

RESERVEE A L'ADMINISTRATION

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

INFORMATIONS GENERALES

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

DETAILS DE DE L'ACTION

Type de soutien :	Subvention uniquement	Subvention et prêt	C.A Export(en 1000 dt) :	
Destination(s) :		Produits/services:		
Intitulé et date de l'action:				
Objectifs et résultats attendus :				

COUT ESTIMATIF DE L'ACTION

Frais d'aménagement (en DT) :		
Frais de location(en DT) :		Frais de transport des échantillons (en DT) :

DETAILS SEJOUR

Représentants	Fonction	Date départ (jj/mm/aaaa)	Date retour (jj/mm/aaaa)	Prix billet (en DT)
Représentant 1				
Représentant 2				

REMARQUES IMPORTANTES

- SEULES SONT ELIGIBLES LES SOCIETES RESIDENTES ET AGREES.
- IL EST IMPERATIF DE DEPOSER LE DOSSIER AVANT LA DATE DE VOTRE DEPART EN MISSION.
- SEULS SONT BENEFICIAIRES LES PERSONNES AYANT RELATION PROFESSIONNELLE AVEC VOTRE ENTREPRISE.
- PRIERE CONTACTER LES SERVICES DU FOPRODEX 60 JOURS APRES LE DEPOT DE VOTRE DOSSIER SI VOUS N'AVEZ PAS DE REPONSE.

PIECES A FOURNIR APRES L'APPROBATION

- COPIE DE LA DECISION.
- RAPPORT DE MISSION.
- FACTURE ORIGINALE OU COPIE CONFORME DU BILLET D'AVION
- LES CARTES D'EMBARQUEMENT VISANT L'ENTREE ET LA SORTIE DU PAYS VISITE, OU, PAR DEFAUT, COPIE DES PASSEPORTS (Y COMPRIS PREMIERE PAGE).
- FACTURES ORIGINALES OU COPIE CONFORMES DES FRAIS DE LOCATION ET AMENAGMENT & JUSTIFICATIFS DE PAIEMENT VERS L'ETRANGER
- FACTURES ORIGINALES OU COPIE CONFORMES DES FRAIS D'EXPEDITION DES ECHANTILLONS & COPIE DECLARATION & CONTRAT TRANSPORT

CACHET ET SIGNATURE DE L'ENTREPRISE

Fait-le :
Nom et Prénom :