS-RIC-01
		Version : 00
	Documents de référence /Traitement des demandes RIICTIC	Page 1 sur 1

Sources d'information : Textes réglementaires

- Loi n°2010-18 du 20 avril 2010, portant création du régime d'incitation à la créativité et à l'innovation dans le domaine des technologies de l'information et de la communication.

- Décret n° 2010-2342 du 20 septembre 2010, fixant les conditions du bénéfice des interventions du régime d'incitation à la créativité et à l'innovation dans le domaine des technologies de l'information et de la communication ainsi que les taux et les modalités d'octroi des primes, de la dotation remboursable et de la participation au capital.

 APII	Check - List	Code : C24
	Pièces à fournir pour les demandes de bénéfice du régime d'incitation à la créativité et à l'innovation dans le domaine des technologies de l'information et de la communication	Version : 00
		Page 1 sur 3

Eligibilité :

Les personnes physiques de nationalité tunisienne regroupées ou non en sociétés et répondants aux conditions suivantes :

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire ;
- Assumant personnellement et à plein temps la responsabilité de la gestion du projet au titre de la création de nouveaux projets ;
- Sociétés formées de personnes physiques de nationalité tunisienne au titre de la réalisation des opérations d'extension de projets créatifs et innovants et employant au moins trois ingénieurs ou quatre techniciens supérieurs et quatre techniciens spécialisés dans le domaine de télécommunication, l'informatique, multimédia ou dans les domaines y afférents.

Investissements éligibles :

- Nouveaux projets dont le cout ne dépasse pas deux cent mille dinars réalisés par des personnes physiques et des investisseurs à titre individuel;
- Nouveaux projets dont le cout ne dépasse pas cinq cent mille dinars réalisés par des sociétés.
- Projets d'extension dont le cout ne dépasse pas cinq cent mille dinars y compris les immobilisations.

Activités éligibles :

- Production ou développement de logiciels ou de contenus numériques locaux à haute valeur ajoutée. (*Annexe du décret n°2010.2342 du 20/09/2010*)
- Production ou développement de systèmes et applications à haute valeur ajoutée dans le domaine des technologies de l'information et de la communication (*Annexe du décret n°2010.2342 du 20/09/2010*)
- Développement de services innovants basés sur les technologies de l'information et de la télécommunication ou y destinés (*Annexe du décret n°2010.2342 du 20/09/2010*).

Dépôt des dossiers :

Les demandes pour le bénéfice des avantages accordés par le RIICTIC doivent être transmis à l'Agence de Promotion de l'Industrie et de l'Innovation par l'intermédiaire d'une banque (pour la dotation) ou d'une SICAR ou des sociétés de gestion des fonds communs de placement à risque ou sociétés de gestion des fonds d'amorçage (pour la participation) conventionnée pour la gestion du RIICTIC.



APII

Check - List

**Pièces à fournir pour les demandes
de bénéficiaire du régime d'incitation à la créativité et à l'innovation dans le domaine
des technologies de l'information et de la communication**

Code : C24

Version : 00

Page 2 sur 3

Dernier délai pour les compléments de dossier :

Dans le cas où le dossier est incomplet, le promoteur ainsi que la SICAR sont invités à fournir les pièces manquantes dans un délai ne dépassant pas 6 mois à partir de la date du courrier de l'APII, faute de quoi, le dossier sera définitivement classé.

Délai global de la prestation:

30 jours à partir de la date de réception d'un dossier complet ou à partir de la réception d'un complément de dossier.

postes d'investissement	Pièces à fournir
	<p>Dossier :</p> <ul style="list-style-type: none">• Une lettre d'accompagnement de la banque ou de la SICAR ou les sociétés de gestion des fonds communs de placement à risque ou sociétés de gestion des fonds d'amorçage précisant les avantages Sollicités• Un engagement pour la gestion à plein temps du projet signé par le promoteur (signature légalisée)• Les accords de financement bancaires en cours de validité conformément au schéma de financement retenu par la SICAR ou les sociétés de gestion des fonds communs de placement à risque ou sociétés de gestion des fonds d'amorçage ou la banque intermédiaire• Le curriculum vitae du promoteur• Copies des diplômes et des attestations de stage et de travail du promoteur• 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-Aménagement :	<ul style="list-style-type: none">• Devis estimatifs, qualitatifs et quantitatifs concernant les dépenses à engager• Des explications doivent être fournies sur certaines dépenses spécifiques.
2-Equipements :	<ul style="list-style-type: none">• Factures proforma auprès de fournisseurs d'équipements précisant les caractéristiques Techniques. . <p>Seuls les équipements neufs seront retenus</p>
3 - Matériel de transport :	<p>Si nécessité exige : Factures proforma <i>Le matériel de transport doit être acquis à l'état neuf, seuls les véhicules utilitaires (2 portes) sont retenus dans l'évaluation de</i></p>



APII

Check - List

Pièces à fournir pour les demandes
de bénéfice du régime d'incitation à la créativité et à l'innovation dans le domaine
des technologies de l'information et de la communication

Code : C24

Version : 00

Page 3 sur 3

4. Frais d'approche et divers (FAD) :	<i>l'investissement.</i> Devis estimatifs ou factures des différentes rubriques des frais d'approche et divers. Les FAD comprennent à titre indicatif : <ul style="list-style-type: none">- 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
5. 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.
6. 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.
7. Pour les projets d'extension	Fournir les deux derniers bilans signés et certifiés conformément à la réglementation en vigueur.

1. La constitution juridique de la société doit intervenir après l'obtention de la décision d'octroi d'avantages.
2. L'APII se réserve le droit d'exiger toute autre pièce jugée nécessaire pour l'instruction du dossier.
3. Le terrain et le génie civil ne sont pas pris en considération lors du calcul de la dotation ou de la participation.

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

 APII	PROCEDURE	PR-CNS-01
		Version : 00
	Traitement des demandes de prise en charge de la contribution patronale au régime légal de la sécurité sociale	Page 1 sur 4

1. Objet :

Cette procédure définit les dispositions à prendre pour le traitement des demandes de prises en charge par l'Etat de la cotisation patronale au régime légal de la sécurité sociale.

2. Personnel concerné :

Les directeurs régionaux, le directeur central du CFGA, le directeur des avantages, le chargé de la gestion administrative des décisions et le personnel chargé du traitement des dossiers.

3. Documents d'application :

Code	Désignation
LIS-CNS-01	Liste des documents de références
C20	Check List

4. Logigramme :



APII

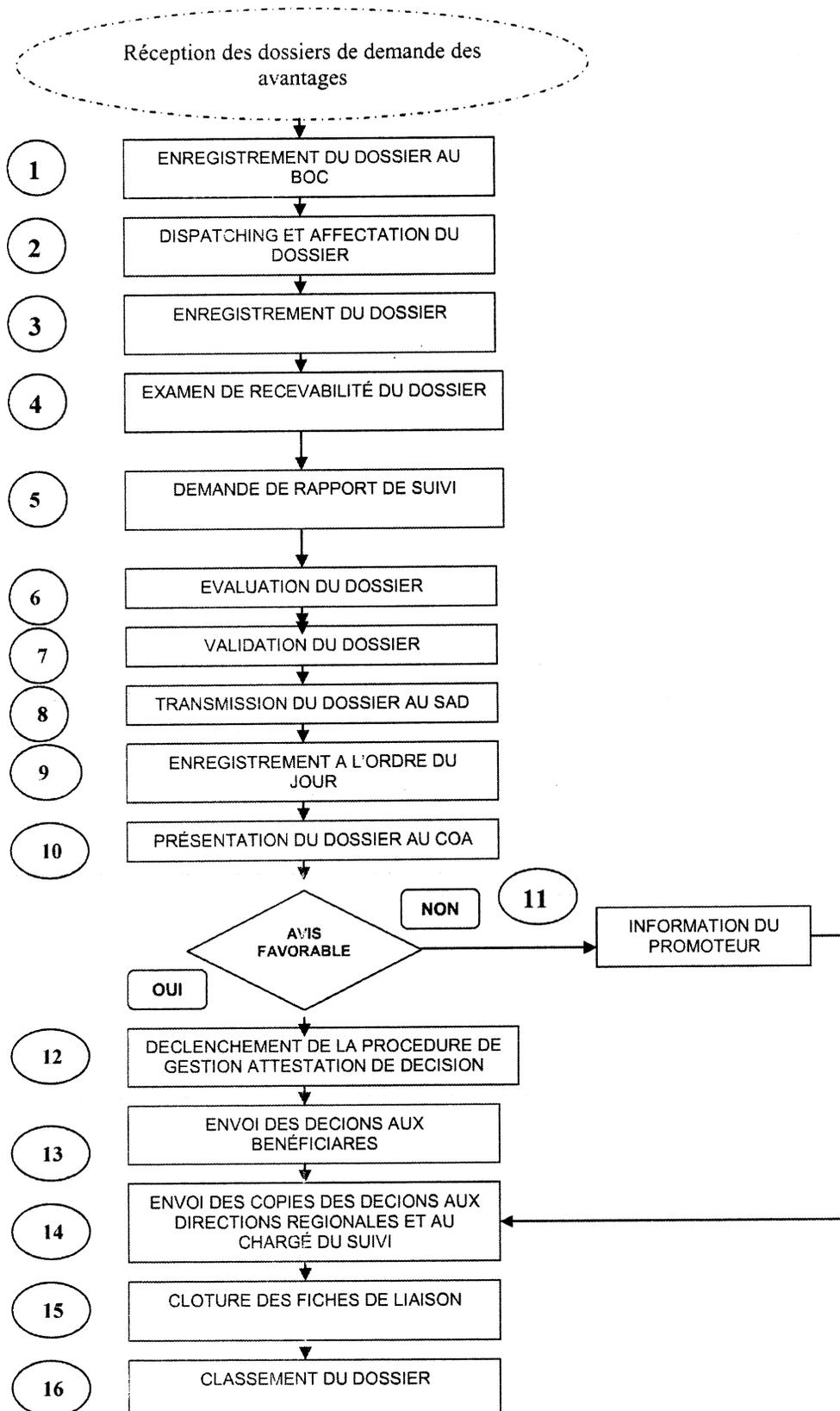
PROCEDURE

Traitement des demandes de prise en charge de la contribution patronale au régime légal de la sécurité sociale

PR-CNS-01

Version : 00

Page 2 sur 4



 APII	PROCEDURE	PR-CNS-01
		Version : 00
	Traitement des demandes de prise en charge de la contribution patronale au régime légal de la sécurité sociale	Page 3 sur 4

5. Description :

ETAPE	ACTIVITE	RESPONSABLE	DOCUMENT D'ENREGISTREMENT ET D'APPLICATION
1	<p>Après avoir été déposés au bureau régional de la CNSS des lieux d'implantation des projets par les promoteurs, les dossiers de demande de la prise en charge de la contribution patronale au régime légal de la sécurité sociale, sont envoyés par la direction du recouvrement/sous direction des employeurs) au siège de l'API.</p> <p>Le bureau d'ordre central de l'API enregistre le dossier de l'entreprise qui comporte :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La fiche du projet comportant l'avis de la CNSS ; ▪ L'annexe III visée par l'inspection de travail ; ▪ Une copie de l'attestation d'entrée en production ; ▪ Une copie de l'affiliation à la CNSS. 	BOC	
2	Le dossier est dispatché par le directeur central du CFGA au directeur des avantages pour être affecté au personnel chargé du traitement des dossiers	Directeur central CFGA Directeur des avantages	
3	Le dossier est enregistré sur l'application GU-ISO et une fiche de liaison est déclenchée.	Secrétariat du CFGA	Fiche de liaison
4	Le dossier est soumis à un examen de recevabilité.	Personnel CFGA	Check-list Liste des documents de référence
5	Un rapport de suivi est demandé de la direction régionale concernée. Un fax est envoyé.	Personnel CFGA	
6	Une fois le rapport de suivi est reçu, l'évaluation est réalisée.	Personnel CFGA	Liste des documents de référence Fiche de liaison
7	Le dossier est validé par le directeur central du CFGA et le directeur des avantages.	Directeur central CFGA Directeur des avantages	Fiche de liaison
8	Une fois validé, le dossier est transmis au SAD	Directeur des avantages	Fiche de liaison
9	Le dossier est inscrit à l'ordre du jour de la COA	Chargé de la gestion administrative des décisions	Ordre du jour
10	Le dossier est présenté à la commission d'octroi des avantages pour décision.	Chargé du dossier	
11	Si la décision est défavorable, le promoteur est informé ainsi que la direction régionale concernée.	Chargé de la gestion administrative des décisions	
12	La procédure du SAD est déclenchée	Chargé de la gestion	PV COA DOA

 APII	PROCEDURE	PR-CNS-01
		Version : 00
	Traitement des demandes de prise en charge de la contribution patronale au régime légal de la sécurité sociale	Page 4 sur 4

		administrative des décisions	
13	Les décisions parvenues signées du Ministre des affaires sociales sont envoyées aux bénéficiaires.	Chargé de la gestion administrative des décisions	DOA
14	Des copies des décisions signées par le Ministre des affaires sociales sont envoyées aux directions régionales concernées et au chargé du suivi au siège de l'API.	Chargé de la gestion administrative des décisions	DOA
15	Les fiches de liaison sont renseignées et clôturées	Chargé de la gestion administrative des décisions	Fiche de liaison
16	Les dossiers sont classés au niveau des directions régionales concernées, une fois les copies des décisions sont reçues.	Direction régionale : personnel chargé des avantages.	DOA



APII

LISTE DES DOCUMENTS DE REFERENCE

Code : LIS-CNS-01

Version : 00

PRISE EN CHARGE DE LA CONTRIBUTION PATRONALE AU
REGIME LEGAL DE LA SECURITE SOCIALE

Page 1 sur 1

Sources d'information : Textes réglementaires

-Article 25, et 45 alinéa 3 du code d'incitations aux investissements tel que modifié par les textes subséquents et notamment la loi n°99-4 du 11 janvier 1999.

-Décret n°94-492 du 28/2/1994 portant fixation des listes des activités relevant des secteurs prévus par les articles 1,2,3 et 27 du code d'incitations aux investissements tel que modifié par les textes subséquents, notamment le décret 2010-2936 du 09 novembre 2010 ;

-Décret n°94-538 du 10/03/1994 Décret n°99-483 du 1 mars 1999 Décret n°99-486 du 1er mars 1999

-Décret n°94-494 relatif à la fixation des modalités d'application de la prise en charge par l'état de la cotisation patronale au régime légal de sécurité sociale. Tel que modifié par le décret n° 1729-95 du 25-9-95

-Décret n°94-492 du 28 février 1994 Décret N° 94-539 du 10 mars 1994 portant fixation des primes, des listes des activités et des projets d'infrastructure et d'équipements collectifs éligibles aux encouragements au titre du développement régional tel que modifié par les textes subséquents et notamment le décret 2008-389 du 11 février 2008, le décret 2011-528 du 09 mai 2011 et le décret 2014-2283 du 24 juin 2014 ;

-Décret n° 99-483 du 1^{er} mars 1999, portant délimitation des zones d'encouragement au développement régional tel que modifié par les textes subséquents et notamment le décret 2008-387 du 11 février 2008 ;

- Décret n° 95-1736 du 25 septembre 1995 modifiant le décret n° 94-427 du 14 février 1994 portant classification des investissements et fixant les conditions et les modalités d'octroi des encouragements dans le secteur de l'agriculture et de la pêche (art11 nouveau)

 APII	CHECK - LIST	Code : C20
	Pièces à fournir pour les demandes de prise en charge de la contribution patronale au régime légal de la sécurité sociale	Version : 00
		Page 1 sur 1

Eligibilité :

- Les projets de création, d'extension et de renouvellement dans les activités industrielles ainsi que celles de services annexés au décret n°99-486 du 1 Mars 1999 et implantés dans les zones de développement régional (art. 25 du Code) ;
- Les projets promus par les nouveaux promoteurs (art. 45 du Code).

**Les dossiers de demandes de bénéfice de la prise en charge par l'Etat de la contribution patronale au régime légal de sécurité sociale sont déposés auprès du bureau régional de la CNSS du lieu d'implantation du projet.

Délai global de la prestation:

15 jours à partir de la date de réception du dossier.

Pièces à fournir
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une demande sur papier libre ▪ Une copie de l'ADD délivrée par l'API ▪ Une copie de L'attestation d'entrée en production délivrée par la direction régionale territorialement compétente ▪ Une copie du formulaire de la CNSS visé par l'inspection régionale du travail du lieu d'implantation du projet. ▪ Une copie de la décision d'octroi des avantages fiscaux au cas où le projet a bénéficié d'une dotation ou participation au titre de nouveaux promoteurs.

 APII	PROCEDURE	PR-ACT-01
	Traitement des demandes d'actualisation des décisions d'avantages financiers	Version : 00
		Page 1 sur 4

1. Objet :

Cette procédure définit les dispositions à prendre pour le traitement des demandes d'actualisation des décisions d'avantages financiers accordées au titre de :

- L'encouragement au développement régional
- L'encouragement au développement agricole
- L'encouragement des nouveaux promoteurs
- L'encouragement de la petite et moyenne entreprise.

2. Personnel concerné :

Le directeur régional, le directeur central du CFGA, le directeur des avantages et le personnel chargé des dossiers d'avantages au niveau central et régional.

3. Documents d'application :

Code	Désignation
C25	Check-list de demande d'actualisation
INS-ACT-01	Instruction des dossiers de demande d'actualisation des décisions d'octroi des avantages
LIS-ACT-01	Liste des documents de référence

4. Logigramme :



APII

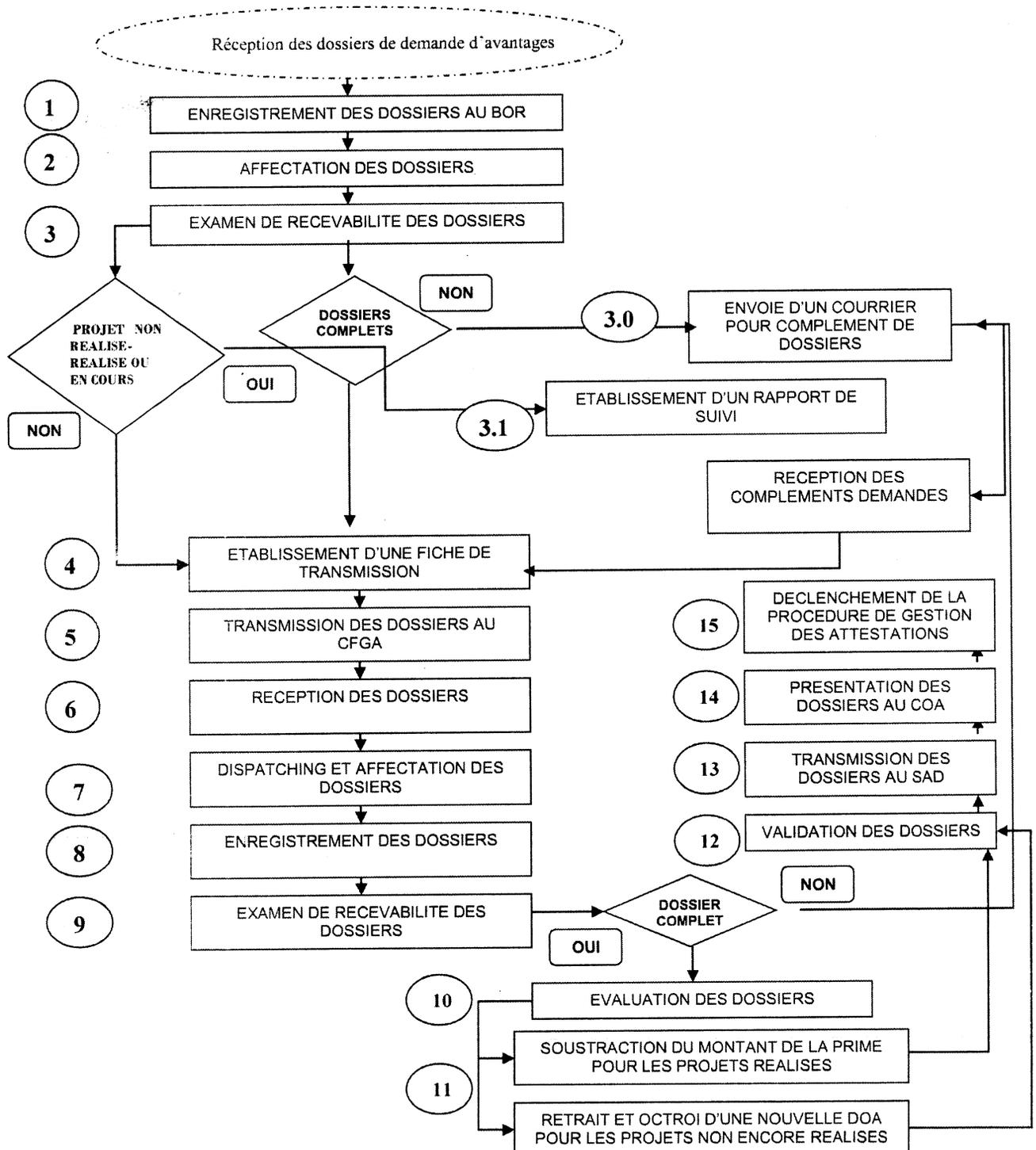
PROCEDURE

Traitement des demandes d'actualisation des décisions d'avantages financiers

PR-ACT-01

Version : 00

Page 2 sur 4



5. Description :

 APIII	PROCEDURE	PR-ACT-01
	Traitement des demandes d'actualisation des décisions d'avantages financiers	Version : 00
		Page 3 sur 4

ETAPE	ACTIVITE	RESPONSABLE	DOCUMENT D'ENREGISTREMENT ET D'APPLICATION
1	Les dossiers de demande d'actualisation des décisions d'avantages financiers au titre du développement régional et agricole sont déposés au bureau d'ordre régional territorialement compétent. Les dossiers sont enregistrés et transmis au directeur régional.	Personnel du BOR	
2	Les dossiers sont affectés au personnel chargé des dossiers d'avantages	Directeur régional	
3	Les dossiers sont soumis à un examen de recevabilité : 3-0 En cas de dossier incomplet, le chargé du dossier envoie un courrier au promoteur pour demander un complément d'information ; 3-1 En cas de dossier complet et s'il s'agit de projet réalisé ou en cours de réalisation, le chargé du dossier doit établir un rapport de suivi.	Chargé des dossiers d'avantages	Check-list Instructions Liste des documents de référence
4	Une fiche de transmission est établie par le chargé du dossier après avoir reçu le complément de dossier et préparé le rapport de suivi.	Chargé des dossiers d'avantages	Fiche de transmission Rapport de suivi
5	Les dossiers sont transmis par courrier au CFGA accompagnés de la fiche de transmission et du rapport de suivi.	Chargé des dossiers d'avantages Directeur régional	Fiche de transmission Rapport de suivi
6	Les dossiers sont enregistrés au BOC et transmis au CFGA Les dossiers de demande d'actualisation des décisions d'avantages financiers au titre des nouveaux promoteurs et PME sont déposés par la SICAR ou la banque.	Agent BOC	
7	Les dossiers sont dispatchés par le directeur central du CFGA au directeur des avantages pour être affectés au personnel du CFGA	Directeur central CFGA Directeur des avantages	
8	Les dossiers sont enregistrés sur l'application GU-ISO et une fiche de liaison est déclenchée.	Secrétariat du CFGA	Fiche de liaison
9	Les dossiers sont soumis à un examen de recevabilité. si un dossier est incomplet, le chargé du dossier envoie un courrier à la direction régionale pour demander le complément.	Chargé du dossier	Check-list Instructions Liste des documents de référence Fiche de transmission Rapport de suivi
10	Une fois le dossier est complet, l'évaluation est entamée conformément à l'instruction de travail.	Chargé du dossier	Instructions Liste des documents de référence Fiche de liaison
11	Projets réalisés : Les montants des primes débloqués lors du traitement de la DOA initiale doivent être soustraits de la prime générée par l'actualisation en mentionnant que la DOA d'actualisation remplace la DOA initiale.	Chargé du dossier	Instructions Liste des documents de référence Fiche de liaison

 APIII	PROCEDURE	PR-ACT-01
		Version : 00
	Traitement des demandes d'actualisation des décisions d'avantages financiers	Page 4 sur 4

	Au cas où il n'y a aucun déblocage, la DOA est annulée et remplacée par une nouvelle DOA. Projets non encore réalisés : la décision est de retirer la DOA initiale et la remplacer par une nouvelle DOA.		
12	Le dossier est validé par le directeur central et le directeur des avantages.	Directeur central CFGA Directeur des avantages	Fiche de liaison
13	Une fois validé, le dossier est transmis au SAD pour enregistrement à l'ordre du jour de la commission	Directeur des avantages	Fiche de liaison
14	Le dossier est présenté à la commission d'octroi des avantages pour décision.	Chargé du dossier	
15	La procédure du SAD est déclenchée.	Chargé de la gestion administrative des décisions.	PV

 APII	INSTRUCTION	INS-ACT-01
		Version : 00
	Evaluation des dossiers de demandes d'actualisation des décisions d'octroi des avantages financiers	Page 1 sur 4

N°	Actions à faire	Points d'attention
1	Evaluation de la superficie et la valeur du terrain	<ul style="list-style-type: none"> • Taille du projet et de ses spécificités (aires de stockage et de circulation, dépôt des matières premières, produits finis et autres) ; • Superficie du terrain à retenir est égale à 3 fois la superficie couverte ; • Prix du terrain est évalué sur la base des prix pratiqués par l'AFI dans la zone la plus proche du lieu d'implantation du projet et dans la limite du quote-part à payer par le promoteur ; • En cas d'acquisition auprès de l'AFI, la valeur du terrain retenue est égale à la quote- part à payer par le promoteur après déduction du montant de la participation de l'état aux travaux d'infrastructure. <p><i>La superficie additionnelle sollicitée doit être justifiée par la nécessité de l'activité.</i></p>
2	Evaluation des travaux de génie civil	<ul style="list-style-type: none"> • Surface couverte : <ul style="list-style-type: none"> ○ La taille (doit être proportionnelle aux besoins du projet) ; ○ Le nombre des équipements et de leur «lay-out »(plan de lay-out selon l'échelle) ; • Prix du mètre carré couvert : les fourchettes de prix sont adoptées selon la nature du bâtiment réalisé (dur ou charpente) ; • Spécificités du projet (construction d'un laboratoire, isolation, hauteur, revêtements spéciaux du sol et des murs). Présentation des devis ou de l'expertise. • Pour les projets réalisés, la surface du génie civil est retenue dans la limite de celle approuvée par les services compétents et mentionnée sur l'autorisation de bâtir (hors logement d'habitation). • Non retenus les bâtiments édifiés sur un terrain exploité sous forme de location quel que soit la durée ; • Sont retenus les bâtiments construits sur des terrains appartenant à l'Etat. <p><i>La superficie additionnelle sollicitée doit être justifiée par la nécessité de l'activité.</i></p>
3	Evaluation des travaux d'aménagement	<ul style="list-style-type: none"> • L'actualisation de ses travaux doit être détaillée au niveau des devis ou de l'expertise présentée ; et doivent être justifiés. <p><i>Les dépenses additionnelles doivent correspondre à des travaux nécessaires à l'activité.</i></p>
4	Evaluation des équipements	<ul style="list-style-type: none"> • Le matériel de production. • Le matériel auxiliaire (compresseurs, adoucisseur d'eau, transformateur ...), • Le matériel de manutention • Le matériel de contrôle et de laboratoires. • La capacité et les caractéristiques techniques des équipements prévus ;

 APII	INSTRUCTION	INS-ACT-01
		Version : 00
	Evaluation des dossiers de demandes d'actualisation des décisions d'octroi des avantages financiers	Page 2 sur 4

		<ul style="list-style-type: none"> • Conformité des équipements à la nature de l'activité envisagée ; • Etat des équipements : <ul style="list-style-type: none"> ○ Equipements neufs : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Devis/ factures proforma présentés des équipements à acquérir (valeur en HTVA) ; ❖ Factures définitives présentées des équipements déjà achetés appuyées des justificatifs de règlement bancaire s'il y-a lieu ainsi que les titres d'importation pour les équipements importés (Date figurant sur le titre d'importation ou la déclaration en douane exception faite pour les projets promus par les TRE) ; ❖ Etat des équipements importés par les TRE et les sociétés totalement exportatrices non résidentes seule l'expertise du centre technique est exigée et seuls les équipements en bon état sont tenus en compte dans le calcul de la prime. ❖ Seuls les équipements justifiés par les factures, les titres d'importation et les justificatifs de règlement bancaires sont retenus ; ❖ Les équipements réglés en espèces et dont le montant dépasse 5.000 DT ne sont pas retenus et ce conformément aux dispositions de la loi des finances complémentaire pour l'année 2014. ○ Equipements usagés : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Etat et valeur des équipements : l'original du rapport d'expertise des centres techniques sectoriels. ❖ Seuls les équipements en très bon ou en bon état sont pris en compte pour le calcul de la prime d'investissement. ❖ Enquête fiscale auprès des services du Ministère des Finances pour les équipements locaux acquis à l'état usagé dans le cas où le règlement effectué en espèce est inférieur à 5000 DT. <p>NB : Les équipements supplémentaires ne doivent pas correspondre à des équipements d'extension d'activité. La modification de la liste des équipements ou l'ajout de nouveaux équipements doit être justifié par une meilleure rentabilité, une optimisation du processus de production, une réduction des</p>
--	--	---

 APII	INSTRUCTION	INS-ACT-01
		Version : 00
	Evaluation des dossiers de demandes d'actualisation des décisions d'octroi des avantages financiers	Page 3 sur 4

		<i>couts, une économie d'énergie, une réduction des déchets, une nouvelle technologie.</i>
5	Evaluation du matériel de transport	<ul style="list-style-type: none"> • Factures proforma ou ; • Factures définitives ou ; • Contrats enregistrés et; • Justificatifs de règlement bancaire ; • Carte grise du matériel de transport appuyée par une expertise technique établie par le centre technique agréé pour le matériel de transport acquis à l'état usagé. • Seul le matériel utilitaire à 2 portes et à l'état neuf ou dont la date de première mise en circulation ne dépasse pas une année de la date d'acquisition est pris en compte pour le calcul de la prime. • La charge utile du matériel de transport à acquérir est déterminée en fonction de la capacité de production du projet : Il est retenu une charge utile équivalente à 10% de la capacité de production.
6	Evaluation des Frais d'approche et divers FAD	<ul style="list-style-type: none"> • Frais d'études • Frais de transit et d'assurance • Frais de montage et installation du matériel • Intérêts intercalaires • Prospection et déplacement • Licence et Know how • Mobilier de bureau • Divers et imprévus • Frais d'établissement • Frais de voyages et déplacements • Frais de marketing et publicité • Frais de formation et d'assistance technique • Fluctuation du taux de change • Commission bancaire • Transport du matériel • Frais antérieurs au démarrage • Droits et taxes à l'importation • Frais de constitution • Frais financiers • TVA <ul style="list-style-type: none"> • Le détail des rubriques appuyé par des devis/ factures définitives/ note d'honoraires ou conventions appuyées des justificatifs de règlement bancaire ; • Le règlement en espèce est accepté pour les montants ne dépassant pas 5.000 Dinars ainsi que pour les règlements effectués au profit des institutions publiques. • Le montant de la TVA et des droits et taxes à l'importation est comptabilisé au niveau des FAD retenus mais n'est pas retenu pour le calcul du montant de la prime.
6	Evaluation du	<ul style="list-style-type: none"> • Les besoins en charge d'exploitation courantes (matières premières, charges salariales etc) nécessaires pour l'entrée en production.

 APII	INSTRUCTION	INS-ACT-01
		Version : 00
	Evaluation des dossiers de demandes d'actualisation des décisions d'octroi des avantages financiers	Page 4 sur 4

	Fonds de roulement	<ul style="list-style-type: none"> • Les dépenses retenues correspondent aux dépenses réalisées avant la date d'entrée en production du projet ; • La prime d'investissement est calculée sur la base d'un fond de roulement ne dépassant pas 10% du coût de l'investissement.
7	Evaluation du financement de l'investissement	<ul style="list-style-type: none"> • Le mode de financement du projet à actualiser et le respect du minimum des fonds propres exigés (30% du coût de l'investissement global) pour les activités autre que totalement exportatrices ; • Le dossier juridique de la société (statuts, registre de commerce récent et valide, PV d'augmentation de capital) • Accords de financement actualisé. <p><i>La structure de financement sollicité au niveau de l'actualisation, des projets bénéficiaires d'une DOA pour l'intervention du FOPRODI dans le capital social au titre de l'encouragement des nouveaux promoteurs et PME doit être conforme aux modalités d'intervention du FOPRODI (minimum promoteur, maximum SICAR, min/max capital social)</i></p>



APII

LISTE DES DOCUMENTS DE REFERENCE

Code : LIS-ACT-01

Version : 00

Page 1 sur 1

ACTUALISATION

Sources d'information : Textes réglementaires

Articles 23, 24, 25, et 27 du Code d'incitations aux investissements tel que modifié par les textes subséquents et notamment la loi n° 99-4 du 11 janvier 1999 ;

Décret n°94-492 du 28 février 1994 portant fixation des listes des activités relevant des secteurs prévus par les articles 1,2,3 et 27 du code d'incitations aux investissements tel que modifié par les textes subséquents ;

Décret N° 94-539 du 1^{er} mars 1994 portant fixation des primes, des listes des activités et des projets d'infrastructure et d'équipements collectifs éligibles aux encouragements au titre du développement régional tel que modifié par les textes subséquents et notamment le décret 99-486 du 1^{er} mars 1999 ;

Décret n° 99-483 du 1^{er} mars 1999, portant délimitation des zones d'encouragement au Développement régional telle que modifié par les textes subséquents ;

Décret n° 95-1736 du 25 septembre 1995 modifiant le décret n° 94-427 du 14 février 1994 portant classification des investissements et fixant les conditions et les modalités d'octroi des encouragements dans le secteur de l'agriculture et de la pêche (art 11 nouveau)

Jurisprudence de la commission d'octroi des avantages financiers siégeant à l'API (1994-2015);

Liste des prix des terrains et des prix de m2 du génie civil.

 APII	Check - List	Code : C25
	Pièces à fournir pour les demandes d'actualisation	Version : 00
		Page 1 sur 2

Eligibilité :

- ❖ Les projets bénéficiaires d'une DOA et non encore réalisés dont le schéma d'investissement et de financement a été modifié ;

L'augmentation de la valeur des équipements de production ;
 Modification de la liste des équipements prévue initialement suite à l'adoption d'un nouveau procédé ;
 Affectation d'un nouveau terrain par l'aménageur agréé engendrant un dépassement du cout d'acquisition et des dépenses d'aménagement supplémentaires ;
 Changement de la structure de financement du projet ;

Nécessité de réalisation d'investissements supplémentaires (équipements, génie civil) dictés par les autorités compétentes (activités soumises à cahier des charges, autorisation... ;

- ❖ Les projets réalisés et bénéficiaires d'une DOA avec déblocage des deux premières tranches de la prime accordée et qui ont connu un dépassement du cout de l'investissement réalisé par rapport au cout prévu initialement.

S'il s'avère après le déblocage des deux premières tranches et avant le déblocage de la 3ème tranche que le cout d'investissement réalisé a dépassé le cout d'investissement approuvé au niveau de la DOA initiale et ce suite à l'ajout des équipements supplémentaires nécessaires à l'activité, réalisation des travaux d'aménagement ou de génie civil additionnels nécessaires à l'activité.

Dernier délais pour les compléments de dossier :

Dans le cas où le dossier est incomplet, le promoteur est invité à fournir les pièces manquantes dans un délai ne dépassant pas 6 mois à partir de la date du courrier de l'APII, faute de quoi, le dossier sera définitivement classé et de ce fait ne peut pas être soumis à l'avis de la commission.

Dépôt des dossiers :

Cas du développement régional /agricole : le dossier doit être déposé en deux exemplaires à la direction régionale, lieu de l'implantation du projet. ;

Cas des nouveaux promoteurs et des petites et moyennes entreprises : le dossier doit être déposé directement au siège de l'APII par la SICAR ou la banque conventionnée avec le FOPRODI.

Délai global de la prestation:

45 jours à partir de la date de réception d'un dossier complet ou à partir de la réception d'un complément de dossier dont 15 jours pour la direction régionale compétente (y compris la transmission au siège) et 30 jours pour le siège à partir de la date d'enregistrement au BOC.

 APII	Check - List	Code : C25
	Pièces à fournir pour les demandes d'actualisation	Version : 00
		Page 2 sur 2

Pièces à fournir

❖ **Cas des projets non réalisés :**

- Une fiche de transmission du dossier renseignée
- Une demande d'actualisation spécifiant la ou les modifications sollicitées
- Une copie de la DOA objet de l'actualisation
- Une étude technico-économique actualisée en fonction des modifications prévues avec les motifs de ces changements envisagés
- Une lettre d'affectation du terrain délivrée par l'AFI ou un aménageur agréé dans le cas d'actualisation portant sur le terrain
- Les justificatifs des postes à actualiser : factures proforma des équipements à acquérir et du matériel de transport ainsi que les devis du génie civil, des aménagements est des FAD (frais d'étude, d'assistance, montage et installation de matériel, transfert de know how etc.).
- Dans le cas où l'actualisation porte sur l'acquisition d'équipements usagés il y a lieu de joindre une expertise effectuée par le centre technique compétent, portant sur l'évaluation de l'état et la valeur des équipements usagés.

❖ **Cas des projets réalisés / en cours de réalisation :**

- Une demande d'actualisation à déposer après le déblocage de la première et la 2^{ème} tranche de la prime d'investissement
- Une demande de déblocage de la dernière tranche de la prime d'investissement
- Une note explicative avec les justificatifs et les motifs de la demande d'actualisation

Le dossier de déblocage doit être conforme aux procédures de déblocage.

NB : Les changements des couts d'investissement bénéficiaires d'une DOA au titre de l'encouragement des nouveaux promoteurs et les PME doivent être approuvés par la SICAR ou la banque chargée du dossier.

 APII	PROCEDURE	PR-SUI-01
		Version : 00
	Suivi des avantages	Page 1 sur 4

1. Objet :

Cette procédure définit les dispositions à prendre pour le suivi des avantages accordés par décisions du ministère de l'industrie et dans le cadre du code d'incitations aux investissements aux titres du développement régional, développement agricole, encouragement des nouveaux promoteurs et encouragement des petites et moyennes entreprises.

2. Personnel concerné :

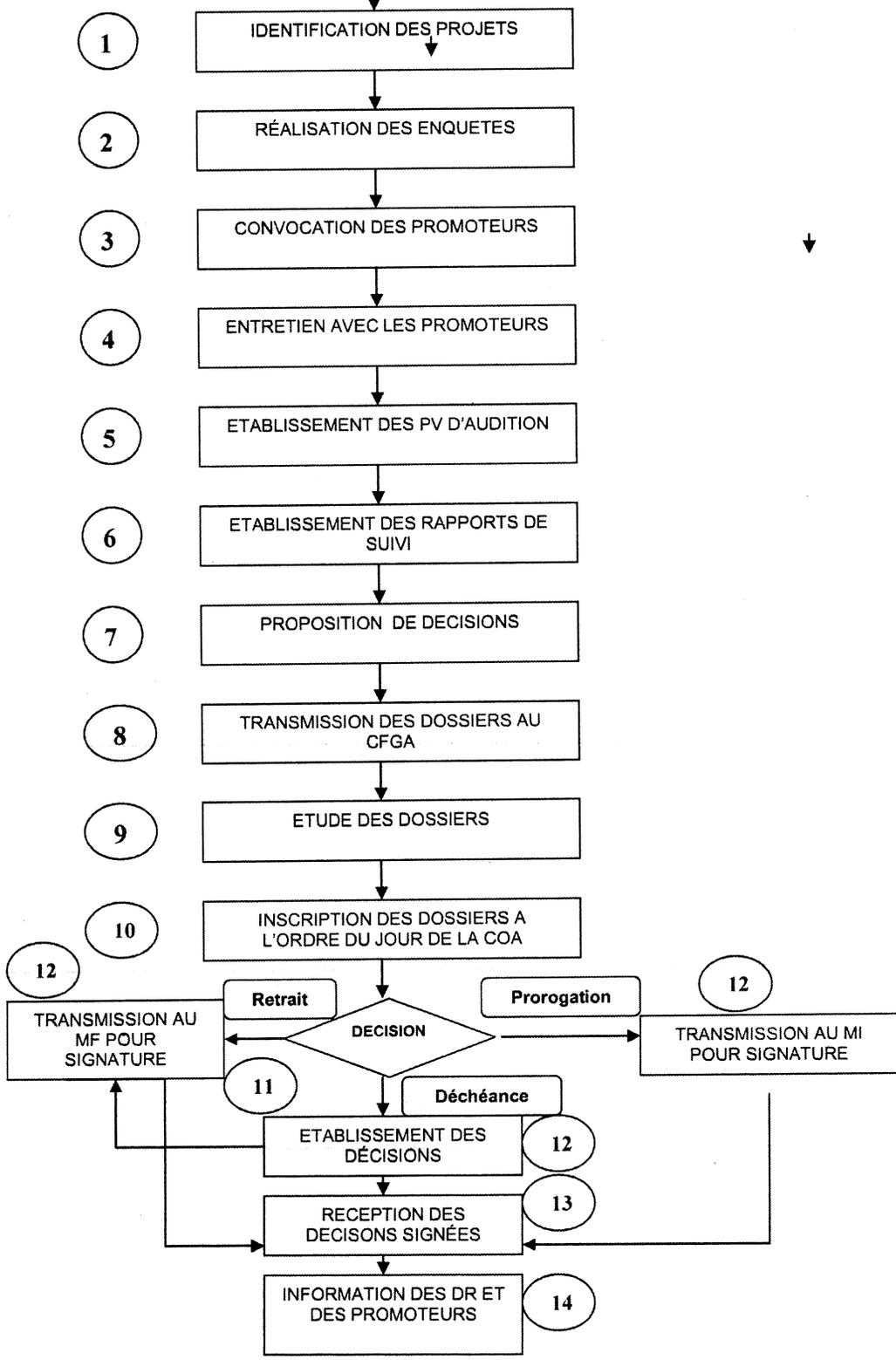
Les directeurs régionaux, le directeur central du CFGA, le directeur des avantages, le chargé de la gestion administrative des décisions et le personnel chargé du suivi au niveau central et régional.

3. Documents d'application :

Code	Désignation
LIS-SUI-01	Liste des documents de références
FQ-SUI-01	Lettre de convocation
FQ-RAP-01	Rapport de suivi
FQ-SUI-02	PV d'audition
C19	Check List Suivi
FQ-SUI-04	Proposition de déchéance
FQ-SUI-03	Proposition de retrait
FQ-SUI-05	Fiche technique

4. Logigramme :

Contrôle des projets dont la réalisation de leur programme d'investissement est en cours



 APII	PROCEDURE	PR-SUI-01
		Version : 00
	Suivi des avantages	Page 3 sur 4

5. Description :

ETAPE	ACTIVITE	RESPONSABLE	DOCUMENT D'ENREGISTREMENT ET D'APPLICATION
1	<p>Durant la période de réalisation de leur programme d'investissement ou de leur exploitation, les projets bénéficiaires des avantages sont soumis à un contrôle et suivi par les services de l'APII.</p> <p>Une liste des projets est établie par type d'avantage pour le suivi. Elle comprend les projets dont la validité de leurs décisions a dépassé l'année et n'ont pas encore connu un début de réalisation.</p>	Personnel chargé du suivi à toutes les directions régionales	Check-list suivi Liste des documents de référence
2	Les projets figurant sur la liste sont soumis à une enquête physique pour statuer sur la situation actuelle du projet et vérifier les éléments déclencheurs de la procédure du suivi.	Personnel chargé du suivi à toutes les directions régionales	Check-list suivi Liste des documents de référence
3	<p>Les promoteurs ou leurs représentants légaux sont convoqués par une lettre recommandée avec accusée de réception, pour un entretien avec le directeur régional.</p> <p>La convocation est renouvelée en cas de non manifestation du promoteur déjà convoqué ou de son représentant légal.</p>	Personnel chargé du suivi à toutes les directions régionales	Modèle de la convocation
4	<p>Un entretien est réalisé à la direction régionale et mené avec le directeur régional. L'entretien porte sur :</p> <p>La situation du projet ; Les explications fournies par le promoteur ; Les infractions commises ; Les actions à entreprendre pour le projet.</p>	Le directeur régional	
5	<p>Suite à l'entretien, un PV d'audition est établi.</p> <p>Le promoteur ou son représentant légal est tenu de le signer.</p>	Le directeur régional	PV d'audition
6	<p>Un rapport de suivi est établi. Il doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Les constatations de l'enquête physique réalisée ; ◆ Les éléments permettant de conclure le non respect des dispositions du code ; ◆ La réponse du promoteur de projet ou le représentant légal de l'entreprise justifiée ; ◆ L'avis du directeur régional. 	Le directeur régional	Rapport de suivi
7	Une fois le rapport est établi, une proposition doit être exprimée.	Le directeur régional	Proposition
8	Le dossier en question est transmis au siège de l'APII.	Bureau d'ordre régional et central	
9	Le dossier est étudié par le CFGA	Le chargé par le suivi au niveau central	
10	Le dossier est inscrit dans l'ordre du jour de la commission d'octroi des avantages	Le chargé de la gestion administrative des décisions.	Ordre du jour

 APII	PROCEDURE	PR-SUI-01
	Suivi des avantages	Version : 00
		Page 4 sur 4

11	Selon le PV établi suite à la réunion de la COA, des décisions sont établies par type de proposition : prorogation, retrait ou déchéance.	Le chargé de la gestion administrative des décisions.	Ordre du jour Décisions
12	En cas de prorogation la décision est envoyée au ministère de l'industrie pour signature ; En cas de retrait ou déchéance la décision est envoyée au ministère des finances pour signature.	Le chargé de la gestion administrative des décisions.	Ordre du jour Décisions
13	Une fois retournées signées, les décisions sont remises aux promoteurs selon la procédure de la gestion administrative des décisions	Le chargé de la gestion administrative des décisions.	Décisions
14	Les directions régionales sont informées.	Le chargé de la gestion administrative des décisions	

 APII	LISTE	Code : LIS-SUI-01
		Version : 00
	Documents de référence /Suivi	Page 1 sur 1

Sources d'information : Textes réglementaires

Code d'incitations aux Investissements promulgué par la loi n°93-120 du 27 décembre 1993, tel que modifié et complété par la loi n°99-4 du 11 janvier 1999 notamment les articles 64,65,66 et 67.

Loi N°2008-77 du 22 décembre 2008 relative à la loi de finances 2009.

 APII	FORMULAIRE	Code : FQ-SUI-01
	Convocation	Version : 00 Page 1 sur 1

Monsieur

Objet : Préavis de retrait de la décision d'octroi d'avantages.

Dans le cadre de suivi des projets bénéficiaires des décisions d'octroi d'avantages, nous avons l'honneur de vous informer que vous avez bénéficié d'une décision d'octroi d'avantages au titre N° CF..... pour la objet de l'ADD n°

Conformément à l'article 64 du code d'incitations aux investissements et suite à notre enquête de suivi, nous avons constaté

De ce fait, vous êtes priés de prendre l'attache de la direction régionale de l'Agence de Promotion de l'Industrie et de l'Innovation de, sise au ; dans un délai ne dépassant pas les 15 jours à compter de la date du présent préavis à fin de justifier la situation de votre projet.

A défaut d'un tel contact, votre décision sera proposée au retrait conformément aux dispositions de l'article 65 de la loi 93-120 du 27 décembre 1993.

 APII	FORMULAIRE	Code : FQ-SUI-02
	PV d'audition	Version : 00
		Page 1 sur 2

محضر استماع

تبعاً لمراسلتنا بتاريخ تحت عدد

حضر لدينا السيد (ة) الممثل القانوني لمؤسسة

المتحصلة على شهادة إيداع تصريح بالإستثمار عدد بتاريخ

و مقرر إسناد مالية بعنوان تشجيع :

التنمية الجهوية عدد بتاريخ

التنمية الفلاحية عدد بتاريخ

الباعثون الجدد بتاريخ

المؤسسات الصغرى و المتوسطة عدد بتاريخ

لفائدة مشروع :

بعث

توسيع

تجديد معدات

المنتصب بـ معتمدية ولاية

و المنتفحة بصرف :

عدد الأقساط	1	2	3	4	المجموع
مبلغ و طبيعة قسط المنحة					
مبلغ قسط التنمية الجهوية					
مبلغ قسط منحة التنمية الفلاحية					
مبلغ قسط منحة الدراسة					



APII

FORMULAIRE

Code : FQ-SUI-02

PV d'audition

Version : 00

Page 2 sur 2

المجموع	منحة الاستثمارات التكنولوجية	منحة الاستثمارات اللامادية	منحة الاستثمارات	مساهمة أو اعتماد	1/3 ثمن الارض	منحة دراسة	طبيعة المنحة مبلغ وطبيعة الامتياز
							الباعثون الجدد
							المؤسسات الصغرى والمتوسطة

ووقع إعلامه بما يلي :

.....
.....
.....
.....

و صرّح الباعث بما يلي :

.....
.....
.....
.....

و تبعا لذلك وقع إعلامه بأن الإدارة الجهوية ستقوم ب

.....
.....
.....
.....

إمضاء المدير الجهوي

إمضاء الممثل القانوني

 APII	Check - List	Code : C19
	Pièces à fournir pour les dossiers de suivi des avantages	Version : 00
		Page 1 sur 2

Eligibilité :

Cas des projets qui n'ont pas respecté les dispositions du code d'incitation aux investissements:

- ◆ Non commencement de l'activité
- ◆ Arrêt définitif de la réalisation du projet, dans ce cas, il ya lieu de prendre en considération un délai suffisant conformément au planning de réalisation et aux spécificités de l'activité
- ◆ Arrêt définitif d'activité avant l'expiration de 10 ans à partir de la date d'entrée effective en production.
- ◆ Cession des composantes principales du projet pouvant affecter le caractère principal du projet (la capacité de production installée, le schéma technique, le nombre d'emplois créés...)
- ◆ Changement fondamental de la nature de l'activité pouvant affecter le caractère principal du projet (réalisation d'une activité non éligible au lieu d'une activité éligible).
- ◆ Non disponibilité du nouveau promoteur à assumer personnellement et à plein temps la responsabilité de la gestion du projet
- ◆ Cession du projet sans respecter les procédures de cession en vigueur telles que prévues par l'article 63 du code d'incitation aux investissements
- ◆ Passage d'un régime d'encouragement (plus favorable) à autre (moins favorable) sans respecter les procédures en vigueur telles que prévues par l'article 63 du code d'incitation aux investissements

Déchéance des avantages accordés :

La déchéance des avantages concerne les projets qui ont bénéficié de:

- ◆ Déblocage d'une ou plusieurs tranches de la prime.
- ◆ La participation de l'Etat aux dépenses d'infrastructure.
- ◆ Une participation ou dotation FOPRODI
- ◆ Prise en charge de l'Etat dans le régime légal de la CNSS
- ◆ Avantages fiscaux

Prorogation :

La prorogation est accordée sur avis de la commission d'octroi d'avantages pour une durée de 6 mois à partir de la date de fin de validité de la décision d'octroi d'avantages et peut être renouvelée **une seule fois**, lorsque **le projet a connu un début de réalisation.**

Délai : 30 jours à partir de la date d'enregistrement dossier au BOC.



APII

Check - List

Code : C19

Version : 00

Pièces à fournir pour les dossiers de suivi des avantages

Page 2 sur 2

Pièces à fournir

Conditions

Déchéance des avantages accordés :

- Proposition de déchéance
- Rapport de suivi détaillé précisant la durée de l'activité de la société avec observations du directeur régional
- Copie de l'attestation dépôt de déclaration
- Copie de l'attestation d'entrée en production
- Copie de la décision d'octroi des avantages financiers
- Copie des attestations de déblocage des primes
- Copie de la carte d'Identité Nationale/ passeport du promoteur
- Copie de la carte d'identification fiscale
- Copie de la déclaration d'existence
- Copie d'affiliation à la CNSS
- Copie des préavis de déchéance et les accusés de réception
- PV d'audition dûment daté & signé par le promoteur et le directeur régional
- Fiche technique
- Notification de déblocage de la BCT relative à la participation ou la dotation FOPRODI
- Copie de la demande de renonciation dûment signé par le promoteur s'il y a lieu

- Le promoteur ou le représentant légal de l'entreprise peut se présenter à l'API et procéder à la renonciation des avantages accordés pour une raison ou une autre.

Retraits des DOA :

- Copie du rapport de suivi sur l'état de réalisation du projet
- Copie des lettres adressées au promoteur avec accusé de réception
- PV d'audition (en cas de manifestation du promoteur)
- Copie de l'ADD du projet d'investissement concerné par le retrait
- Copie de ou des décisions d'octroi des avantages concernés par le retrait
- Copie de la carte d'identité nationale du promoteur « CIN »
- Copie de la déclaration d'existence s'il y a lieu
- Copie de la carte d'identification fiscale s'il y a lieu
- Copie de la demande de renonciation signée légalisée.

 APII	FORMULAIRE	Code : FQ-SUI-04
	Proposition de déchéance	Version : 00
		Page 1 sur 1

A
**MONSIEUR LE DIRECTEUR DU
CENTRE DE FACILITATION
ET DE LA GESTION DES AVANTAGES**

Objet : Proposition de déchéance des avantages.
PJ : Dossier de déchéance des avantages.

Dans le cadre de suivi des avantages accordés à lapour son projet portant objet de l'ADD N° à la zone industrielle

Sachant que le projet a bénéficié des avantages accordés au titre par décisions de Monsieur le Ministre de l'Industrie N° CF....., profitant ainsi du déblocage de de la prime d'investissement.

Étant donné que la Société est en De plus la société n'a répondu à aucun courrier adressé de la part de la direction régionale de concernant la situation de projet.

Je vous propose la déchéance des avantages financiers et fiscaux accordés au profit de la ainsi que la participation de l'Etat aux dépenses d'infrastructure pour la réalisation de son projet.



APII

FORMULAIRE

Code : FQ-SUI-03

Proposition de retrait de la DOA

Version : 00

Page 1 sur 1

A
MONSIEUR LE DIRECTEUR DU
CENTRE DE FACILITATION
ET DE LA GESTION DES AVANTAGES

Objet : Proposition de retrait de décisions d'octroi d'avantages.
PJ : Dossier de retrait de DOA.

Dans le cadre de suivi des projets bénéficiaires des décisions d'octroi d'avantages, j'ai l'honneur de vous informer que le projet portant objet de l'ADD N°, a bénéficié des décisions d'octroi d'avantages CF.....

Conformément à l'article 64 du code d'incitations aux investissements et suite à nos enquêtes de suivi, préavis de retrait des avantages a été adressé au promoteur de projet pour justifier l'état de réalisation de son projet qui n'a connu aucun avancement

Suite à la lettre de réponse du promoteur de projet/ PV d'audition établi en présence du promoteur

Étant donné que le projet a bénéficié de

Je vous propose le retrait de la décision d'octroi d'avantages accordée au profit de pour la réalisation de son projet.



APII

Formulaire

Code : FQ-SUI-05

Fiche technique

Version : 00

Page 1 sur 1

بطاقة فنية

الشخص المعني بالسحب : الشركة: ب ت و عدد: بتاريخ:

الشكل القانوني: المعرف الجبائي: المعرف الديواني:

السجل التجاري : عدد الانخراط بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي:

النشاط المعني بالسحب :

سبب السحب :

عنوان المراسلات (اخر عنوان ادلى به) :

مكان انتصاب المشروع : المعتمدية: الولاية:

نوع الامتيازات * :

البنك او المؤسسة الوسيطة	الصـرف				الإسناد							
	الصندوق المعنى ** بالصرف	تاريخ صرف القسط	تاريخ الإذن بالدفع	مبلغ القسط الذي تم صرفه	فترة النشاط الفعلي	الامتياز المالي		مقررات إسناد الامتيازات المالية المعنى بالسحب		تصاريح الاستثمار المعنى بالسحب		
						نوع الامتياز*	المبلغ (د)	التاريخ	الرقم	التاريخ	الرقم	
					الى الشهر	من الشهر						

* : منحة بعنوان التنمية الجهوية – منحة بعنوان تحمل الدولة مصاريف البنية الأساسية – منحة بعنوان تشجيع الباعثين الجدد.....
** : FOPRODI بالنسبة لامتيازات الباعثين الجدد و المؤسسات الصغرى و المتوسطة و التنمية الجهوية
FOSDA بالنسبة لامتيازات التنمية الجهوية

 APII	PROCEDURE	PR-CAR-01
	Traitement des demandes du Ministère de l'intérieur pour la délivrance des cartes de séjour	Version : 00
		Page 1 sur 3

1. Objet :

Cette procédure définit les dispositions à prendre pour traiter les demandes du Ministère de l'Intérieur pour la délivrance des cartes de séjour aux investisseurs ou employeurs étrangers. Et ce pour les projets créés dans le cadre du code d'incitation aux investissements et bénéficiant d'une attestation de dépôt de déclaration.

2. Personnel concerné :

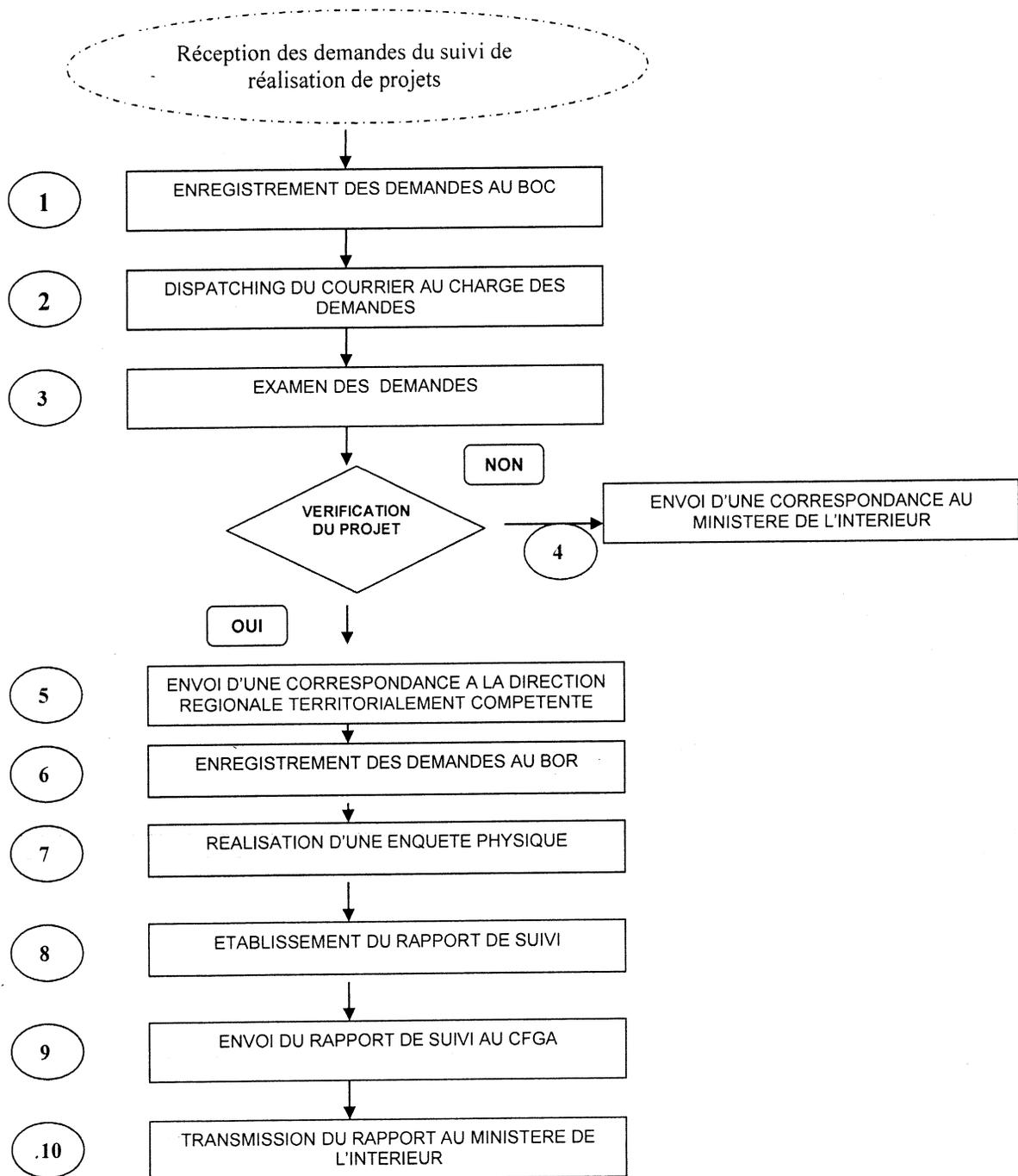
Le directeur central du CFGA, le responsable du Guichet Unique, le chargé des dossiers des cartes de séjour, le directeur régional et les enquêteurs.

3. Documents d'application :

Code	Désignation
FOR-RAP-04	Rapport de suivi

4. Logigramme :

 APII	PROCEDURE	PR-CAR-01
	Traitement des demandes du Ministère de l'intérieur pour la délivrance des cartes de séjour	Version : 00
		Page 2 sur 3



 APII	PROCEDURE	PR-CAR-01
	Traitement des demandes du Ministère de l'intérieur pour la délivrance des cartes de séjour	Version : 00
		Page 3 sur 3

5. Description :

ETAPE	ACTIVITE	RESPONSABLE	DOCUMENT D'ENREGISTREMENT ET D'APPLICATION
1	Le BOC enregistre la demande émanant du ministère de l'intérieur.	Agent BOC	
2	Une fois reçue par le CFGA, la demande est affectée au chargé des demandes de la carte de séjour	Responsable du Guichet Unique	
3	La demande est examinée : Vérification du nom du promoteur, de l'activité, du lieu d'implantation et de l'attestation de dépôt de déclaration.	Chargé des demandes de la carte de séjour	
4	Si l'activité ne relève pas des attributions de l'API, un courrier est envoyé au ministère de l'intérieur pour une réaffectation aux administrations compétentes.	Chargé des demandes de la carte de séjour	
5	Si tous les éléments du projet sont confirmés, une correspondance est envoyée à la direction régionale compétente (lieu d'implantation du projet) pour effectuer une enquête physique.	Chargé des demandes de la carte de séjour	
6	Le BOR enregistre la demande émanant du CFGA	Agent BOR	
7	Une enquête physique est réalisée.	Enquêteur de la direction régionale	
8	Un rapport de suivi est établi.	Enquêteur de la direction régionale	Rapport de suivi
9	Le rapport de suivi validé et signé, est envoyé au siège au CFGA au plus tard 05 jours à partir de la réception du dossier.	Directeur régional	Rapport de suivi
10	Une copie du rapport de suivi est transmise au ministère de l'intérieur.	Chargé des demandes de la carte de séjour	Rapport de suivi



A.P.I.I

Formulaire

Code : FOR-RAP-04

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 1 sur 5

N.REF:DR /RS/..../2016

.....LE,

RAPPORT DE SUIVI
OBJET : SITUATION ACTUELLE

A LA DATE DU : .././....

EFFECTUE PAR : Direction Régionale de

OBJET : Demande de carte de séjour

IDENTIFICATION DU PROJET :

N° ADD

PROMOTEUR

RAISON SOCIAL

FORME JURIDIQUE

NATURE DU PROJET

IMPLANTATION

ADRESSE

TELEPHONE

	DECLARE	REALISE
INVESTISSEMENT		
EMPLOI		

ETAT D'AVANCEMENT DE PROJET :

Terrain	Génie Civil	E.Q.	E.P.	Date E.P.

INVESTISSEMENT :



APII

Formulaire

Code : FOR-RAP-04

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 2 sur 5

	DECLARE	REALISE	OBSERVATIONS
TERRAIN			
AMENAGEMENT			
GENIE CIVIL			
EQUIPEMENT IMPORTE			
EQUIPEMENT LOCAL			
MATERIEL DE TRNSPORT			
FRAIS D'APPROCHE ET DIVERS			
FOND DE ROULEMENT			
VALEUR GLOBALE			

FINANCEMENT :

	DECLARE	REALISE	OBSERVATIONS
CAPITAL SACIAL			
CREDIT A TERME			
C C A			
CREDIT LEASING			
CREDIT FOURNISSEUR			
TOTAL			

PRODUCTION OU SERVICE

DESIGNATIONS	DECLARE		REALISE		OBSERVATIONS
	Q	V	Q	V	



APII

Formulaire

Code : FOR-RAP-04

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 3 sur 5

GENIE CIVIL ET AMENAGEMENT :

N	DESIGNATION	Q.	DECLARE	REALISE	OBSERVATIONS
1	Génie civil				
2	Aménagement				
	Amémement divers				
	Electricité				
	Sécurité				
	Rayonage				
	Fluide				
TOTAL					

EQUIPEMENT :

Equipement Importé			VALEUR		OBSERVATIONS
N	DESIGNATION	Q.	DECLARE	REALISE	
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL					



APII

Formulaire

Code : FOR-RAP-04

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 4 sur 5

Equipement Local			VALEUR		OBSERVATIONS
N	DESIGNATION	Q.	DECLARE	REALISE	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

MATERIEL DE TRANSPORT

MATERIEL DE TRANSPORT			VALEUR		OBSERVATIONS
N	DESIGNATION	Q.	DECLARE	REALISE	
1					
TOTAL					

F A D

F A D		VALEUR		OBSERVATIONS
N	DESIGNATION	DECLARE	REALISE	
1				
2				
TOTAL				

FONDS DE ROULEMENT



APII

Formulaire

Code : FOR-RAP-04

RAPPORT DE SUIVI

Version : 00

Page 5 sur 5

N°	FONDS DE ROULEMENT	VALEUR		OBSERVATIONS
		DECLARE	REALISE	
	FR			
	TOTAL			

OBSERVATIONS

- Emplois existant
- Chiffre d'affaire réalisé
- Joindre le contrat de location
- Pour les entreprises totalement exportatrices joindre l'agrément du local par la douane

Autres observations

 APII	PROCEDURE	PR-SAD-01
		Version : 00
	Gestion administrative des décisions	Page 1 sur 4

1. Objet :

Cette procédure définit les dispositions à prendre pour la gestion administrative des décisions.

2. Personnel concerné :

Le directeur central du CFGA, le directeur des avantages et le personnel chargé de la gestion administrative des décisions.

3. Documents d'application :

Code	Désignation
	PV de la COA
	Attestations de décision

4. Définition et abréviation :

APII : Agence de Promotion de l'Industrie et de l'Innovation
 CFGA : Centre de Facilitations et de Gestion des Avantages
 SAD : Service Administratif des Décisions / CFGA
 PV : Procès Verbal
 BOC : Bureau d'Ordre Central
 BOR : Bureau d'Ordre Régional
 COA : Commission d'Octroi d'Avantages Financiers
 DOA : Décision d'Octroi d'Avantages Financiers
 FL : Fiche de Liaison

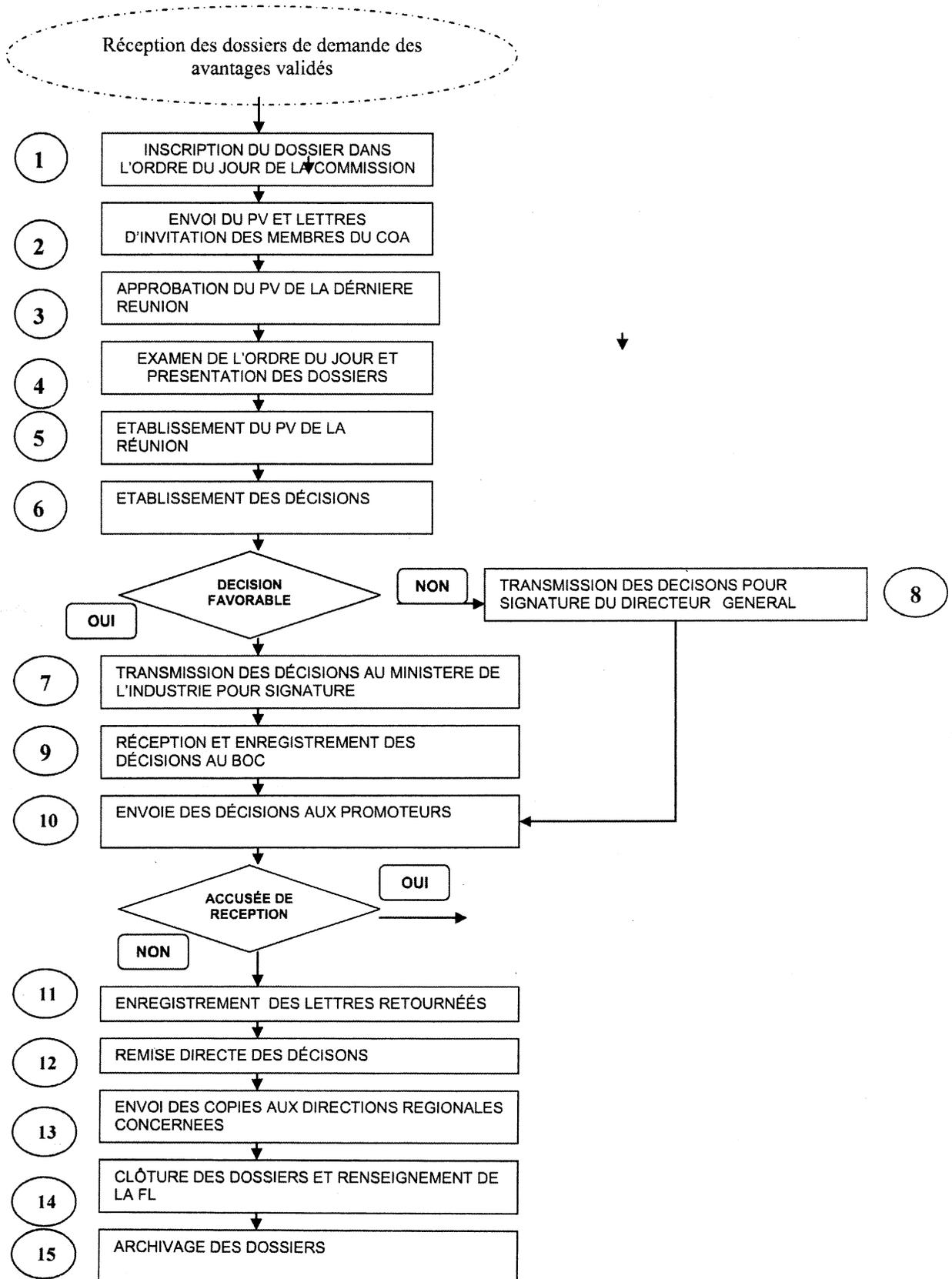
5. Responsabilité :

Etablie par :	Vérifié par :	Approuvé par : Le Directeur Général
----------------------	----------------------	--

6. Objet de la dernière mise à jour :

Indice de version	Date	Motif de la mise à jour
00	11/05/2016	-Revue documentaire profonde ; -Remise de l'indice de version à 0.

7. Logigramme :



 APII	PROCEDURE	PR-SAD-01
		Version : 00
	Gestion administrative des décisions	Page 3 sur 4

8. Description :

ETAPE	ACTIVITE	RESPONSABLE	DOCUMENT D'ENREGISTREMENT ET D'APPLICATION
1	Les dossiers de demande des avantages validés reçus sont inscrits dans l'ordre du jour de la commission d'octroi des avantages	Chargé de la gestion administrative des décisions	Ordre du jour
2	L'ordre du jour ainsi que le PV de la dernière réunion de la COA avec des lettres de convocation sont envoyés aux membres de la CAO par e-mail avec accusé de réception, 07 jours avant la date de la réunion.	Chargé de la gestion administrative des décisions	Liste des membres de la COA
3	La réunion de la COA commence par l'approbation du PV de la dernière réunion. S'il ya des modifications, elles feront l'objet de la prochaine réunion.	Membres de la COA Chargé de la gestion administrative des décisions	PV de réunion
4	Les dossiers sont présentés par les chargés des dossiers. Les membres de la commission examinent tous les dossiers inscrits sur l'ordre du jour et émettent leurs commentaires.	Chargé des dossiers	PV de réunion
5	Le PV est établi par le chargé de la gestion des décisions. Les remarques d'ordre général sont enregistrées dans les questions diverses du PV.	Chargé de la gestion administrative des décisions	PV de réunion
6	Les décisions sont établies en langue arabe sur la base du PV de la réunion. Elles sont générées de l'application de gestion des avantages	Chargé de la gestion administrative des décisions	PV de réunion Attestations
7	Si les décisions sont défavorables, elles sont transmises au directeur général pour signature	Chargé de la gestion administrative des décisions	PV de réunion
8	Si les décisions sont favorables, elles sont transmises au ministère de l'industrie pour le cas des avantages financiers et au ministère des affaires sociales pour le des avantages fiscaux accompagnées du PV pour signature du ministre concernée.	Chargé de la gestion administrative des décisions	PV de réunion Attestations
9	Une fois reçues les décisions signées sont enregistrées au BOC	Agent BOC	Attestations
10	Les décisions signées et enregistrées sont envoyées aux promoteurs par voie postale, dans un délai ne dépassant pas 07 jours de la date d'enregistrement. Les décisions favorables sont accompagnées par un état récapitulatif du détail des investissements approuvées par la COA. Une copie est envoyée à la direction régionale de l'APII concernée.	Chargé de la gestion administrative des décisions	
11	Si les lettres sont retournées par les services de la poste, elles sont enregistrées dans un registre spécial	Chargé de la gestion administrative des décisions	

	PROCEDURE	PR-SAD-01
		Version : 00
APII	Gestion administrative des décisions	Page 4 sur 4

12	Les adresses seront vérifiées et les lettres seront renvoyées de nouveau. Au cas où l'opération se reproduit, les décisions seront délivrées directement aux promoteurs par le chargé de la gestion administrative des décisions, contre décharge.	Chargé de la gestion administrative des décisions	
13	Une fois remises au promoteur, des copies des décisions sont envoyées avec la copie électronique et un rapport de suivi généré par l'application informatique aux directions régionales concernées.	Chargé de la gestion administrative des décisions	
14	La fiche de liaison est renseignée et le dossier est clôturé.	Chargé de la gestion administrative des décisions	Fiche de liaison
15	Le dossier est archivé.	Chargé de la gestion administrative des décisions	