**GUIDE D’INSTRUCTION - DATACAP FOPRODEX**

**Etape 1 :** Dépôt du dossier de déblocage via la plateforme E-CEPEX

1. ACCEDER A LA PLATE-FORME E-CEPEX
2. CLIQUER SUR LA RUBRIQUE SE CONNECTER
3. ACCEDER A VOTRE COMPTE SI VOUS ETES DEJA ENREGISTRE SUR CETTE PLATEFORME OU OUVRIR UN COMPTE SI VOUS N’EN AVEZ PAS
4. CLIQUER SUR LA RUBRIQUE FOPRODEX
5. CLIQUER SUR L’ICONE « **TRANSPORT DES PRODUITS AGRICOLES, AGROALIMENTAIRES ET DE L’ARTISANAT** »
6. TELECHARGER LE FORMULAIRE DE DEBLOCAGE, L’ENREGISTRER SUR VOTRE ORDINATEUR, LE REMPLIR DUMENT PUIS L’IMPRIMER ET AJOUTER SIGNATURE ET CACHET DE LA SOCIETE
7. CLIQUER SUR LE BOUTON « **BENEFICIER DE CE SOUTIEN** »
8. IDENTIFIER VOTRE ENTREPRISE ET REMPLIR LES DETAILS DE VOTRE DEMANDE
9. UPLOADER LE FORMULAIRE, **DUMENT REMPLI**, **EN FORMAT .XLS** AU NIVEAU DE LA CASE « **FORMULAIRE DE DEBLOCAGE** »
10. RATTACHER LE DOSSIER DE DEBLOCAGE SCANNE EN UN SEUL **FICHIER PDF** DANS L’ORDRE SUIVANT : FORMULAIRE DE DEBLOCAGE **SIGNE** ET **VISE** ACCOMPAGNE DES PIECES MENTIONNEES SUR SA 1ère PAGE (2 à 13 SAUF LE RECU DE PAIEMENT) AU NIVEAU DE LA CASE « DOSSIER DE DEBLOCAGE »
11. CLIQUER SUR « **ENREGISTRER**»
12. VERIFIER LES DETAILS DE VOTRE DEMANDE ET AJOUTER DES FACTURES LE CAS ECHEANT SI LEUR NOMBRE DEPASSE CINQ
13. CLIQUER SUR « **ENVOYER LA DEMANDE** »
14. CLIQUER SUR « **PASSER AU PAIEMENT** » ET PROCEDER AU PAIEMENT
15. IMPRIMER LE RECU DE PAIEMENT ET LE PRESENTER AVEC LE DOSSIER DE DEBLOCAGE LORS DU DEPOT AU BUREAU D’ORDRE DU FOPRODEX

**Etape 2 :** Dépôt du dossier physique au bureau d’ordre du FOPRODEX

|  |
| --- |
| * ***CONFORMITE :* LE FORMULAIRE DE DEBLOCAGE, LE RECU DE PAIEMENT AINSI QUE TOUTES LES PIECES UPLOADEES DOIVENT OBLIGATOIREMENT ETRE CONFORMES AU DOSSIER DE DEBLOCAGE DEPOSE AU BUREAU D’ORDRE DU FOPRODEX.** * ***DELAI :* LE DEPOT DU DOSSIER DE DEBLOCAGE AU BUREAU D’ORDRE DU FOFRODEX DOIT SE FAIRE DANS UN DELAI DE 30 JOURS A PARTIR DE LA DATE DE REGLEMENT DU DERNIER RAPATRIEMENT RELATIF A CHAQUE FACTURE EXPORT (voir détails dans le formulaire page 2).** |

**COMMENT REMPLIR LE TABLEAU EXCEL ANNEXE AU FORMULAIRE DE DEBLOCAGE – DATACAP FOPRODEX**

1. Saisir le matricule fiscal, le N° du PV et le N° et date de la décision (à partir de la Décision de déblocage)

**2**. Choisir l’alinéa selon le type de produit, la destination et le mode de transport à partir de la décision de déblocage

**3**. Saisir le code du bureau (case 25 de la déclaration douanière)

**4**. Saisir le n° de répertoire (case 10 de la déclaration douanière)

**5**. Saisir le n° de la facture commerciale

**6**. Saisir le n° de la déclaration douanière (cases 5 et 2 de la déclaration douanière)

7. Saisir la date export (à partir du BL/connaissement, LTA, lettre de voiture)

**8**.Saisir le n° du contrant de transport (à partir du BL/connaissement, LTA, lettre de voiture)

**9**. Insérer le code NDP du produit (case 31 de la déclaration douanière)

**10**. Insérer la destination finale (case 14 de la déclaration douanière)

**11**. Insérer l’incoterm selon le mode de livraison (case 16 de la déclaration douanière)

**12**. Saisir le/les poids brut du/des produit(s) exporté(s) (case 37 de la déclaration douanière)

***Dans le cas où le nombre d’articles (produits) est supérieur à 1, saisir chaque produit à part en une ligne indépendante dans le tableau***

**13**. Saisir le montant du fret payé à partir de la facture de transport *(ce montant ne doit pas inclure les taxes et les frais de service ainsi que le transport national)*

**14**. Saisir le montant de la valeur commerciale (case 28 de la déclaration douanière dans le cas d’un seul produit ou case 49 dans le cas de plusieurs produits)