



PROJET GUICHET UNIQUE

ELECTRONIQUE



Module ADB

Guide Utilisateurs

Investisseur



Décembre 2022

Liste des acronymes

- ADB : Agence de Développement du Burundi
- **OBR** : Office Burundais des Recettes
- GUE : Guichet Unique Electronique
- CE : Certificat d'Eligibilité
- CTCE : Certificat Temporaire de Conformité des Engagements
- DPVCE : Demande de Prolongation de Validité du Certificat d'Eligibilité
- AAI : Appui et Assistance aux Investisseurs
- SE : Suivi et Evaluation

Liste des images

Figure 1 – Pop-up d'accès au système	7
Figure 2 – Message exigeant le changement du mot de passe	8
Figure 3- Pop-up de modification du mot de passe	8
Figure 4- Bibliothèque des documents	9
Figure 5- Accès au document CE	. 10
Figure 6- Segment général du CE	. 10
Figure 7- Identification du projet	. 12
Figure 8- Nombre d'emploi	. 13
Figure 9- Financement du projet	. 14
Figure 10- Onglet Suivi d'exploitation	. 18
Figure 11- Onglet Documents scannés	. 19
Figure 12- Onglet Page Info	. 19
Figure 13- Message notifiant la soumission de la demande de CE	. 22
Figure 14- Message notifiant une alerte d'expiration du CE	. 22
Figure 15- Imprimé du CE	. 23
Figure 16- Message notifiant la demande de complément d'information	. 24
Figure 17- Message notifiant l'exigence de la visite sur terrain	. 25
Figure 18- Consultation de la date de la visite sur terrain à partir de la page Info	. 25
Figure 19- Message de notification du refus du CE par le DG	. 26
Figure 20- Message notifiant la délivrance du CE par le DG	. 26
Figure 21- Message notifiant la suspension du CE par le DG	. 27
Figure 22- Message notifiant la réactivation du CE par le DG	. 28
Figure 23- Accès au document DPVCE	. 29
Figure 24- Page du Segment général de la DPVCE	. 29
Figure 25- Page des activités réalisées dans le cadre du projet	. 30
Figure 26- Détail des emplois créés dans le cadre du projet	. 31
Figure 27- Onglet Page info pour la DPVCE	. 33
Figure 28- Message notifiant la soumission d'une DPVCE	. 35
Figure 29- Message notifiant l'exigence de la visite au soumissionnaire de la DPVCE	. 36
Figure 30- Consultation de la date fixée pour la visite sur terrain	. 36
Figure 31- Message notifiant le retour pour complément d'information de la DPVCE	. 37
Figure 32- Message notifiant la mise à jour de la DPVCE	. 37
Figure 33- Message notifiant le refus de la DPVCE par le DG	. 38
Figure 34- Génération de la nouvelle date de fin de validité dans le CE	. 38
Figure 35- Message notifiant la prolongation du délai du CE	. 38
Figure 36- Accès au document Liste des biens	. 39
Figure 37- Segment général de la demande de Liste des Biens à importer	. 40
Figure 38- Segment identification du projet de la demande de Liste des Biens à importer	. 41
Figure 39- Segment articles à exonérer	. 42
Figure 40- Onglet Liste des biens à importer	. 44
Figure 41- Onglet résumé article	. 45
Figure 42- Onglet Apurement	. 45

Figure 43-	Onglet Page Info	46
Figure 44-	Message notifiant la soumission de la demande de Liste des Biens	48
Figure 45-	Message notifiant l'exigence et la date de la visite sur terrain	49
Figure 46-	Message notifiant le retour de la liste des biens pour complément d'info	50
Figure 47-	Message notifiant le refus de la liste des biens à importer par le DG	50
Figure 48-	Message notifiant l'approbation de la liste des bien par le DG	51
Figure 49-	Accès au document demande de CTCE	52
Figure 50-	Segment général du CTCE	54
Figure 51-	Onglet Investissements et emplois	55
Figure 52-	Onglet Page Info du CTCE	56
Figure 53-	Message notifiant la soumission de la demande de CTCE	58
Figure 54-	Message notifiant l'exigence de la visite au soumissionnaire de la demande de CTCE	59
Figure 55-	Consultation de la date fixée pour la visite sur terrain	59
Figure 56-	Message notifiant le retour pour complément d'info du CTCE	60
Figure 57-	Message notifiant la mise à jour de la demande du CTCE	60
Figure 58-	Message notifiant le refus de la demande de CTCE par le DG	61
Figure 59-	message notifiant l'approbation du CTCE par le DG	61
Figure 60-	Format PDF de l'imprimé CTCE	62

Tables des matières

L	iste des	acronymes	. 1
L	iste des	images	. 2
1	Con	texte	. 6
2	Cadı	e juridique	. 6
3	Form	nalités d'accès au système de GUE	. 7
	3.1	Formulaires d'accès au système	. 7
	3.2	Moyen d'accès à l'interface du système	. 7
	3.3	Accès aux documents du module ADB	. 8
4	Le d	ocument « Certificat d'Eligibilité »	. 9
	4.1	Conception de la demande de CE	. 9
	4.1.1	Onglet « Informations générales »	10
	4.1.2	2 Onglet « Financement du projet »	14
	4.1.3	B Onglet « Suivi d'exploitation »	18
	4.1.4	Onglet « Documents numérisés »	19
	4.1.5	5 Onglet « Page Info. »	19
	4.2	Création du document par l'investisseur	20
	4.3	Réception des suites attribuées à la demande de CE	24
	4.3.1	Retour pour complément d'information	24
	4.3.2	Exigence de la visite sur terrain	25
	4.3.3	Refus de la demande du CE	25
	4.3.4	Délivrance du CE :	26
	4.3.5	5 Suspendre	27
	4.3.6	6 Réactiver :	27
5	Le d	ocument Demande de prolongation de validité du CE	28
	5.1	Conception de la DPVCE	28
	5.1.1	Onglet « Informations générales »	29
	5.1.2	2 Onglet « Documents scannés »	32
	5.1.3	3 Onglet « Page info »	32
	5.2	Création de la DPVCE par l'investisseur	33
	5.3	Réception des suites attribuées à la DPVCE	35
	5.3.1	Exigence de la visite sur terrain	35
	5.3.2	2 Retour pour complément d'information :	36

	5.3.	3	Refus de la prolongation de validité du CE	. 37
	5.3.4	4	Approbation de la prolongation de validité du CE	. 38
6	Lec	locun	nent « Liste des biens à importer »	. 39
	6.1	Con	ception de la demande « Liste des biens à importer »	. 39
	6.1.	1	Onglet « Informations générales »	. 39
	6.1.	2	Onglet « Articles »	. 43
	6.1.	3	Onglet « Documents numérisés »	. 44
	6.1.	4	Onglet résumé articles	. 45
	6.1.	5	Onglet Apurement	. 45
	6.1.	6	Onglet « Page info »	. 46
	6.2	Créa	ation de la demande de Liste des biens par l'investisseur	. 46
	6.3	Réc	eption des suites attribuées à la demande de Liste des biens	. 48
	6.3.	1	Exigence de la visite sur terrain	. 49
	6.3.	2	Retour pour complément d'information	. 49
	6.3.	3	Refus de la liste des biens	. 50
	6.3.	4	Approbation de la liste des biens	. 51
7	Cert	tificat	t Temporaire de Conformité des Engagements (CTCE)	. 51
	7.1	Con	ception de la demande de CTCE	. 52
	7.1.	1	Onglet Informations générales du CTCE	. 52
	7.1.	2	Onglet « Documents scannés »	. 56
	7.1.	3	Onglet « Page info »	. 56
	7.2	Créa	ation de la demande de CTCE par l'investisseur	. 57
	7.3	Réc	eption des suites attribuées à la demande de CTCE	. 59
	7.3.	1	Exigence de la visite sur terrain	. 59
	7.3.	2	Retour pour complément d'information	. 59
	7.3.	3	Refus de la demande de CTCE	. 60
	7.3.	4	Approbation du CTCE	. 61
	7.4	Les	effets de validité du CTCE	. 63

1 Contexte

Dans le cadre de la facilitation du commerce, et afin d'assurer pleinement la dématérialisation des procédures et faciliter les opérations de dédouanement des marchandises, l'Office Burundais des Recettes (OBR) a mis en place un environnement de Guichet Unique Electronique des Opérations de Commerce Extérieur (GUE), dont l'objectif est de permettre aux opérateurs économiques et aux différents partenaires de l'OBR d'établir, électroniquement, toutes les formalités requises pour les opérations de dédouanement à l'importation et à l'exportation.

C'est ainsi que les formalités exigées pour bénéficier des avantages fiscaux prévus par le Code des Investissements au niveau de l'Agence de Développement du Burundi (ADB) seront établies via le Guichet Unique Electronique de l'OBR.

2 Cadre juridique

Crée par la loi N° 1/19 du 17 juin 2021 portant modification de la loi N° 1/24 du 10 novembre 2008 portant code des Investissements du Burundi, l'Agence de Développement du Burundi (ADB) en remplacement de l'Agence de Promotion des Investissement (API), a pour mission générale de promouvoir et faciliter les investissements locaux et étrangers ainsi que les exportations, et améliorer le climat des affaires en vue d'attirer plus d'investisseurs au Burundi.

L'Agence délivre à l'investisseur remplissant les conditions, un Certificat d'Eligibilité (CE) aux avantages fiscaux et douaniers prévus par la présente loi.

Les avantages fiscaux et douaniers peuvent être octroyés à tout bien, produit fini ou semi fini ainsi que les intrants industriels pouvant servir dans la construction, l'équipement, la transformation ou la fabrication de nouveaux produits et/ou la fourniture de services. Un comité mixte (OBR/ADB), statut sur la Liste des biens à importer dans le cadre des projet éligibles.

L'Agence est responsable du suivi de l'utilisation des biens et équipements importés et exonérés dans le cadre de la présente loi.

Sur la base du CE et de la liste des biens approuvée, l'OBR octroie aux entreprises éligibles, une exonération des droits et taxes au moment de l'établissement de leurs déclarations en douane.

3 Formalités d'accès au système de GUE

L'accès au système du GUE est soumis à des formalités à effectuer auprès de la structure concernée de l'OBR.

3.1 Formulaires d'accès au système

Dans le cadre de la mise en place du Guichet Unique Electronique ainsi que dans le cadre de la mise en application de la procédure de gestion des comptes utilisateurs, des formulaires de demande d'accès au Guichet Unique Electronique pour le commerce Transfrontalier ont été instaurés par l'OBR afin de permettre au personnel de l'ADB et aux opérateurs économiques d'avoir accès au système d'information.

Le formulaire instauré aux utilisateurs externes (Investisseurs ou leurs représentants), accessible sur le site web de l'OBR <u>www.obr.gov.bi</u>. doit être complété et signé par le responsable de l'entreprise et doit être visé par la structure concernée à l'ADB.

Les formulaires dûment complétés et signés doivent être déposés à l'OBR à la Direction des Programmes et Suivi au Commissariat des Douanes et Accises pour étude et attribution d'un code d'accès au système et d'un mot de passe à l'investisseur ou son représentant.

3.2 Moyen d'accès à l'interface du système

Pour pouvoir accéder au système du GUE, l'utilisateur habilité doit procéder comme suit :

- Afficher l'interface du GUE, puis afficher le pop-up d'accès au système ;
- Saisir le code d'accès et le mot de passe qui lui sont attribués par la Direction des Programmes et Suivi au Commissariat des Douanes et Accises de l'OBR. (Figure 1)



Figure 1 – Pop-up d'accès au système

Après confirmation de l'accès, le système affiche un message incitant l'utilisateur à saisir un nouveau mot de passe. (Figure 2)



Figure 2 – Message exigeant le changement du mot de passe

Le mot de passe attribué par l'OBR doit être mis à jour dès le premier accès au système en suivant la démarche suivante : (Figure 3)

- Saisir le mot de passe attribué par l'OBR.
- Saisir le nouveau mot de passe ;
- Confirmer le nouveau mot de passe.

Password change	
Old password 🔛	
New password	
Re-enter password]
	Ŷ
	V X

Figure 3- Pop-up de modification du mot de passe

3.3 Accès aux documents du module ADB

Après vérification de l'authenticité des données d'accès, le système permettra d'afficher l'interface du GUE comportant la bibliothèque des documents auxquels l'utilisateur peut accéder en fonction des habilitations qui lui sont attribuées (droits d'accès). (Figure 4)



Figure 4- Bibliothèque des documents

4 Le document « Certificat d'Eligibilité »

Le CE est un document qui doit être établi par l'investisseur ou son représentant à travers le GUE, étudié par la structure habilitée de l'ADB et délivré par l'autorité compétente de l'ADB confirmant que l'investisseur est éligible aux avantages fiscaux et douaniers prévus par la loi en vigueur.

Le manquement des engagements souscrits par l'investisseur conduit à la suspension du CE par l'Autorité compétente.

4.1 Conception de la demande de CE

Le document « Demande de CE » est composé de plusieurs onglets au niveau desquels les données seront réparties en fonction de leurs natures.

Pour pouvoir accéder à l'écran de saisie des données, l'utilisateur doit procéder comme suit : (Figure 6)

- Cliquer sur l'icône du répertoire Module ADB ;
- Cliquer sur l'icône du répertoire Certificat d'Eligibilité ;
- Faire un clic droit avec la sourie sur le document Certificat d'Eligibilité ;
- Cliquer sur l'opération « **Créer** » qui permet l'affichage de l'écran de saisie des données et la création d'un nouveau document ;

🐑 Bibliothèque de documents 🛛 🕫 🗵								
Document Afficher Aide								
💡 🐹 Guichet Unique Electroniqu	le							
P 🖨 Module ADB								
Certificat d'éligibilité								
	te							
Prolongation cert. Eli	A	Créer						
🗢 🗁 Liste des biens		01001						
O- Cal Références	0	Rechercher						
🗢 🗃 Certificat Temp. Conf	0	The other other						
Or Contractional Normes Internationales	22	Etern days down						
Architecture système	62	Etendre tout						
No. of	23							
My Profile	23	Reduire tout						
	0							
	\otimes	Fermer						

Figure 5- Accès au document CE

Une fois l'écran de saisi des données est affiché, l'investisseur ou son représentant doit servir toutes les données exigées comme indiqué ci-après, et doit rattacher à sa demande tous les documents exigés avant de la soumettre à l'ADB.

4.1.1 Onglet « Informations générales »

Cet onglet est composé de trois pages à compléter par l'investisseur ou son représentant :

4.1.1.1 Segment général de la demande

Le segment général de la demande de CE comporte des données à renseigner par l'investisseur ou son représentant et des données générées par le système : (Figure 6)

dentification —								
Information d'enreg	istrement							
Année Numéro	strement	Date d'enregistrement	Date de déli	vrance	Date de	a fin de validité	Date d	le la prolongat
2022 199		29/11/2022	30/11/2022	vrance	30/11/2	2025	Date e	ie ia proiongat
Référence Utilisateu	ir i							
Référence	Année	Code	Nom du sou	missionna	ire			
BL06	2022	001	invest					
ntreprise —								
Information de l'ent	reprise							
Code NIF de l'entrep	orise No	om de l'entreprise		Adresse				
4000001463	BI	RASSERIES ET LIMONADE	RIESDU	BURUNDI	(BRARU	DI)		
Téléphone de l'entr	enrise			BP 540 B	UJUMBL	JKA		
79458619	eprise							
10400010								
Forme juridique								
SA	So	ociété Anonyme						
Lieu d'implémentati	on du proje	t						
Province				Commun	e			
Code Province	De	escription Province		Code com	nmune	Descripti	on com	mune
Bujumbura Mairie	В	ıjumbura Mairie		Muha Muha				
Représentant légal								
Nom	Pr	énom		Adresse				
NDAYIMANA	Mi	ichel		Bujumbu	jumbura			
Táláphone	5.0	nail		Burundi				
71254896	D.C.	lavimana michel@gmail	com					
Capital social		a, mananan on cite ginan.						
200.0	00,000							
Nombre d'associés	Nationaux	1	Nombre d'action	ns	50	Montant des act	tions	100.000.000
								,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
			Manager and the second se		FO	Montant dos act	tione	400 000 000

Figure 6- Segment général du CE

- **Numéro d'enregistrement du CE :** Il s'agit d'un numéro d'ordre séquentiel et annuel attribué par le système au CE après enregistrement de la demande par l'investisseur ou son représentant ;
- **Date d'enregistrement de la demande :** Il s'agit de la date d'enregistrement de la demande attribuée par le système ;
- **Date de délivrance :** Il s'agit de la date à laquelle l'Autorité compétente de l'ADB a confirmé la délivrance du CE, qui s'affiche automatiquement dans cette case une fois le certificat est délivré ;
- Date de fin de validité : Il s'agit de la date de fin de validité du CE attribuée par l'autorité compétente et qui s'affiche automatiquement dans cette case une fois le certificat est délivré ;
- **Date de prolongation :** Cette case sera servie automatiquement par le système, une fois le CE a fait l'objet d'une ou de plusieurs prolongations de validité ;
- **Référence Utilisateur** : Il s'agit d'attribuer obligatoirement, une référence numérique ou alphanumériques à la demande, l'année et le code d'dentification de l'utilisateur seront générés automatiquement par le système à partir du profil du soumissionnaire de la demande ;
- **Code NIF de l'entreprise** : Il s'agit renseigner obligatoirement le code NIF de l'entreprise, ce qui permettra la génération automatique à partir de la table des « Entreprises », de la Raison Sociale, de l'adresse du siège social et du numéro de téléphone de l'entreprise ;
- Forme juridique de l'entreprise : Il s'agit sélectionner obligatoirement, à partir de la liste déroulante, le code de la Forme Juridique de l'Entreprise et une fois ce code est sélectionné, le système ramène le nom de la forme juridique de l'entreprise ;
- Lieu d'implémentation du projet : Il s'agit sélectionner obligatoirement, à partir de la liste déroulante, le code de la Province et le code de la Commune dans lesquelles le projet est implémenté ;
- **Représentant légal** : Il s'agit de saisir obligatoirement, le nom et le prénom du représentant légal de l'entreprise, ses coordonnées, notamment son numéro de téléphone et son adresse e-mail.
- Capital social : Il s'agit de renseigner obligatoirement :
 - ✓ Le montant total du capital social du projet objet de la demande de CE ;
 - ✓ Le nombre d'associer de nationalité Burundaise, le nombre d'actions et le montant des actions ;
 - ✓ Le nombre d'associer de nationalité Etrangère, le nombre d'actions et le montant des actions ;

4.1.1.2 Identification du projet

Dans cette partie, l'investisseur ou son représentant doit obligatoirement renseigner les données relatives à l'identification du projet : (Figure 7)

Indentification du P	Projet				
Identification					
Intitulé du Projet		Programme er	wisagé		
Projet de construction	d'hotel à usage touristique	Construction	l'un hotel composé de chambres, de res	taurant, de salle de spo	rt et de salle de jeu
Etat du projet		Calendrier	des activiés		
Nouveau Projet					+
Projet déjà opération	nnel				
Nature du projet		No. Article	Description des activités	Date début	Date Fin
Réhabilitation		1	Acquisition du torrain	2022 40 34	2022 42 34
Modernisation		2	Contruction de l'hotel	2022-10-51	2022-12-31
Extension		2	Contraction de l'hotel	2023-01-01	2024-12-31
Code du Secteur d'activ HOT	vité Nom du Secteur d'activité HOTELLERIE				
Code d'activité	Nom de l'activité				
Construction d'ur	construction d'un hotel	Les technique	s de mise en oeuvre du projet		
Phases du projet		Après finalisa effectuée proc	tion de la construction et de l'équipement pressivement	t du projet la mise en oe	euvre du projet sera
Acquisition de terrai	in et Construction				
🖌 Equipement ou Insta	allation				
✓ Exploitation					
Expérience du promote	eur / de la société dans le Domaine / Secteur				
✓ Expérimenté					
Nouveau					
🗾 Disposant d'une équ	uipe technique expérimentée				
		Marché visé	Local 100	% Extérieur	%

Figure 7- Identification du projet

- **Intitulé du Projet** : Il s'agit de renseigner obligatoirement l'objet du projet d'investissement ;
- **Etat du projet** : Le soumissionnaire de la demande doit cocher obligatoirement l'une des cases pour indiquer qu'il s'agit d'un « Nouveau projet » ou d'un « Projet déjà opérationnel » ;
- **Nature du projet** : Quand il s'agit d'un « Projet déjà opérationnel », le soumissionnaire de la demande doit cocher au moins une case pour indiquer qu'il s'agit d'un projet de Réhabilitation, de modernisation ou d'extension ;
- **Secteur d'activité** : Il s'agit de sélectionner obligatoirement à partir de la liste déroulante, le code « Secteurs d'activité », du projet objet de la demande de CE ;
- Activité : Il s'agit de sélectionner obligatoirement à partir de la liste déroulante, le code « Activité » du projet objet de la demande de CE, correspondant au secteur d'activité sélectionné ;
- **Phases du projet** : Le soumissionnaire de la demande doit cocher au moins une case pour identifier la ou les phases du projet objet de la demande de CE ;

- **Expérience du promoteur/de la société dans le Secteur/Domaine** : Le soumissionnaire doit indiquer s'il est expérimenté ou nouveau, en cochant l'une des deux premières cases, puis il peut indiquer s'il dispose d'une équipe technique expérimentée en cochant la dernière case ;
- **Programme envisagé** : Il s'agit de saisir obligatoirement, une description succincte du programme envisagé, des résultats attendus et des activités à développer pour le projet objet de la demande de CE ;
- **Calendrier des activités** : Il s'agit de renseigner la description des activités envisagées, la date de début et la date de fin de réalisation de chaque activité.
- Les techniques de mise en œuvre du projet : Il s'agit de renseigner le détail des techniques envisagées pour la mise en œuvre du projet objet de la demande du CE ;
- Le marché visé : Il s'agit de renseigner le pourcentage envisagé d'exploitation des activités de l'entreprise en local et/ou à l'extérieur.

4.1.1.3 Nombre d'emploi

Dans la troisième partie de l'onglet « Informations Générales » le soumissionnaire de la demande doit renseigner les données relatives aux emplois : (Figure 8)

Nombre	d'emploi							
Statut de l'	entreprise)						
Société	déja opéra	ationnelle						
✓ Société	Nouvellem	ient créée						
Année de	démarrage		Nombre d'em	plois permanents e	xistants			
Création d'	emplois-							
Nombre d	emplois er	ivisagé au lancement du projet		1	Nombre total d'emploi a	créer		
Nombre d'	emplois er	nvisagé au démarrage du projet		1		2		
Nombre d'	emplois ré	servé aux Nationaux et aux Etran	ngers					
Nombre de	e Cadres bu	urundais		1	Nombre Cadres étrange	rs 1		
-Grillo salar	ialo róna	rtie par catégorie d'emploi -						
- Griffe Salai	late tepa	rue par categorie d'empior				+		
-								
Numéro		Intitulé poste	Nbre	Salaire mensuel	Montant total mensue	Cout Salarial annuel		
1	DG	1		2,000,000	2,000,000	24,000,000		
2	DA	1		1,500,000	1,500,000	18,000,000		
				Mont	ant total des salaires	42,000,000		
Autres cha	Autres charges							
	0					+		
Num	éro	Nom	autres Charge	s	I	Montant		
1		Mutualité			10	,000,000		
·				Montant to	tal des autres charges	10,000,000		

Figure 8- Nombre d'emploi

- **Statut de l'entreprise** : Il s'agit de cocher l'une des deux icônes pour indiquer qu'il s'agit d'une « Société Nouvellement créé » ou « Société déjà opérationnelle » ;
- Date de démarrage et Nombre d'emplois permanents existants : Quand il s'agit d'une société déjà opérationnelle, le soumissionnaire doit renseigner l'année de démarrage de l'entreprise et le nombre d'emplois permanents existants ;
- Nombre d'emplois envisagé au lancement du projet : Le soumissionnaire doit renseigner le nombre d'emplois envisagé au lancement du projet ;
- Nombre d'emplois envisagé au démarrage du projet : Le soumissionnaire doit renseigner le nombre d'emplois envisagé au démarrage des activités du projet.

Une fois les deux dernières cases sont renseignées, le système affiche le nombre total d'emplois envisagé ;

 Nombre d'emplois réservé aux Nationaux et aux Etrangers : Il s'agit de déterminer le nombre d'emplois envisagés de nationalité burundaise et le nombre d'emplois envisagé de nationalité étrangère.

4.1.2 Onglet « Financement du projet »

Dans cet onglet, l'investisseur ou son représentant doit renseigner les données relatives au financement du projet objet de la demande du CE. (Figure 09)

Program The second	Financement du projet												
Montant to an investisamente Tax de la devis Tax de la devis Mational Amé Colo Organo Sectorizaria Initiat Remoursementational 500.000,000.00 B 1,0000 500.000,000.00 N Amé Crisit Principal Initiat Remoursementational Notant Resources propres numbers Resources propres numbers Resources propres numbers Remoursementational Amé Crisit Principal Initiat Remoursementational Remoursemen	Programme d'investissement							Amorti	ssement du cré	dit			
S00,000,000_00 Bit 1,0009 S00,000,000_0 N National Andres Credit Principal Interim Restources progress fatagéres Montart Percentage Montart Percentage Montart Percentage A0,000,000 40,000,000 44,000,000	Montant total d'investissement	t Code de la devise Ta	ux de la devi	Montant e	n monnaie national	Code Origine	escription origine						
Bessources propres ationales Ressources propres ationales Device strage Montant Percentage Device forman Montant Percentage Device forman Montant Percentage Montant Percentage Percentage Montant Percentage Montant Percentage Percen	500,000,000.00	BIF	1.0000		500,000,000	N 1	ational	Anne	e Credit	Principa		Interet	Remboursement total
Interacting proprise attorages Bacesures proprise attorages Automation Parcentage Monitant Percentage Code Banque companies financier Banque companies financier Percentage Code Banque companies financier Percentage Percentage Construction of the percentage				_				2022		200,000,000	40,000,000	24,000,000	64,000,000
Montant Percentage Montant Percentage Advance	Ressources propres nationale:	S		Ressource	es propres etrangere	s		2023		160,000,000	40,000,000	19,200,000	59,200,000
30,000,000 60 0 <th< td=""><td>Montant</td><td>Percentage</td><td></td><td>Montant</td><td></td><td>Percentage</td><td></td><td>2024</td><td></td><td>120,000,000</td><td>40,000,000</td><td>14,400,000</td><td>54,400,000</td></th<>	Montant	Percentage		Montant		Percentage		2024		120,000,000	40,000,000	14,400,000	54,400,000
Improvint Banque ou Organisme financer Description Banque Adu/dou/do	300,000,000		60		0		0	2025		80,000,000	40,000,000	9,600,000	49,600,000
Emproti Emanque ou organisme transcer 0 20,000,000 40 BAICOBU Banque Commerciale du Burundi 0 Date d'ouverture du crédit Durée Montant a rembourser Frèquence de remboursement Tax d'infert appliqué 12 01/12/2022 5 272,000,000 Rem. Annuel 12								2020		40,000,000	40,000,000	4,800,000	44,800,000
Montant Devicentage Code sangle Description sangle Code sangle Description sangle Code sangle Devicentage O 200,000,000 Durée Montant a rembourser Fréquence de remboursement Taux d'intéret appliqué 12	Emprunt			Banque ou	i Organisme financier								0
Z00,000/00 Weight of the service of rembourses Frèquence de remboursement Taux d'intèret appliqué 12 SubventionDon Nontant Pourcentage Nombre d'amée prévisionnelles Coefficient d'actualisation 12	Montant 200,000,000	Pourcentage	40	Code Band	que	Description Bang	ie sialo du Rurundi						0
Date drowerture du crédit 10/12/2022 Durée 5 Montant a rembourser 272,000,000 Fréquence de remboursement aux d'intéret appliqué 12 SubventionBon Montant Pourcentage Nombre d'année prévisionnelles Coefficient d'actualisation 12	200,000,000		40	DANCODU	,	Dalique Commen	ciale un parallar	II —					
1012/2022 5 272,000,000 Rem. Annuel 12 SubventionElon Nontant Pourcentage Nombre d'année prévisionnelles Coefficient d'actualisation 10 0 7 Hotelerie 12 % TOTAL 200,000,000 72,000,000 203,000 203,000 <	Date d'ouverture du crédit	Durée Montant a	rembourser	Fréquence	e de remboursement	Taux d'intéret ap	oliqué	—					
Subvention/Don Nombre d'année prévisionnelles Cefficient d'actualisation 12 % <td>10/12/2022</td> <td>5</td> <td>272,000,000</td> <td>Rem. Ann</td> <td>uel</td> <td></td> <td>12</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	10/12/2022	5	272,000,000	Rem. Ann	uel		12						
Montant Pourcentage Nombre d'année prévisionnelles Coefficient d'actualisation 0 0 7 Hotelerie 12 % TOTAL 200,000,000 72,000,000 272,000,000 rCompte d'exploitation prévisionnelle 2022 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 Chiffer d'ataries 400,000,00 440,000,000 75,997,000 73,776,850 71,685,692 68,729,977 72,716,476 0 <t< td=""><td>Subvention/Don</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>	Subvention/Don												
Outcomings Instance of antice periodication of extensional of extensional of antice periodication of extensional of antice periodication of a strain of a stra	Montant	Pourcentage		Nombre d'	année prévisionnelle	e Coefficient d'actu	alieation						
Compte TotAL 200,000,000 72,000,000 272,000,000 Compte d'exploitation prévisionnelle	0	rourcentage	0	nombre u	7	Hotolorio	12 %						
Compte d'exploitation prévisionnelle Compte d'exploitation pré						notelene		—	τοτοι		200 000 000	72 000 000	272 000 000
Compte d'exploitation prévisionnelle 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 Chiffre d'atfaires 400,000,000 440,000,000 532,400,000 585,640,000 644,204,000 708,624,400 0									101112		20010001000	. 210001000	212,000,000
Libelle/Periode 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 Chffred dralares 400,000,000 440,000,000 459,000,000 555,640,000 644,204,000 708,624,400 0 0 0 0 Charges 80,800,000 78,340,000 75,997,000 73,766,80 71,685,692 69,729,977 72,716,476 0													
Chiffre d'affaires 400,000,000 440,000,000 484,000,000 532,400,000 585,640,000 644,204,000 708,624,400 0 0 0 Charges 80,800,000 73,340,000 75,997,000 73,776,850 71,885,852 68,729,977 72,716,476 0 0 0 Matières 20,000,000 21,000,000 22,050,000 23,152,500 24,310,125 25,525,531 26,801,913 0 0 0 Autres dépenses 10,000,000 11,025,000 11,176,250 12,155,062 12,762,816 13,400,955 0	Compte d'exploitation prévis	ionnelle											
Charges 80,800,000 78,340,000 75,597,000 73,776,850 71,885,892 69,729,977 72,716,476 0 0 0 Matires premières 20,000,000 21,000,000 22,050,000 23,152,500 24,310,125 25,525,631 26,801,913 0	Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode	ionnelle	2023	2	1024	2025	2026	202	7	2028	2029	2030	2031
Matières premières 20,000,000 21,000,000 22,050,000 23,152,500 24,310,125 25,525,631 26,801,913 0 0 0 Salaire 16,800,000 17,640,000 18,522,000 19,44100 20,420,505 21,441,530 22,515,607 0	Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires	ionnelle 2022 400,000,000	2023 440,00	2	484,000,000	2025 532,400,00	2026) 585,640,	202	7 644,204,000	2028 708,624,400	2029	2030 0	2031
Salaire 16,800,000 17,640,000 18,522,000 19,448,100 20,420,505 21,441,530 22,513,607 0 0 0 Autres dépenses 10,000,000 10,500,000 11,025,000 11,752,500 12,762,816 13,400,955 0 <td>Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires Charges</td> <td>ionnelle 2022 400,000,000 80,800,000</td> <td>2023 440,00 78,34</td> <td>2 00,000 40,000</td> <td>1024 484,000,000 75,997,000</td> <td>2025 </td> <td>2026 585,640, 71,685,</td> <td>202 00 92</td> <td>7 644,204,000 69,729,977</td> <td>2028 708,624,400 72,716,476</td> <td>2029</td> <td>2030 0 0</td> <td>2031 0 0 0</td>	Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires Charges	ionnelle 2022 400,000,000 80,800,000	2023 440,00 78,34	2 00,000 40,000	1024 484,000,000 75,997,000	2025 	2026 585,640, 71,685,	202 00 92	7 644,204,000 69,729,977	2028 708,624,400 72,716,476	2029	2030 0 0	2031 0 0 0
Autres dépenses 10,000,000 11,000,000 11,025,000 11,576,250 12,155,062 12,762,816 13,400,956 0 0 0 Frais financiers 24,000,000 19,200,000 14,400,000 9,000,000 48,00,000 0	Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires Charges Matières premières	ionnelle 2022 400,000,000 80,800,000 20,000,000	2023 440,00 78,34 21,00	2 00,000 40,000 00,000	484,000,000 75,997,000 22,050,000	2025 532,400,000 73,776,850 23,152,500	2026 585,640, 71,685, 24,310,	202 00 92 25	7 644,204,000 69,729,977 25,525,631	2028 708,624,400 72,716,476 26,801,913	2029	2030 0 0	2031 0 0 0 0 0 0
Frais financiers 24,000,000 19,200,000 14,400,000 9,600,000 4,800,000 0 0 0 0 0 Amortissement équipements 10,000,000 10,000,000 10,000,000 10,000,000 10,000,000 10,000,000 0	Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires Charges Matières premières Salaire	ionnelle 2022 400,000,000 80,800,000 20,000,000 16,800,000	2023 440,00 78,34 21,00 17,64	2 00,000 40,000 00,000 40,000	484,000,000 75,997,000 22,050,000 18,522,000	2025 532,400,000 73,776,850 23,152,500 19,448,100	2026 585,640, 71,685, 24,310, 20,420,	202 00 92 25 05	7 644,204,000 69,729,977 25,525,631 21,441,530	2028 708,624,400 72,716,476 26,801,913 22,513,607	2029	2030 0 0 0 0	2031 0 0 0 0 0 0 0 0 0
Amortissement équipements 10,000,000 10,000,000 10,000,000 10,000,000 10,000,000 10,000,000 0 0 0 Résultat avant impót 351,660,000 361,660,000 448,000,000 458,623,150 513,954,308 574,474,023 655,907,924 0	Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires Charges Matières premières Salaire Autres dépenses	ionnelle 2022 400,000,000 80,800,000 20,000,000 16,800,000 10,000,000	2023 440,00 78,34 21,00 17,64 10,50	2 00,000 40,000 00,000 40,000 00,000	484,000,000 75,997,000 22,050,000 18,522,000 11,025,000	2025 532,400,000 73,776,850 23,152,500 19,448,100 11,576,250	2026 585,640, 71,685, 24,310, 20,420, 12,155,	202 00 92 25 05 62	7 644,204,000 69,729,977 25,525,631 21,441,530 12,762,816	2028 708,624,400 72,716,476 26,801,913 22,513,607 13,400,956	2029	2030 0 0 0 0 0	2031 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
Résultat avant impôt 316,200,000 361,660,000 408,003,000 458,822,150 513,954,308 574,474,023 655,907,924 0 0 0 Impôt 95,760,000 108,498,000 122,400,900 137,869,455 154,186,292 172,342,207 190,772,377 0 0 0 Résultat net 222,340,000 251,62,000 252,602,100 321,035,205 359,768,015 402,131,816 445,135,547 0 0 0 Rembourssement du crédit 40,000,000 40,000,000 40,000,000 40,000,000 40,000,000 40,000,000 0	Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires Charges Matières premières Salaire Autres dépenses Frais financiers	ionnelle 2022 400,000,000 20,000,000 16,800,000 10,000,000 24,000,000	2023 440,00 78,34 21,00 17,64 10,50 19,20	2 00,000 40,000 00,000 40,000 00,000	484,000,000 75,997,000 22,050,000 18,522,000 11,025,000 14,400,000	2025 532,400,000 73,776,850 23,152,500 19,448,100 11,576,250 9,600,000	2026 585,640, 71,685, 24,310, 20,420, 12,155, 4,800,	202 00	7 644,204,000 69,729,977 25,525,631 21,441,530 12,762,816 0	2028 708,624,400 72,716,476 26,801,913 22,513,607 13,400,956 0	2029	2030 0 0 0 0 0 0 0	2031 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
Impôt 95,760,000 108,449,000 122,409,000 172,58,945 154,156,292 172,342,007 190,772,377 0 0 0 0 Résultariet 223,440,000 253,162,000 285,662,100 321,036,205 359,768,015 442,131,816 445,135,547 0	Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires Charges Matières premières Salaire Autres dépenses Frais financiers Amortissement équipements	ionnelle 2022 400,000,000 20,000,000 16,800,000 10,000,000 24,000,000 10,000,000	2023 440,00 78,34 21,00 17,64 10,50 19,20 10,00	2 00,000 40,000 00,000 40,000 00,000 00,000	484,000,000 75,997,000 22,050,000 18,522,000 11,025,000 14,400,000 10,000,000	2025 532,400,00 73,776,850 23,152,500 19,448,100 11,576,251 9,600,000 10,000,000	2026 585,640, 71,685, 24,310, 20,420, 12,155, 4,800, 10,000,	202 00 92 25 05 62 00 00	7 644,204,000 69,729,977 25,525,631 21,441,530 12,762,816 0 10,000,000	2028 708,624,400 72,716,476 26,801,913 22,513,607 13,400,956 0 10,000,000	2029	2030 0 0 0 0 0 0 0	2031 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
Résultat net 223,440,000 253,162,000 285,602,100 321,036,205 359,768,015 402,131,816 445,135,547 Rembourssement du crédit 40,000,000 40,000,000 40,000,000 40,000,000 0<	Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires Charges Matières premières Salaire Autres dépenses Frais financiers Amortissement équipements Résultat avant impót	ionnelle 2022 400,000,000 20,000,000 16,800,000 10,000,000 24,000,000 10,000,000 319,200,000	2023 440,00 78,34 21,00 17,64 10,55 19,20 10,00 361,66	2 00,000 40,000 00,000 00,000 00,000 00,000 60,000	484,000,000 75,997,000 22,050,000 18,522,000 11,025,000 14,400,000 10,000,000 408,003,000	2025 532,400,000 73,776,855 23,152,500 19,448,100 11,576,254 9,600,000 10,000,000 458,623,155	2026 585,640, 71,685, 24,310, 20,420, 12,155, 4,800, 10,000, 513,954,	202 00 92 25 62 00 00 00 00 08	7 644,204,000 69,729,977 25,525,631 21,441,530 11,762,816 0 10,000,000 574,474,023	2028 708,624,400 72,716,476 26,801,913 22,513,607 13,400,956 0 0 10,000,000 635,907,924	2029	2030 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	2031 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
Rembourssement du crédit 40,000,000 40,000,000 40,000,000 40,000,000 0 0 Flux de trésorerie 193,440,000 223,162,000 255,602,100 291,036,205 329,680,015 412,131,816 455,135,547 0	Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires Charges Matières premières Salaire Autres dépenses Frais financiers Amortissement équipements Résultat avant impôt Impôt	ionnelle 2022 400,000,000 20,000,000 16,800,000 10,000,000 24,000,000 10,000,000 319,200,000 95,760,000	2023 440,00 78,34 21,00 17,64 10,50 19,20 19,20 10,00 361,66 108,45	2 00,000 40,000 00,000 00,000 00,000 00,000 00,000 00,000 98,000	024 484,000,000 75,997,000 22,050,000 18,522,000 11,025,000 14,400,000 10,000,000 408,003,000 122,400,900	2025 532,400,000 73,776,855 23,152,500 19,448,100 11,576,25 9,600,000 10,000,000 458,623,15 137,586,94:	2026 585,640, 71,685, 24,310, 20,420, 12,155, 4,800, 0 10,000, 513,954, 54,186,	202 00 92 25 05 62 00 00 00 08 92	7 644,204,000 69,729,977 25,525,631 21,441,530 12,762,816 0 10,000,000 574,474,023 172,342,207	2028 708,624,400 72,716,476 26,801,913 22,513,607 13,400,956 0 10,000,000 635,907,924 190,772,377	2029	2030 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	2031 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
Flux de trésorerie 193,440,000 223,162,000 255,62,100 291,03,625 329,788,015 412,131,816 455,135,647 0 0 0 0 Coefficient d'act) 1,0000 0.8929 0.7972 0.7118 0.6355 0.5674 0.5066 0.0000 0.000 0.0000 0.000 0.000 0.0000 0.000 <td>Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires Charges Matières premières Salaire Autres dépenses Frais financiers Amortissement équipements Résultat avant impôt Impôt Résultat net</td> <td>ionnelle 2022 400,000,000 20,000,000 16,800,000 24,000,000 10,000,000 319,200,000 95,760,000 223,440,000</td> <td>2023 440,00 78,34 21,00 17,64 10,55 19,20 10,00 361,66 108,45 253,16</td> <td>2 00,000 - 00,000 - 00,000 - 00,000 - 00,000 - 00,000 - 00,000 - 98,000 - 98,000 - 62,000 -</td> <td>024 484,000,000 75,997,000 22,050,000 18,522,000 11,025,000 14,400,000 10,000,000 408,003,000 122,400,900 285,602,100</td> <td>2025 532,400,000 73,776,85 23,152,500 19,448,100 11,1576,25 9,600,000 10,000,000 458,623,155 137,586,84 331,1036,200</td> <td>2026 585,640, 71,685, 24,310, 20,420, 12,155, 4,800, 0, 10,000, 513,954, 6, 154,186, 359,768,</td> <td>202 00 92 25 05 62 00 00 00 00 92 15</td> <td>7 644,204,000 69,729,977 25,525,631 21,441,530 12,762,816 0 10,000,000 574,474,023 172,342,207 402,131,816</td> <td>2028 708,624,400 72,716,476 26,801,913 22,513,607 13,400,956 0 10,000,000 635,907,924 190,772,377 445,735,547</td> <td>2029</td> <td>2030 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</td> <td>2031 0 0 0 0 0 0</td>	Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires Charges Matières premières Salaire Autres dépenses Frais financiers Amortissement équipements Résultat avant impôt Impôt Résultat net	ionnelle 2022 400,000,000 20,000,000 16,800,000 24,000,000 10,000,000 319,200,000 95,760,000 223,440,000	2023 440,00 78,34 21,00 17,64 10,55 19,20 10,00 361,66 108,45 253,16	2 00,000 - 00,000 - 00,000 - 00,000 - 00,000 - 00,000 - 00,000 - 98,000 - 98,000 - 62,000 -	024 484,000,000 75,997,000 22,050,000 18,522,000 11,025,000 14,400,000 10,000,000 408,003,000 122,400,900 285,602,100	2025 532,400,000 73,776,85 23,152,500 19,448,100 11,1576,25 9,600,000 10,000,000 458,623,155 137,586,84 331,1036,200	2026 585,640, 71,685, 24,310, 20,420, 12,155, 4,800, 0, 10,000, 513,954, 6, 154,186, 359,768,	202 00 92 25 05 62 00 00 00 00 92 15	7 644,204,000 69,729,977 25,525,631 21,441,530 12,762,816 0 10,000,000 574,474,023 172,342,207 402,131,816	2028 708,624,400 72,716,476 26,801,913 22,513,607 13,400,956 0 10,000,000 635,907,924 190,772,377 445,735,547	2029	2030 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	2031 0 0 0 0 0 0
Coefficient d'act) 1.000 0.8929 0.7972 0.7118 0.6355 0.5674 0.5066 0.0000 0.0000 0.0000 Flux actualisé 193,440,000 199,251,786 203,764,429 207,153,822 209,573,535 233,854,661 230,588,832 0 0 0 0 Cumul 193,440,000 392,691,786 596,456,215 803,610,037 1,013,183,572 1,447,038,233 1,477,624,065 0	Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires Charges Matières premières Salaire Autres dépenses Frais financiers Amortissement équipements Résultat avant impôt Impôt Résultat net Remburssement du crédit	ionnelle 2022 400,000,000 20,000,000 16,800,000 10,000,000 24,000,000 10,000,000 319,200,000 95,760,000 22,3,440,000 40,000,000	2023 440,00 78,34 21,00 17,64 10,50 19,20 10,00 361,66 108,45 253,16 40,00	2 00,000 - 00,000 - 00,000 - 00,000 - 00,000 - 00,000 - 98,000 - 98,000 - 62,000 -	1024 484,000,000 75,997,000 22,050,000 18,522,000 11,025,000 14,400,000 10,000,000 408,003,000 122,400,900 285,602,100 285,602,100	2025 532,400,000 73,776,855 23,152,500 19,448,100 111,576,255 9,600,000 10,000,000 458,623,155 137,586,949 3221,036,200 40,000,000	2026 585,640, 71,685, 24,310, 20,420, 12,155, 4,800, 0,10,000, 513,954, 5,359,768, 359,768, 40,000, 40,000,	202 00 92 25 05 62 00 00 00 00 88 92 15 00	7 644,204,000 69,729,977 25,525,631 21,441,530 12,762,816 0 10,000,000 574,474,023 172,342,207 402,131,816 0	2028 708,624,400 72,716,476 26,801,913 22,513,607 13,400,956 0 10,000,000 635,907,924 190,772,377 445,135,547 0	2029	2030 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	2031 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
Flux actualisé 193,440,000 199,251,786 203,764,429 207,153,822 209,573,535 233,854,661 230,585,832 0 0 0 Cumul 193,440,000 392,691,786 596,456,215 803,610,037 1,013,183,572 1,247,038,233 1,477,62,065 0 <td< td=""><td>Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiftre d'affaires Charges Matières premières Salaire Autres dépenses Frais financiers Arais dépenses Frais financiers Amotissement équipements Résultat avant impót Impót Résultat net Rembourssement du crédit Flux de trésorerie</td><td>ionnelle 2022 400,000,000 20,000,000 16,800,000 16,800,000 10,000,000 319,200,000 319,200,000 319,200,000 319,200,000 313,440,000 133,440,000</td><td>2023 440,00 78,34 21,00 17,64 10,50 19,20 10,00 361,66 108,45 253,16 40,00 223,16</td><td>2 00,000 00,000 40,000 00,000 00,000 50,000 50,000 98,000 52,000 52,000</td><td>024 484,000,000 75,997,000 22,050,000 18,522,000 11,025,000 14,400,000 10,000,000 122,400,900 225,502,100</td><td>2025 532,400,00 73,776,85 23,152,50 19,448,10 11,576,25 9,600,00 10,000,00 458,623,15 137,586,94 321,036,20 40,000,00 241,036,20</td><td>2026 585,640, 71,685, 24,310, 24,30, 24</td><td>202 00 92 25 00 5 62 00 00 00 00 88 92 15 00 15</td><td>7 644,204,000 69,729,977 25,525,631 21,441,530 12,762,816 0 10,000,000 574,474,023 172,342,207 402,131,816</td><td>2028 708,624,400 72,716,476 22,680,191 32,2513,607 13,400,956 0 10,000,000 635,507,924 190,772,377 445,135,547 0</td><td>2029</td><td>2030 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</td><td>2031 0</td></td<>	Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiftre d'affaires Charges Matières premières Salaire Autres dépenses Frais financiers Arais dépenses Frais financiers Amotissement équipements Résultat avant impót Impót Résultat net Rembourssement du crédit Flux de trésorerie	ionnelle 2022 400,000,000 20,000,000 16,800,000 16,800,000 10,000,000 319,200,000 319,200,000 319,200,000 319,200,000 313,440,000 133,440,000	2023 440,00 78,34 21,00 17,64 10,50 19,20 10,00 361,66 108,45 253,16 40,00 223,16	2 00,000 00,000 40,000 00,000 00,000 50,000 50,000 98,000 52,000 52,000	024 484,000,000 75,997,000 22,050,000 18,522,000 11,025,000 14,400,000 10,000,000 122,400,900 225,502,100	2025 532,400,00 73,776,85 23,152,50 19,448,10 11,576,25 9,600,00 10,000,00 458,623,15 137,586,94 321,036,20 40,000,00 241,036,20	2026 585,640, 71,685, 24,310, 24,30, 24	202 00 92 25 00 5 62 00 00 00 00 88 92 15 00 15	7 644,204,000 69,729,977 25,525,631 21,441,530 12,762,816 0 10,000,000 574,474,023 172,342,207 402,131,816	2028 708,624,400 72,716,476 22,680,191 32,2513,607 13,400,956 0 10,000,000 635,507,924 190,772,377 445,135,547 0	2029	2030 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	2031 0
Cumul 193,440,000 392,691,786 596,456,215 803,610,037 1,013,183,572 1,247,038,233 1,477,624,065 0 <td>Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires Charges Matières premières Salaire Autres dépenses Frais financiers Amortissement équipements Résultat avant impót Impót Résultat avant impót Résultat net Rembourssement du crédit Flux de trésorerie Coefficient d'act)</td> <td>ionnelle 2022 400,000,000 20,000,000 16,800,000 14,000,000 24,000,000 110,000,000 319,200,000 95,7500,000 223,440,000 40,000,000 13,440,000 1,0000</td> <td>2023 440,00 78,34 21,00 17,64 10,50 19,20 10,00 361,66 108,45 253,16 40,00 223,16 (223,16) (233,16) (233,16) (2</td> <td>2 00,000 00,000 00,000 00,000 00,000 50,000 50,000 50,000 52,000 52,000 52,000 52,000 52,000</td> <td>1024 484,000,000 75,997,000 22,050,000 18,522,000 11,425,000 14,440,000 10,000,000 408,003,000 122,400,000 285,602,100 40,000,000 255,602,100 0,7972</td> <td>2025 532,400,000 73,776,85 23,152,500 19,448,100 11,576,25 9,600,000 10,000,000 458,623,15 137,586,94 321,036,200 40,000,000 20,7411</td> <td>2026 585,640,0 71,685, 24,310, 20,420, 12,155, 4,880, 10,000, 513,954, 6,154,186, 359,768, 40,000, 329,768, 6,6,6,00,000, 329,768, 6,6,00,000, 5,00,000,000,000,000,000,000,000,000,00</td> <td>202 00 92 25 05 62 00 00 00 92 15 00 15 55</td> <td>7 644,204,000 69,729,977 25,525,531 12,762,816 0 10,000,000 574,474,023 172,342,207 402,131,816 0,05674</td> <td>2028 708,824,400 72,716,476 26,801,913 22,513,607 13,400,956 0 10,000,000 635,507,924 190,772,377 445,135,547 0 455,135,547 0,0566</td> <td>2029</td> <td>2030 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</td> <td>2031 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</td>	Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires Charges Matières premières Salaire Autres dépenses Frais financiers Amortissement équipements Résultat avant impót Impót Résultat avant impót Résultat net Rembourssement du crédit Flux de trésorerie Coefficient d'act)	ionnelle 2022 400,000,000 20,000,000 16,800,000 14,000,000 24,000,000 110,000,000 319,200,000 95,7500,000 223,440,000 40,000,000 13,440,000 1,0000	2023 440,00 78,34 21,00 17,64 10,50 19,20 10,00 361,66 108,45 253,16 40,00 223,16 (223,16) (233,16) (233,16) (2	2 00,000 00,000 00,000 00,000 00,000 50,000 50,000 50,000 52,000 52,000 52,000 52,000 52,000	1024 484,000,000 75,997,000 22,050,000 18,522,000 11,425,000 14,440,000 10,000,000 408,003,000 122,400,000 285,602,100 40,000,000 255,602,100 0,7972	2025 532,400,000 73,776,85 23,152,500 19,448,100 11,576,25 9,600,000 10,000,000 458,623,15 137,586,94 321,036,200 40,000,000 20,7411	2026 585,640,0 71,685, 24,310, 20,420, 12,155, 4,880, 10,000, 513,954, 6,154,186, 359,768, 40,000, 329,768, 6,6,6,00,000, 329,768, 6,6,00,000, 5,00,000,000,000,000,000,000,000,000,00	202 00 92 25 05 62 00 00 00 92 15 00 15 55	7 644,204,000 69,729,977 25,525,531 12,762,816 0 10,000,000 574,474,023 172,342,207 402,131,816 0,05674	2028 708,824,400 72,716,476 26,801,913 22,513,607 13,400,956 0 10,000,000 635,507,924 190,772,377 445,135,547 0 455,135,547 0,0566	2029	2030 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	2031 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
Investissement 500,000,000 0 <td>Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires Charges Matières premières Salaire Autres dépenses Frais financiers Amortissement équipements Résultat avant impôt Impôt Résultat avant impôt Résultat net Resultat net Resultat net Coefficient d'act) Flux actualisé</td> <td>ionnelle 2022 400,000,000 20,000,000 16,800,000 24,000,000 24,000,000 319,200,000 95,760,000 223,3440,000 133,3440,000 19,3440,000 19,3440,000</td> <td>2023 440,00 78,34 21,00 17,64 10,56 19,26 10,9,4 253,16 40,00 223,16 0 19,9,22</td> <td>2 00,000 40,000 00,000 00,000 00,000 50,000 52,000 52,000 52,000 52,000 52,000 52,000 52,000 52,000 51,786</td> <td>1024 484,000,000 75,997,000 18,522,000 11,025,000 11,025,000 408,003,000 408,003,000 408,003,000 408,003,000 225,5602,100 40,000,000 255,562,100 0.7972 203,764,429</td> <td>2025 532,400,000 73,776,85 23,152,500 19,448,100 11,576,25 9,600,000 458,623,15 13,758,634 321,105,200 40,000,000 291,105,620 0,7111 207,153,82</td> <td>2026 585,640, 71,685, 24,310, 20,420, 12,155, 4,800, 10,000, 513,954, 5,359,768, 40,000, 329,768, 0,000, 229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000,</td> <td>202 00 92 25 05 62 00 00 00 92 15 00 15 55 35</td> <td>7 644,204,000 69,729,977 25,525,631 21,441,530 11,2762,816 0 10,000,000 574,474,023 172,342,207 402,131,816 0 0412,131,816 0.05674 233,854,661</td> <td>2028 708,624,400 72,716,476 26,801,913 22,513,607 13,400,956 0 0 10,000,000 635,907,924 190,772,377 445,135,547 0 0 455,135,547 0,5066,832</td> <td>0.0</td> <td></td> <td>2031 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</td>	Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires Charges Matières premières Salaire Autres dépenses Frais financiers Amortissement équipements Résultat avant impôt Impôt Résultat avant impôt Résultat net Resultat net Resultat net Coefficient d'act) Flux actualisé	ionnelle 2022 400,000,000 20,000,000 16,800,000 24,000,000 24,000,000 319,200,000 95,760,000 223,3440,000 133,3440,000 19,3440,000 19,3440,000	2023 440,00 78,34 21,00 17,64 10,56 19,26 10,9,4 253,16 40,00 223,16 0 19,9,22	2 00,000 40,000 00,000 00,000 00,000 50,000 52,000 52,000 52,000 52,000 52,000 52,000 52,000 52,000 51,786	1024 484,000,000 75,997,000 18,522,000 11,025,000 11,025,000 408,003,000 408,003,000 408,003,000 408,003,000 225,5602,100 40,000,000 255,562,100 0.7972 203,764,429	2025 532,400,000 73,776,85 23,152,500 19,448,100 11,576,25 9,600,000 458,623,15 13,758,634 321,105,200 40,000,000 291,105,620 0,7111 207,153,82	2026 585,640, 71,685, 24,310, 20,420, 12,155, 4,800, 10,000, 513,954, 5,359,768, 40,000, 329,768, 0,000, 229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000, 0,229,768, 0,000,	202 00 92 25 05 62 00 00 00 92 15 00 15 55 35	7 644,204,000 69,729,977 25,525,631 21,441,530 11,2762,816 0 10,000,000 574,474,023 172,342,207 402,131,816 0 0412,131,816 0.05674 233,854,661	2028 708,624,400 72,716,476 26,801,913 22,513,607 13,400,956 0 0 10,000,000 635,907,924 190,772,377 445,135,547 0 0 455,135,547 0,5066,832	0.0		2031 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
VAN (-1+CFTA) 977,624,065 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires Charges Matières premières Salaire Autres dépenses Frais financiers Arnottissement équipements Résultat avant impôt Impôt Impôt Résultat net Rembourssement du crédit Flux de trésorerie Coefficient d'act) Flux actualisé Cumul	ionnelle 2022 400,000,000 20,000,000 16,000,000 24,000,000 24,000,000 319,200,000 319,200,000 319,200,000 319,200,000 319,200,000 133,440,000 133,440,000 133,440,000	2023 440,00 778,34 21,00 17,64 10,55 10,0,0 361,66 108,48 253,16 40,00 223,16 0 0 199,22 392,66	2 00,000 40,000 00,000 00,000 00,000 50,000 52,000 62,000 62,000 51,786 91,786	1024 484,000,000 75,997,000 22,050,000 18,522,000 11,025,000 14,400,000 10,000,000 408,003,000 12,2400,900 285,602,100 0.7972 203,764,429 566,456,215	2025 532,400,00 73,776,85 23,152,50 19,448,10 11,576,25 9,600,00 10,000,00 458,623,15 137,586,84 321,036,20 40,000,00 291,036,20 0,711 207,153,82 803,610,03	2026 2026 20171,685,640, 24,310, 24,310, 20,420, 12,155, 4,800, 10,000, 513,954, 515,954, 4,800, 10,000, 513,954, 539,768, 40,000, 529,753, 1,013,183, 1,013,183,	202 00 92 25 05 62 00 00 00 00 89 92 15 55 55 335 72	7 644,204,000 69,729,977 21,444,503 12,762,816 0 10,000,000 574,474,023 172,342,207 402,131,816 0 0 412,131,816 0.5674 233,854,661 1,247,038,233	2028 708,624,400 72,716,476 26,801,913 22,513,607 13,400,956 0 10,000,000 635,907,924 190,772,377 445,135,547 0,0506 230,558,832 1,477,624,065	2029		2031 0 0 0 0 0 0 0
	Compte d'exploitation prévis Libelle/Periode Chiffre d'affaires Charges Matières premières Salaire Autres dépenses Frais financiers Amotissement équipements Résultat avant impót Impôt Résultat avant impót Résultat net Remburssement du crédit Flux de trésorreine Coefficient d'act) Flux actualisé Cumul Investissement	ionnelle 2022 400,000,000 80,800,000 20,000,000 16,800,000 24,000,000 319,200,000 319,200,000 223,440,000 40,000,000 133,440,000 133,440,000 133,440,000 133,440,000 133,440,000 133,440,000 133,440,000 133,440,000 133,440,000 133,440,000 133,440,000 133,440,000 133,440,000 133,440,000 133,440,000 133,440,000	2023 440,0,0 78,34 21,0 10,55 19,22 10,20 361,66 10,8,4 253,16 40,0,0 223,16 (199,22 392,65	2 00,000 40,000 00,000 00,000 00,000 00,000 00,000 00,000 60,000 98,000 62,000 00,000 62,000 0.8929 0.8929 91,786 91,786 0	1024 484,000,000 75,997,000 22,050,000 18,522,000 11,025,000 14,440,000 10,000,000 408,003,000 285,602,100 255,602,100 0,7972 203,764,429 596,456,215 0	2025 532,400,000 73,776,85 23,152,500 19,448,100 11,576,25 9,600,000 10,000,000 458,623,157 327,056,94 321,036,200 40,000,000 291,035,200 0.7111 207,153,82 803,610,03 803,610,03	2026 585,640,0 71,685, 24,310, 20,420, 12,155, 4,880, 10,000, 513,954, 14,186, 359,768, 40,000, 329,768, 6,209,573, 1,013,183,	202 00 92 25 05 62 00 00 00 00 8 92 15 55 55 335 72 0	7 644,204,000 69,729,977 25,525,631 21,441,530 0 10,000,000 574,474,023 172,342,097 402,131,816 0,5674 2233,854,661 1,247,038,233 0,200	2028 708,624,400 72,716,476 26,801,913 22,513,807 13,400,956 0 0 10,000,000 65,507,924 190,772,377 445,135,547 0 455,135,547 0,5066 220,558,332 1,477,624,065 1,477,624,065 0	2029		2031 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Figure 9- Financement du projet

- La première partie de cet onglet est conçue pour les données relatives au programme d'investissement, et elle comporte les données suivantes :
 - ✓ Montant total d'investissement prévu : Il s'agit de renseigner le montant total d'investissement prévu en monnaie nationale ou en devise, puis sélectionner la devise du montant d'investissement à partir de la table des devises pour permettre au système de générer le montant total en monnaie nationale (BIF) en application du taux de change en vigueur ;
 - ✓ Origine des fonds : Il s'agit d'indiquer l'origine du montant de l'investissement en sélectionnant à partir de la liste déroulante le code origine approprié (National ou Etranger ou National et Etranger);
 - Ressources propres Nationales : Cette case doit être renseignée, une fois le soumissionnaire de la demande a sélectionné le code d'origine des fonds N-National, elle doit comporter le montant des ressources propres en monnaie nationale (BIF) afin de permettre au système d'afficher le pourcentage de ce montant par rapport au montant total d'investissement dans la case appropriée ;
 - ✓ Ressources propres Etrangères : Cette case doit être renseignée, une fois le soumissionnaire de la demande a sélectionné le code d'origine des fonds E-Etranger, elle doit comporter le montant des ressources propres en monnaie nationale (BIF) afin de permettre au système d'afficher le pourcentage de ce montant par rapport au montant total d'investissement dans la case appropriée ;

En cas de sélection du code d'origine des fonds **NE-National et Etranger**, les deux cases seront obligatoires **« Ressources propres Nationales »** et **« Ressources propres Etrangères »** et doivent être renseignées par le montant approprié à chaque case ;

- ✓ Emprunt : Cette case doit être renseignée une fois le montant d'investissement prévu est alimenté totalement ou partiellement par un emprunt, elle doit comporter le montant prévu de l'emprunt en monnaie nationale, afin de permettre au système l'affichage du pourcentage correspondant à ce montant par rapport au montant total d'investissement ;
- ✓ Banque ou Organisme financier : Cette case est obligatoire à renseigner, une fois la case « Emprunt » est renseignée par le montant approprié, elle doit comporter le code de l'organisme financier emprunteur à sélectionner par le soumissionnaire de la demande à partir de la liste déroulante ;
- ✓ Date d'ouverture du crédit : Cette case est obligatoire à renseigner, une fois la case « Emprunt » est renseignée par le montant approprié, elle doit comporter la date d'ouverture du crédit ;
- ✓ Durée : Cette case est obligatoire à renseigner, une fois la case « Emprunt » est renseignée par le montant approprié, elle doit comporter le nombre de mois convenu pour le remboursement du crédit ;

- ✓ Montant à rembourser : Il s'agit d'une case qui sera renseignée automatiquement par le système et qui comporte le montant total à rembourser (Principal + Intérêt) ;
- ✓ Fréquence de remboursement : Cette case est obligatoire à renseigner, une fois la case « Emprunt » est renseignée par le montant approprié, elle doit comporter la fréquence de remboursement convenue à sélectionner par le soumissionnaire de la demande à partir de la liste déroulante ;
- ✓ Taux d'intérêt appliqué : Cette case est obligatoire à renseigner, une fois la case « Emprunt » est renseignée par le montant approprié, elle doit comporter le taux d'intérêt convenu avec l'institution d'emprunt ;
- ✓ Subvention/Don : Cette case doit être renseignée une fois le montant d'investissement prévu est alimenté totalement ou partiellement par une subvention ou un don, elle doit comporter le montant prévu de la subvention ou du don en monnaie nationale, afin de permettre au système l'affichage du pourcentage correspondant à ce montant par rapport au montant total d'investissement ;
- ✓ Nombre d'années prévisionnelles : Il s'agit de renseigner obligatoirement le nombre d'années relatives à la réalisation du projet d'investissement ;
- ✓ **Coefficient d'actualisation** : Il s'agit de renseigner obligatoirement par l'investisseur ou son représentant le coefficient à appliquer en fonction de la nature de son projet.
- La deuxième partie de cet onglet est conçue pour les données relatives à l'amortissement du crédit et elle comporte les données suivantes générées par le système :
 - ✓ Année : Il s'agit des années de remboursement du crédit qui s'affichent automatiquement conformément au nombre d'années de remboursement renseigné au niveau de la partie Programme d'investissement ;
 - ✓ Crédit : Il s'agit du montant de crédit à rembourser pour chaque année qui s'affiche automatiquement ;
 - ✓ Principal : Il s'agit de la portion du montant annuel à rembourser calculé par le système en fonction du nombre d'années de remboursement ;
 - ✓ Intérêts : Il s'agit du montant des intérêts à payer, calculé en fonction du taux d'intérêt renseigné dans la partie Programme d'investissement ;
 - Remboursement total : Il s'agit du montant total annuel à rembourser calculé par le système (Principal + Intérêt) ;
 - ✓ Total : Il s'agit des totaux du Principal, des intérêts et du montant total du crédit à rembourser calculés par le système.

• La troisième partie de l'onglet « Financement du projet » est réservée aux données relatives au compte d'exploitation prévisionnelle.

Dans cette partie, l'investisseur ou son représentant doit renseigner certaines données, d'autres données seront générées par le système conformément à des formules prédéfinies, au nombre d'années prévisionnelles et au coefficient d'actualisation renseignées dans la partie programme d'investissement, et certaines données seront générées à partir de l'onglet Emplois :

Les données à renseigner par l'investisseur ou son représentant sont les suivantes :

- ✓ Chiffre d'affaires : Il s'agit de renseigner la somme prévisionnelle des ventes de biens ou de services de l'entreprise sur un exercice comptable ;
- ✓ Matières premières : Il s'agit de renseigner la valeur prévisionnelle d'acquisition des matières premières nécessaires pour les activités du projet ;
- ✓ Amortissement des équipements : Il s'agit de renseigner le montant prévisionnelle d'amortissement des équipements nécessaires pour les activités du projet.

Les données générées par le système conformément à des formules prédéfinies sont les suivantes :

- Charges : Il s'agit des dépenses courantes prévues à réaliser par l'entreprise pour le bon fonctionnement de ses différents services. Ces charges sont calculées automatiquement par le système (Matières premières + Salaires + Autres dépenses + Frais financiers + Amortissement équipement) ;
- ✓ Salaires : Il s'agit du montant total des salaires prévus pour les emplois envisagés. Ce montant est généré automatiquement à partir de la partie « Nombre d'emplois » ;
- ✓ Autres dépenses : Il s'agit des autres dépenses prévues et qui sont liées aux salariés. Ce montant est généré automatiquement à partir de la partie « Nombre d'emplois » ;
- ✓ Frais financiers : Il s'agit de l'ensemble des frais liés à l'emprunt financier contracté par l'entreprise. Ce montant est généré automatiquement à partir de la partie « Amortissement du crédit » ;
- Résultat avant impôt : Il s'agit du résultat de l'entreprise avant de prendre en compte l'impôt sur les sociétés. Ce montant est calculé automatiquement par le système (Chiffre d'affaires – Charges) ;
- Impôt : Il s'agit d'un versement obligatoire et sans contrepartie aux administrations publiques. Ce montant est calculé automatiquement par le système (Résultat avant impôt * 30%);
- Résultat net : Il s'agit d'un montant calculé automatiquement par le système (Résultat avant impôt Impôt) ;

- Remboursement du crédit : Il s'agit du montant annuel de remboursement de l'emprunt financier. Ce montant est généré automatiquement à partir de la partie « Amortissement du crédit » ;
- ✓ Flux de trésorerie : Ce montant est calculé automatiquement par le système (Résultat net + Amortissement des équipement Remboursement du crédit);
- ✓ Flux d'actualisation : Il s'agit d'un taux sans risque qui permet de calculer la valeur des flux futurs à la date d'aujourd'hui. Ce taux qui doit être renseigner par l'investisseur ou son représentant en fonction de la nature du projet dans la partie « programme d'investissement » est généré automatiquement et appliqué conformément à une formule prédéfinie ;
- ✓ Flux actualisé : Ce montant est calculé automatiquement par le système et correspond au (Flux de trésorerie * Coefficient d'actualisation) ;
- ✓ **Cumul** : Il s'agit d'un montant calculé par le système ;
- ✓ **Investissement** : Il s'agit du montant total d'investissement en monnaie national généré automatiquement par le système ;
- ✓ VAN : Il s'agit de la Valeur actuelle nette (VAN) qui est calculé automatiquement par le système (Cash-flow actualisé- investissement) ;

4.1.3 Onglet « Suivi d'exploitation »

Dans cet onglet, le système permet l'affichage des lignes correspondantes aux listes des matériaux de construction et/ou des équipements accordées dans le cadre du projet d'investissement. (Figure 10)

Suivi d'exploitation								
		Montant total d'investissement	500,0	00,000				
suivi a expion	lation							
Numéro	Enregistrement de la liste	Date d'enregistrement	Montant total des bien	Pourcentage				
1	2022 129	02/12/2022	350,115,718	70.023143				
			350,115,718	70				
				- 0				

Figure 10- Onglet Suivi d'exploitation

Chaque ligne dans le tableau, comporte le Numéro d'enregistrement de la liste approuvée, la date d'enregistrement, valeur totale des matériaux de construction et/ou des équipements accordés, et le pourcentage du montant des biens accordés par rapport au montant total d'investissement pour chaque ligne.

Aussi, le système affiche, e, bas du tableau, le montant total et le pourcentage total des investissements réalisés à l'importation de matériaux de construction et des équipements.

4.1.4 Onglet « Documents numérisés »

Dans cet onglet, le soumissionnaire doit joindre à sa demande tous les documents exigés avant de la soumettre à l'administration concernée. (Figure 11)

Documents scannés		
		6 🔟 🛈 💽
Code	Fichier téléchargé	Statut
001	Doc projet.pdf	₽ 0 %

Figure 11- Onglet Documents scannés

Il est à préciser que le système exige de rattacher les documents d'ordre général (Documents exigés pour tous les projets), et pour les documents spécifiques l'investisseur ou son représentant doit se référer à la note publiée sur le site web de l'ADB qui détermine les documents exigés par nature de projet.

4.1.5 Onglet « Page Info. »

Il s'agit d'un onglet qui s'affiche pour le soumissionnaire de la demande : (Figure 12)

CE - Page d'informations	
Informations complémentaires à ajoute	
Nom et Prénom	Date
Analyste -1	30/11/2022
Veuiilez joindre à votre demande une copie de la pi légal de l'entreprise	ce d'identité du représentant
Information sur la visite sur terrain	
Nom et Prénom	Date
Chef de Service	30/11/2022
Visite autorisée pour cette demande Date de la visite le 01/12/2022	
Décision finale du directeur général	Date
DG	01/12/2022
CE réactivé	

Figure 12- Onglet Page Info

Cet onglet comporte trois parties :

- Une partie qui affiche les informations complémentaires demandées en cas de retour de la demande pour complément d'information ;
- Une partie qui affiche les informations concernant l'exigence et la date prévue pour la visite sur terrain ;
- Une partie qui affiche la décision finale attribuée par le DG et les commentaires.

4.2 Création du document par l'investisseur

L'investisseur qui désire bénéficier des avantages prévus par le code des investissements doit déposer une demande pour l'obtention du CE via le Guichet Unique Electronique (GUE), par lui-même ou par son représentant.

Pour permettre l'établissement de la demande de CE et son dépôt électronique, le soumissionnaire aura accès aux différentes opérations décrites ci-après :

 Créer : Il s'agit d'une opération accessible à partir de la bibliothèque des documents, qui permet l'affichage de l'écran de saisi de la demande de CE à travers lequel, le soumissionnaire doit compléter toutes les données ;



 Stocker : Il s'agit d'une opération accessible à partir de la barre d'outils du document, qui permet au soumissionnaire de stocker le document dans le système, après vérification de la cohérence des données saisies, et qui permet d'attribuer au document le statut « Stocké ».



 Récupérer : Il s'agit d'une opération accessible à partir du Finder du document, qui permet au soumissionnaire de récupérer sa demande ayant le statut « stocké » et exécuter l'une des opérations suivantes accessibles à partir de la barre d'outils du document :



✓ Modifier : Cette opération permet de valider les modifications apportées sur un document ayant le statut stocké ;



✓ Soumettre après stockage : Cette opération permet d'attribuer à la Demande un numéro séquentiel et une date d'enregistrement et de la soumettre au chef de service d'Appuis et d'Assistance aux Investisseurs (AAI) de l'ADB ;



L'opération « Récupérer » permet aussi, la récupération d'un document qui a fait l'objet d'un retour pour complément d'information. Dans ce cas, le soumissionnaire doit compléter les informations demandées, puis il doit valider cette opération ce qui permettra le retour du document au demandeur des informations complémentaires.

- **Supprimer directement :** Il s'agit d'une opération accessible à partir du Finder du document, qui permet à l'investisseur ou son représentant la suppression d'un document ayant le statut « Stocké » ;



- **Soumettre directement :** Il s'agit d'une opération accessible à partir du Finder du document, elle permet d'attribuer à la Demande un numéro séquentiel et une date d'enregistrement et de la soumettre au chef de service AAI de l'ADB.



A l'issue de cette opération :

- ✓ Le système attribue au document le statut « Soumis » ;
- ✓ Un message de notification par un mail interne du système sera adressé au chef de service AAI de l'ADB. (Figure13)

Totchefsry				
cc:				
BCC:				
Subject: Demande de CE num : 2022 / 199 Soumise				
Date: 29 nov. 2022 14:33:53				
Message:				
Hello chefsrv,				
Le demande de CE en pièce jointe a été soumise pour traitement				
Thank you,				
THE MAIL ROBOT				
Mail Attachments (1)				

Figure 13- Message notifiant la soumission de la demande de CE

 Stopper la notification des alertes : 45 jours avant l'expiration du CE des messages d'alerte seront envoyés à l'investisseur concerné ou son représentant pour lui informer que l'échéance de la validité du CE s'approche afin qu'il puisse manifester son intention de prolongation du CE en question : (Figure 14)

Teinvest	
CC:	
BCC:	
Subject Alerte d'expiration des CE	
Date: 5 déc. 2022 16:37:32	
Message:	
Hello invest,	
Les CE de references suivantes : 2022 110	
vont bientot expirés	-

Figure 14- Message notifiant une alerte d'expiration du CE

Une fois l'investisseur concerné ou son représentant a pris connaissance de cette information, il peut arrêter ces notifications à travers cette opération qui est accessible à partir du Finder du document.

- **Imprimer** : Une fois le CE est délivré, le système permettra à l'investisseur ou son représentant l'accès à l'opération « Imprimer » à partir Finder du document et l'impression du CE sous format PDF. (Figure 15)



Figure 15- Imprimé du CE

4.3 Réception des suites attribuées à la demande de CE

Après soumission de la demande de CE et réception de la notification interne du système, le traitement de la demande doit être réalisé par le personnel de l'ADB et l'investisseur ou son représentant (Soumissionnaire de la demande) sera notifié des suites attribuées à sa demande.

4.3.1 Retour pour complément d'information

Après étude des données de la demande de CE et des documents y annexés, l'analyste peut demander un complément d'informations au soumissionnaire de la demande, dans ce cas le système permettra la notification d'un message interne du système au soumissionnaire ayant comme objet « Retour pour complément d'information ». (Figure 16)

т	invest				
CC:					
BCC:					
Subject:	Demande de CE num : 2022 / 199 Retour pour complément d⊡info				
Date:	30 nov. 2022 11:10:41				
Messag	e:				
Hello in	Hello invest,				
Le Document vous a été envoyé en pièce jointe pour complément d'informations. Veuillez consulter l'onglet page info pour plus de détails.					
Thank you, THE MAIL ROBOT					

Figure 16- Message notifiant la demande de complément d'information

Après réception de ce message, le soumissionnaire de la demande doit :

 Récupérer sa demande à travers l'opération « Récupérer » et compléter les informations demandées :

202	2	175	23/11/2	001	AGRIEV	AGRICULTURE ET		001 Dêobo y	4000001463	BRASSERIES	SA	Regi
							6	Afficher				
						_	The state	Récurárar				
-	1							Recuperer				

✓ Puis, il doit resoumettre la demande à l'ADB à travers l'opération « Soumettre après mis à jour » accessible à partir de la barre d'outils du document :



Une fois cette opération est exécutée, le système permettra :

- ✓ D'attribuer à la demande le statut « Assigné » ;
- ✓ De notifier un message interne du système à l'analyste au nom duquel la demande est assignée lui informant que le complément d'information demandé est complété.

4.3.2 Exigence de la visite sur terrain

Une fois la visite sur terrain est exigée, le soumissionnaire de la demande :

 ✓ Sera informé à travers la notification d'un message interne du système ayant comme objet « Visite exigée » ; (Figure 17)

То	invest				
CC:					
BCC:					
Subject:	CE num : 2022 / 199 Visite exigée				
Date:	30 nov. 2022 15:35:31				
Messag	e:				
Hello invest,					
Visite exigée pour votre demande, veuillez consulter la date fixée pour la visite à partir de la page info .					
Thank you,					
THE MAIL ROBOT					
Mail	Attachments (1)				

Figure 17- Message notifiant l'exigence de la visite sur terrain

✓ Et pourra récupérer sa demande à travers la boite messagerie comportant le document en attachement, ou à travers le Finder du document pour consulter la date prévue pour la visite à partir de l'onglet « Page Info ». (Figure 18)

Information sur la visite sur terrain	
Nom et Prénom Chef de Service	Date 30/11/2022
Visite autorisée pour cette demande Date de la visite le 01/12/2022	

Figure 18- Consultation de la date de la visite sur terrain à partir de la page Info

4.3.3 Refus de la demande du CE

Après analyse de la demande et de l'étude effectuée par ses subordonnés, le DG peut attribuer une suite défavorable à la demande du CE.

A la suite de l'exécution de l'opération de refus par le DG, le système permettra :

✓ L'attribution du statut « Rejeté » au document, et le processus du document sera clôturé.

✓ La notification d'un message interne du système au soumissionnaire de la demande ayant comme objet « Demande de CE refusée » en lui informant que sa demande est refusée. (Figure 19)

т	invest			
CC:				
BCC:				
Subject:	Demande de CE num : 2022 / 212 Refusée			
Date:	1 déc. 2022 10:45:48			
Messag	e:			
Hello inv	vest,			
La demande CE en pièce jointe a été refusée. Veuillez vous référer à la section administration pour plus de détails.				
Thank you, THE MAIL ROBOT				
Mail	Attachments (1)			

Figure 19- Message de notification du refus du CE par le DG

4.3.4 Délivrance du CE :

Après analyse de la demande et de l'étude effectuée par ses subordonnés, le DG peut attribuer une suite favorable à une demande de CE.

La réalisation de cette opération par le DG permettra :

- ✓ D'attribuer au document le statut « Délivré », ainsi, l'investisseur pourra prétendre aux avantages fiscaux prévus par le code des investissements et sera en mesure d'établir les autres documents liés au CE, comme il pourra imprimer le CE pour le présenter dans d'autres administrations si le besoin y est ;
- ✓ De notifier un message interne du système au soumissionnaire de la demande ayant comme objet « CE Délivré », en lui informant que le CE aux avantages prévus par le CI, est délivré. (Figure 20)

Header:				
From:	THE MAIL ROBOT			
то	invest			
CC:				
BCC:				
Subject:	CE num : 2022 / 199 Délivré			
Date:	30 nov. 2022 15:35:31			
Messag	e:			
Hello invest,				
Le CE en pièce jointe vous a été délivré				
Thank you,				
THE MAIL ROBOT				

Figure 20- Message notifiant la délivrance du CE par le DG

4.3.5 Suspendre

En cas de manquement aux engagements souscrits par l'investisseur, le DG peut suspendre le CE, ce qui permettra la suspension des effets d'un document ayant le statut « Délivré ».

La réalisation de cette opération par le DG permettra :

- ✓ D'attribuer au document le statut « Suspendu », ainsi le CE ne peut plus être exploité et tous les documents liés au CE seront aussi suspendus ;
- ✓ D'envoyer un message interne du système au soumissionnaire du document ayant comme objet « CE suspendu », lui informant que le CE est suspendu et comportant le document en attachement à travers lequel il peut consulter le motif de suspension. (Figure 21)

Header:				
From: TH	E MAIL ROBOT			
To(inv	est			
CC:				
BCC:				
Subject: CE	num : 2022 / 199 Suspendu			
Date: 1 d	éc. 2022 11:10:13			
Message:				
Hello invest	t,			
Le CE en pi	èce jointe a été suspendu. Prière de consulter le motif de suspension			
Thonkyou				
THE MAIL R	OBOT			
Mail Attachments (1)				

Figure 21- Message notifiant la suspension du CE par le DG

4.3.6 Réactiver :

La suspension d'un CE peut être une suspension définitive pour manquement grave aux engagements souscrits, comme elle peut être provisoire.

Dans le cas d'une suspension provisoire, le DG de l'ADB peut réactiver les effets du CE, et à l'issue de cette opération, le système permettra :

- ✓ De réactiver les effets du document et de lui réattribuer le statut « Délivré », ainsi l'investisseur peut se prévaloir de nouveaux des avantages fiscaux prévus par le code des investissements ;
- ✓ D'envoyer un message de notification par un mail interne du système au soumissionnaire de la demande ayant comme objet « CE réactivé ». (Figure 22)
- De consulter, à partir de la page info, les raisons de réactivation de la demande par le DG. (Figure 22)

т	invest			
CC:				
BCC:				
Subject:	CE num : 2022 / 199 Réactivé			
Date:	1 déc. 2022 11:15:04			
Messag	e:			
Hello invest, Le CE en pièce jointe a été réactivé Thank you, THE MAIL ROBOT				
Mail Attachments (1)				

Figure 22- Message notifiant la réactivation du CE par le DG

5 Le document Demande de prolongation de validité du CE

En application des dispositions de l'article 16 de la loi 01/19 du 17 juin 2021, « Lorsque la période de validité des avantages expire avant que les activités d'investissement ne soient encore achevées, l'Agence peut procéder à la prorogation de la période des activités d'investissement **ne pouvant pas dépasser deux ans**, à condition que la demande soit faite au plus tard dans **les trente jours avant 1'expiration de cette période** ».

Pour permettre l'automatisation du processus de prolongation de la date de validité du CE, le dépôt de la « Demande de Prolongation de Validité du CE » (DPVCE), par l'investisseur ou son représentant, ainsi que le traitement de la demande doivent être effectués électroniquement vis le GUE.

5.1 Conception de la DPVCE

La « Demande de Prolongation de Validité du CE » (DPVCE) est un document à établir par l'investisseur ou son représentant **au plus tard dans les trente jours avant 1'expiration de du délai de validité du CE**.

Un contrôle système est mis en place ne permettant pas le dépôt d'une demande comportant la référence d'un CE ayant le statut « Expiré » ou « Suspendu », seuls les CE ayant le statut « Délivré » peuvent faire l'objet de cette demande.

Pour pouvoir accéder à l'écran de saisie des données, l'utilisateur doit procéder comme suit : (Figure 23)

- ✓ Cliquer sur l'icône du répertoire Module ADB ;
- ✓ Cliquer sur l'icône du répertoire « Demande de prolongation du CE » ;
- ✓ Faire un clic droit avec la sourie sur le document « Demande de prolongation du CE » ;
- Cliquer sur l'opération « Créer » qui permet l'affichage de l'écran de saisie des données et la création d'un nouveau document.



Figure 23- Accès au document DPVCE

Une fois l'écran de saisi des données est affiché, l'investisseur ou son représentant doit servir toutes les données exigées comme indiqué ci-après, et doit rattacher à sa demande tous les documents exigés avant de la soumettre à l'ADB.

5.1.1 Onglet « Informations générales »

Cet onglet est composé de deux pages à compléter par l'investisseur ou son représentant. Dans cet onglet, le système permettra la génération de certaines données à partir du CE objet de la demande de prolongation, et la saisi d'autres données nécessaires pour le traitement de la demande.

5.1.1.1 Segment général

Dans cette page, la plupart des données sont générées par le système après avoir renseigné la référence du CE : (Figure 24)

Segment gé	néral				
Identification o Données d'en Année Nur 2022 199	du CE registrement CE néro d'enregisti)	ement	Numéro d'enregistrement DPVCE		
Date d'enregis 29/11/2022	trement CE Co.	de Entreprise 00001463	Date d'enregistrement		
Informations s	sur la société		Information sur le re	présentant légal	
Nom Compagn	ie		Nom et prénom du re	eprésentant légal	
BRASSERIES	ET LIMONADERI	S DU	NDAYIMANA Michel		
Adresse de l'entreprise			Téléphone	Email	
BURUNDI (BRARUDI) BP 540 BUJUMBURA			71254896	ndayimana.michel@gmail.com	
Indentification	du Projet				
Intitulé du Proj Projet de cons	et struction d'hotel	à usage touristique	Lieu d'implementatio	on	
			Muha Bujumbura Ma	irie	
Référence Utili	isateur				
Référence	Année	Code du soumissio	Nom du soumissionr	naire	
BL01 2022 001			invest		

Figure 24- Page du Segment général de la DPVCE

- Identification du CE : Pour permettre la génération des données à partir du segment du CE, l'investisseur ou son représentant doit renseigner la référence du CE, à savoir l'année et le numéro d'enregistrement, ce qui permettra de générer la date d'enregistrement du CE et le code du bénéficiaire (Code NIF de l'entreprise);
- **Numéro d'enregistrement DPVCE :** Il s'agit d'un numéro séquentiel et annuel et de la date d'enregistrement attribués automatiquement à la demande après soumission de la demande par l'investisseur ou son représentant ;
- **Informations sur la société :** Une fois la référence du CE est valide, le système permettra la génération du nom et de l'adresse de la société ;
- **Information sur le représentant légal :** Il s'agit du nom, du prénom du numéro de téléphone et de l'adresse mail du représentant légal de l'entreprise qui sont générés automatiquement par le système à partir du CE ;
- **Identification du projet :** Il s'agit de l'intitulé du projet et du lieu d'implémentation du projet qui sont générés automatiquement par le système à partir du CE ;
- **Référence Utilisateur** : Il s'agit d'un numéro à attribuer par l'investisseur ou son représentant à sa demande, et le système permet la génération de l'année en cours et du code d'dentification de l'utilisateur à partir de son profil (Code du soumissionnaire)

5.1.1.2 Investissements réalisés

Dans cette page, le système génère certaines données à partir du CE renseigné, notamment le montant total d'investissement estimé au niveau du CE et le nombre d'emplois envisagé, et l'investisseur ou son représentant doit renseigner les données relatives aux activités réalisées (Figure 25) et aux emplois créés : (Figure 26)

Investiss	sements réalisés								
Informatio	ns sur les investissements réali	isés —							
Phases d	u projet								
Acquis	Acquisition de terrain et Construction In Equipement ou Installation Exploitation								
Montant o	rinvestissement total estime			500,000,000					
- Détail des	activités d'investissement réal	lisóos							
Detail des	activites a investissement real								
Terrain et M	latériaux de construction :								
No. Article	Identification du Bien	Date d'acquisition	Local/importé	Référence	Acquisition value				
1	Terrain	01/12/2020	Local	F-01	50,000,000				
			Montant total in	vesti	50,000,000				
Biens d⊡Eq	uipements :				+				
No. Article	Identification du Bien	Date d'acquisition	Local/importé	Référence	Acquisition value				
1	Consommable	01/12/2022	Local	01	20,000,000				
	Montant total investi 20,000,000								

Figure 25- Page des activités réalisées dans le cadre du projet

Nombre	des cadres permaner				
		nts burundais	Nombre des ca	adres permanents étran	gers 1
Nombre	des autres emplois p	ermanents burundais 1	Nombre des a	utres emplois permaner	nts étrangers 1
rille sala	uriale répartie par c	atégorie d'emploi –	r:		+
lo. Article	Intitulé poste	Nombre	Salaire mensuel	Montant Tot. mensuel	Cout Salarial annu

Figure 26- Détail des emplois créés dans le cadre du projet

- Information sur les investissements réalisés : Il s'agit de cocher la ou les phases du projet au cours desquelles les investissements sont réalisés ;
- Détail des activités d'investissement réalisées : il s'agit de renseigner dans les deux tableaux suivants les acquisitions locales ainsi que les importations effectuées de :
 - ✓ Terrain et matériaux de construction : dans ce tableau le soumissionnaire de la demande doit renseigner la liste de terrain et de matériaux de construction déjà acquis et doit renseigner pour chaque ligne ; l'dentification du bien acquis, la date d'acquisition, d'indiquer s'il s'agit d'une acquisition locale ou une importation et de renseigner la référence et la valeur total du produit acquis ;
 - ✓ Biens d'équipement : dans ce tableau le soumissionnaire de la demande doit renseigner la liste des biens d'équipement déjà acquis et doit renseigner pour chaque ligne ; l'dentification du bien acquis, la date d'acquisition, d'indiquer s'il s'agit d'une acquisition locale ou une importation et de renseigner la référence et la valeur total du produit acquis.

Une fois les données indiquées dans les deux tableaux sont servies, le système permettra pour chaque tableau, le calcul du montant total investi (la Somme de toutes les valeurs d'acquisition des biens).

- Détail des emplois créés : le soumissionnaire de la demande doit indiquer pour chaque type d'emploi le nombre d'emplois qui a été déjà créé dans le cadre du projet, à savoir :
 - ✓ Nombre des cadres permanents burundais ;
 - ✓ Nombre des cadres permanents étrangers ;
 - ✓ Nombre des autres emplois permanents étrangers ;
 - ✓ Nombre des autres emplois permanents étrangers.

Une fois le nombre de chaque type d'emploi crée est servi, le système permettra de renseigner le nombre total des emplois créés, et l'utilisateur doit servir dans le tableau ci-après les différents postes créés et le montant des salaires mensuels par catégorie d'emploi.

 Grille salariale répartie par catégorie d'emploi : dans ce tableau le soumissionnaire de la demande doit renseigner l'intitulé de chaque poste créé, à sélectionner à partir de la liste déroulante, le nombre de poste engagé par poste et le salaire mensuel attribué à chaque poste ;

Une fois le nombre total des postes dans le tableau sont servis, le système permettra le calcul automatique :

- ✓ Du montant total mensuel (Salaire mensuel x Nombre d'emploi) ;
- ✓ Du coût salarial annuel (Montant total mensuel x 12) ;
- Et du total annuel des salaires (la Somme de tous les coûts salariaux annuel des catégories d'emplois servies).

5.1.2 Onglet « Documents scannés »

Dans cet onglet, le soumissionnaire de la demande doit joindre tous les documents exigés à la DPVCE avant de la soumettre à l'administration concernée.

Il est à préciser que le système exige de rattacher les documents d'ordre générale (Documents exigés pour tous les projets), et pour les documents spécifiques, l'investisseur ou son représentant doit se référer à la note publiée sur le site web de l'ADB qui détermine les documents exigés par nature de projet.

5.1.3 Onglet « Page info »

Il s'agit d'un onglet qui s'affiche uniquement pour le soumissionnaire de la demande, qui comporte trois parties, à savoir : (Figure27)

- Une partie qui affiche les informations complémentaires demandées en cas de retour de la demande pour complément d'information ;
- Une partie qui comporte les données relatives à l'exigence de la visite, notamment la date fixée pour la réalisation de la visite sur terrain ;
- Une partie qui affiche la décision finale attribuée par le DG et les commentaires.

DPVCE - Page d'informations			
Informations complémentaires à ajoute	r		
Nom et Prénom	Date		
Analyste -1	01/12/2022	_	
Veuillez joindre à votre demande une copie lisible d	le l'attestation fiscale		
Information sur la visite sur terrain			
Nom et Prénom	Date		
Chef de Service	01/12/2022		
La visite sur terrain est exigée			
Date de la visite le 01/12/2022			
Décision finale du directeur général			
Nom et Prénom	Date		
DG	09/12/2022	Refuser	✓ Approuver
Projet éligible à la prolongation de validité du CE po de quatre ans	ur une période supplémentaire		

Figure 27- Onglet Page info pour la DPVCE

5.2 Création de la DPVCE par l'investisseur

Au plus tard dans **les trente jours avant l'expiration du délai de validité du CE**, l'investisseur ou son représentant doit déposer la DPVCE.

Une fois la date d'expiration du certificat d'éligibilité aux avantages du Code des Investissements s'approche de l'échéance, un message d'alerte sera envoyé à l'investisseur ou son représentant **45 jours avant l'expiration du CE**.

Pour permettre le dépôt électronique de ce document à travers le GUE, les opérations suivantes sont prévues au profit de l'investisseur ou son représentant :

- **Créer :** Il s'agit d'une opération accessible à partir de la bibliothèque des documents, qui permet l'affichage de l'écran de saisie du document et la saisi des données exigées dans les cases appropriées ;



- **Stocker :** Il s'agit d'une opération accessible à partir de la barre d'outils du document, qui permet, après vérification de la cohérence des données saisies, de stocker le document crée dans le système, et d'attribuer au document le statut « Stocké ».



- **Récupérer :** Il s'agit d'une opération accessible à partir du Finder du document, qui permet à l'utilisateur la récupération d'un document ayant le statut « Stocké » :



Après la récupération de la demande, le système permet l'accès aux opérations suivantes à partir de la barre d'outils du document :

 ✓ Modifier : permet de valider les modifications apportées sur un document ayant le statut stocké ;



✓ Soumettre après stockage : permet de soumettre un document ayant le statut « Stocké » et d'attribuer à la Demande un numéro séquentiel et une date d'enregistrement et de la soumettre au chef de service de l'ADB ;

Prolongation cert. Eligibilité - Récupérer [n/a]				
Fichier	Modifier	Afficher	Aide	
•			0	

Cette opération permet aussi, la récupération d'un document faisant l'objet d'un retour pour complément d'information et permet la réalisation de l'opération suivante à partir de la barre d'outils du document :

- ✓ Soumettre après mise à jour : Cette opération est accessible à partir de la barre d'outils du document, elle s'affiche à la suite de la récupération d'un document qui a fait l'objet d'un retour pour complément d'information. Dans ce cas, le soumissionnaire doit compléter les informations demandées, puis il doit valider cette opération, ce qui permettra le retour du document au demandeur des informations complémentaires.
- Supprimer directement : Il s'agit d'une opération accessible à partir du Finder du document, qui permet au soumissionnaire de la demande la suppression d'un document ayant le statut « Stocké » ;

- **Soumettre directement** : Il s'agit d'une opération accessible à partir de la barre d'outils du document, après avoir compléter les données de la demande. Une fois exécutée, cette opération permet d'attribuer à la Demande un numéro séquentiel et une date d'enregistrement et de la soumettre au chef de service AAI de l'ADB.

Prolongation cert. Eligibilité - New [n/a]					
Fichier	Modifier	Affich	er Ai	de	
•	Submit		XME	P	2

A l'issue de cette opération, le système permettra :

- ✓ D'attribuer au document le statut « Soumis » ;
- ✓ La notification d'un message interne du système au Chef de Service d'AAI de l'ADB ayant comme objet « DPVCE soumise » (Figure 28) :

To:	Chefsry
CC:	
BCC:	
Subject:	DPVCE num : 2022 / 56 Soumise
Date:	1 déc. 2022 13:25:12
Messag	e:
Hello , Veuillez Thank yo THE MAI	trouver ci-jointe la demande de prolongation de validité du CE (DPVCE) ou, IL ROBOT
Mail	Attachments (1)

Figure 28- Message notifiant la soumission d'une DPVCE

5.3 Réception des suites attribuées à la DPVCE

Après soumission de la DPVCE et réception de la notification interne du système, le traitement de la demande doit être réalisé par le personnel de l'ADB et l'investisseur ou son représentant (Soumissionnaire de la demande) sera notifié des suites attribuées à sa demande.

5.3.1 Exigence de la visite sur terrain

Après étude de recevabilité de la demande, le chef de service doit statuer sur la visite et doit renseigner ces observations par rapport à la visite, puis il doit fixer la date de la visite si elle est exigée.

La confirmation de cette action, permettra

✓ D'envoyer un message interne du système au soumissionnaire de la demande lui informant de l'exigence de la visite : (Figure 29)

Teinvest
CC:
BCC:
Subject: DPVCE num : 2022 / 56 Visite exigée
Date: 1 déc. 2022 14:52:56
Message:
Hello invest,
Visite exigée pour votre demande, veuillez consulter la date fixée pour la visite à partir de la page info .
Thank you,
THE MAIL ROBOT
<u>▲</u>
Mail Attachments (1)

Figure 29- Message notifiant l'exigence de la visite au soumissionnaire de la DPVCE

A travers la boite messagerie ou le Finder du document, le soumissionnaire de la demande doit afficher le document en question pour pouvoir consulter la date de la visite fixée à partir de l'onglet « Page Info » (Figure 30)

Information sur la visite sur terrain	
Nom et Prénom Chef de Service	Date 01/12/2022
La visite sur terrain est exigée Date de la visite le 01/12/2022	

Figure 30- Consultation de la date fixée pour la visite sur terrain

5.3.2 Retour pour complément d'information :

Après analyse des données de la DPVCE, la demande peut faire l'objet d'un retour, au soumissionnaire de la demande, pour complément d'informations.

A l'issue de la confirmation de l'opération permettant cette action, le système permettra :

- ✓ D'attribuer le statut « Mis à jour » au document, ce qui permettra au soumissionnaire de la demande de la récupérer et de compléter les informations demandées ;
- ✓ De notifier un message interne du système au soumissionnaire de la demande lui informant qu'un complément d'information est demandé et ayant comme objet « Retour pour Complément d'information ». (Figure 31)

То	invest			
CC:				
BCC:				
Subject:	DPVCE num : 2022 / 56 ∢Retour pour complément d⊏info			
Date:	1 déc. 2022 14:52:56			
Messag	e:			
Hello inv	vest,			
Le Document vous a été envoyé en pièce jointe pour complément d'informations. Veuillez consulter l'onglet page info pour plus de détails.				
Thank you, THE MAIL ROBOT				
Mail	Attachments (1)			

Figure 31- Message notifiant le retour pour complément d'information de la DPVCE

Après complément des informations demandées, le soumissionnaire resoumettre la demande à l'ADB, ainsi, le système permettra de notifier les responsables concernés en indiquant que la demande est mise à jour : (Figure 32)

То	Cadre , Analyste			
CC:				
BCC:				
Subject:	DPVCE num : 2022 / 56 Mise à jour			
Date:	1 déc. 2022 14:57:09			
Messag	e:			
Hello ,				
Veuillez trouver ci-jointe la DPVCE mise à jour.				
Thank yo THE MA	Thank you, THE MAIL ROBOT			

Figure 32- Message notifiant la mise à jour de la DPVCE

5.3.3 Refus de la prolongation de validité du CE

Après analyse de la demande et de l'étude effectuée par ses subordonnés, le DG peut attribuer une suite défavorable à la demande de prolongation.

A l'issue de la confirmation de l'opération permettant cette action, le système permettra :

- ✓ D'attribuer au document le statut « Rejeté » et le processus du document sera clôturé.
- ✓ De notifier un message interne du système au soumissionnaire de la demande lui informant que sa demande est rejetée ayant comme objet « DPVCE rejetée ». (Figure33)

To:	Isabimana
CC:	
BCC:	
Subject:	DPVCE num : 2022 / 41 Refusée
Date: 9) déc. 2022 16:15:03
Message	
Hello nsa	abimana,
La DPVC	E a été refusée. Veuillez vous référer à la section page info pour plus de détails.
Thank yo	u,
THE MAIL	ROBOT

Figure 33- Message notifiant le refus de la DPVCE par le DG

5.3.4 Approbation de la prolongation de validité du CE

Après analyse de la demande et de l'étude effectuée par ses subordonnés, le DG peut attribuer une suite favorable à la demande de prolongation.

A l'issue de la confirmation de l'opération permettant cette action, le système permettra :

✓ D'appliquer automatiquement la nouvelle date de fin de validité accordée sur le Certificat d'Eligibilité objet de la demande (Modification automatique de la date de fin de validité du CE ayant le statut « Délivré ») (Figure 34)

Segmen	t généra	l de la d	emande			
dentificat	ion on d'enreg	jistrement				
Année 2022	née Numéro 22 199		Date d'enregistrement 29/11/2022	Date de délivrance 30/11/2022	Date de fin de validité	Date de la prolongat 09/12/2022
Référence	e Utilisateu	ır				\smile
Référence	в	Année	Code	Nom du soumission	naire	
BL06 2022 001		001	invest			

Figure 34- Génération de la nouvelle date de fin de validité dans le CE

✓ De notifier un message interne du système au soumissionnaire de la demande lui informant que le délai de validité du CE est approuvé ayant comme objet « Prolongation de validité du CE approuvée ». (Figure 35)

То	invest						
CC:							
BCC:							
Subject:	DPVCE num : 2022 / 56 Approuvée						
Date:	9 déc. 2022 16:37:58						
Messag	e:						
Hello inv	vest,						
Le délai	Le délai de validité du CE a été prolongé.						
Thank yo THE MA	Thank you, THE MAIL ROBOT						
Messag Hello inv Le délai Thank yo THE MA	e: vest, de validité du CE a été prolongé. ou, IL ROBOT						

Figure 35- Message notifiant la prolongation du délai du CE

6 Le document « Liste des biens à importer »

Après octroi du CE, l'investisseur sera en mesure de se prévaloir des avantages fiscaux prévus par le code des investissements et pourra procéder à l'établissement des demandes de liste des biens à importer conformément à son plan d'affaires, avec comme preuve d'achat les factures commerciales.

6.1 Conception de la demande « Liste des biens à importer »

La demande de « Liste des biens à importer » doit être déposée par l'investisseur ou son représentant, préalablement à l'importation effective des articles objet de la demande.

Pour pouvoir accéder à l'écran de saisie des données, l'utilisateur doit procéder comme suit : (Figure 36)

- Cliquer sur l'icône du répertoire Module ADB ;
- Cliquer sur l'icône du répertoire Certificat d'Eligibilité ;
- Faire un clic droit avec la sourie sur le document Certificat d'Eligibilité ;
- Cliquer sur l'opération « **Créer** » qui permet l'affichage de l'écran de saisie des données et la création d'un nouveau document ;



Figure 36- Accès au document Liste des biens

Cette demande est composée des onglets et segments détaillés ci-après, qui doivent être renseignés par le soumissionnaire de la demande.

6.1.1 Onglet « Informations générales »

L'onglet « Informations Générales » est composé des 3 segments suivants :

6.1.1.1 Segment général

Ce segment comporte des données générées par le système à partir du CE et d'autres données à renseigner par le soumissionnaire de la demande : (Figure 37)

- **Identification du CE :** Pour permettre la génération des données à partir du segment du CE objet de la demande de prolongation, l'investisseur ou son représentant doit renseigner dans cette case la référence du CE, à savoir l'année et le numéro d'enregistrement, ce qui permettra, une fois la référence est valide, de générer la date d'enregistrement de de la date de fin de validité ainsi que d'autres données ;

- **Numéro d'enregistrement DPVCE :** Il s'agit d'un numéro séquentiel et annuel et de la date d'enregistrement attribués automatiquement à la demande après soumission de la demande par l'investisseur ou son représentant ;
- **Référence Utilisateur** : Il s'agit d'un numéro à attribuer par l'investisseur ou son représentant à sa demande, et le système permet la génération de l'année en cours et du code d'dentification de l'utilisateur à partir de son profil (Code du soumissionnaire) ;
- **Informations du bénéficiaire :** Une fois la référence du CE est valide, le système permettra la génération des données suivantes :
 - ✓ Le code NIF de l'entreprise,
 - ✓ Le nom et l'adresse de l'entreprise ;
 - ✓ Le Numéro de téléphone de l'entreprise ;
 - ✓ Forme juridique de l'entreprise ;
- **Nom du fournisseur** : Il s'agit de renseigner le nom du ou des fournisseurs des articles objet de la demande ;
- Adresse du fournisseur : Il s'agit de renseigner l'adresse du ou des fournisseurs des articles objet de la demande ;

Segment gér	néral		
[Identification d	u CE		Référence d'enregistrement
Données d'enre	egistrement C	E	
Année Num	néro d'enregist	trement	Référence d'enregistrement de la demande
2022 199			
Date d'enregist 29/11/2022	rement CE	Date de fin de validité CE 30/11/2025	Date d'enregistrement
Référence Utilis	sateur		
Référence	Année	Code	Nom du soumissionnaire
BL-001	2022	001	invest
Information du	bénéficiaire		
Code bénéficia	ire Nom bénéfi	iciaire	Adresse du bénéficiaire
4000001463	BRASSERIE	S ET LIMONADERIES DU	BURUNDI (BRARUDI)
Téléphone	Email		BP 540 BOJOMBORA
79458619	dfggdg@gr	nail.com	
Forme juridique	e de l'entrepris	se	
SA	Société An	onyme	
Fournisseur			
Nom du fournis	seur		
Exporter 1			
Exporter 2			
Adresse du fou	ırnisseur		
Adresse Fourn	ISSeur 1		
Auresserourn	isseul Z		

Figure 37- Segment général de la demande de Liste des Biens à importer

6.1.1.2 Identification du projet :

Dans ce segment le système génère des données à partir du CE renseigné dans le segment général de la demande et d'autres données sont à renseigner par le soumissionnaire : (Figure38)

- **Intitulé du projet** : Il s'agit de l'intitulé du projet qui est généré par le système à partir du CE renseigné ;
- Secteur d'activité : Il s'agit du secteur d'activité qui est généré par le système à partir du CE renseigné ;
- Activité : Il s'agit l'activité qui est généré par le système à partir du CE renseigné ;
- **Phases du projet** : Il s'agit des 3 phases du projet, que l'investisseur ou son représentant, doit cocher une ou plusieurs en fonction de la phase pour laquelle la demande de la liste de biens à importer est soumise ;
- **Programme envisagé** : Il s'agit du Programme envisagé qui est généré par le système à partir du CE renseigné ;

Indentification du Projet					
Identification Intitulé du Projet Projet de construction d'	hotel à usage touristique				
Code du Secteur d'activité HOT	é Nom du Secteur d'activité HOTELLERIE				
Code d'activité	Nom de l'activité				
Construction d'un ho	construction d'un hotel				
Phases du projet					
Acquisition de terrain	et Construction				
Zequipement ou Installa	ation				
✓ Exploitation					
Programme envisagé Construction d'un hotel c	composé de chambres, de restaurant, de salle				

Figure 38- Segment identification du projet de la demande de Liste des Biens à importer

6.1.1.3 Articles à exonérer

Dans ce segment, le système génère les données à partir de l'onglet « Articles » à importer : (Figure39)

- **Type d'exonération** : Il s'agit du type d'exonération « EXO-CI » : Exonération accordée dans le cadre du code des Investissements que le système affiche automatiquement ;
- **Nombre d'articles demandés** : Il s'agit du nombre d'articles demandés par l'investisseur ou son représentant que le système affiche automatiquement après soumission de la demande ;
- Valeur totale des articles demandés : Il s'agit de la valeur totale des articles demandés par l'investisseur ou son représentant que le système affiche automatiquement après soumission de la demande ;
- **Nombre d'articles accordés** : Il s'agit du nombre d'articles accordés par le Comité mixte et approuvés par le DG de l'ADB que le système affiche automatiquement ;
- Valeur totale des articles accordés : Il s'agit de la valeur totale des articles accordés par le Comité mixte et approuvés par le DG de l'ADB que le système affiche automatiquement ;

Articles à exonerer		
Identification		
Type d'exonération		
EXO-CI		
Nombre d'articles demandés		
	3	
Valeur totale des articles demandés		
	410,307,532	
Nombre d'articles accordés		
	3	
Valeur totale des articles accordés		
	350,115,718	

Figure 39- Segment articles à exonérer

6.1.2 Onglet « Articles »

Dans cet onglet, l'investisseur ou son représentant, doit compléter la liste des biens à importer qui doivent être destinés au projet, et ce en fonction du ou des phases du projet côché(s) au niveau de l'onglet « Informations générales ». (Figure 40)

Cet onglet est composé de deux listes qui doivent être servies en fonction du ou des phases sélectionnées, par les données des articles à importer.

- ✓ La liste des « Equipements et matériaux de construction » doit être obligatoirement servie par un ou plusieurs articles, une fois la phase 1 ou/et 2 sont sélectionnées dans le segment « Identification du projet ».
- ✓ La liste des « Produits à importer pour l'exploitation du projet » doit être obligatoirement servie par un ou plusieurs articles, une fois la phase 3 est sélectionnée dans le segment « Identification du projet ».

Dans les deux tableaux qui s'affichent au moment de la création du document, et en fonction de ou des phases cochées, le soumissionnaire de la demande doit renseigner les données suivantes :

- **Description** : Il s'agit de renseigner la description commerciale de chaque article objet de la demande ;
- **Poids** : Il s'agit de renseigner le poids de chaque article objet de la demande ;
- **Quantité demandée** : Il s'agit de renseigner la quantité de chaque article objet de la demande en fonction de l'unité renseignée ;
- Unité : Il s'agit de sélectionner à partir de la liste déroulante le code de l'unité de compte du produit objet de la demande ;
- Val. U. CIF. Dev : Il s'agit de renseigner la valeur unitaire CIF en devise de facturation de chaque article objet de la demande ;
- **Devise** : Il s'agit de renseigner la devise de facturation de chaque article objet de la demande

Une fois, les données précédentes sont renseignées, le système permettra de ren, seigner automatiquement les données suivantes :

- **Numéro de ligne** : Il s'agit du numéro d'ordre de chaque ligne renseignée par le soumissionnaire de la demande ;
- Taux de change : Il s'agit du taux de change de la devise de facturation renseignée ;
- Valeur Unitaire CIF déclarée : Il s'agit de la valeur unitaire CIF en BIF calculée par le système en fonction de la devise de facturation renseignée et du taux de change appliqué, de chaque article de la demande

- Valeur totale CIF déclarée : Il s'agit de la valeur totale CIF en BIF calculée par le système en fonction de la quantité renseignée de chaque article de la demande.

Après avoir complété toutes les données de la liste des biens à importer, le système permettra d'afficher au-dessus de chaque tableau :

- Le Nombres d'articles déclarés : Il s'agit du nombre total des articles déclarés par le soumissionnaire que le système affiche au niveau de chaque tableau ;
- La Valeur totale déclarée en BIF : Il s'agit de la somme des valeurs en monnaie nationale de tous les articles renseignés par le soumissionnaire que le système affiche dans chaque tableau de la demande.

Une fois la liste des biens est approuvée, le système permettra l'affichage :

- Le Nombres d'articles accordés ; Il s'agit du nombre total des articles accordés par la commission et approuvés par le DG que le système affiche au niveau de chaque tableau ;
- La Valeur totale accordée en BIF : Il s'agit de la somme des valeurs en monnaie nationale de tous les articles accordés par la commission et approuvés par le DG que le système affiche dans chaque tableau de la demande.

Liste	des biens												
Equi	pements et matériaux de c	construction	1	Nombre d'artic	cles déclarés			2 \	/aleur totale déclarée		82,262,146	BIF	
				Nombre d'artic	cles accordés			0 \	/aleur totale accordée		0	BIF	
									0.00	0.00			. 9
No	Description	Weight	Qté demandée	Qty Granted	Unit	Val.U.CIF.Dev.	Devise	Rates	Val.U.CIF.BIF	T.val.requested BIF	T.val.granted	BIF	NA
1	Ciment	100,000.00	100,000.00		KGM	0.20	USD	2006.3938	401.28	40,127,876.00			Y
2	Fer à béton	70,000.00	70,000.00		KGM	0.30	USD	2006.3938	601.92	42,134,269.80			Y
Élém	ents pour le fonctionneme	ent du proje	t	Nombre d'artic	cles déclarés			<u>1</u> \	/aleur totale déclarée		280,895	BIF	
Élém	ents pour le fonctionneme	ent du proje	t	Nombre d'artic	cles déclarés			1 V 0 V	/aleur totale déclarée /aleur totale accordée		280,895	BIF BIF	
Élém	ents pour le fonctionneme	ent du proje	t	Nombre d'artic	cles déclarés			1 \ 0 \	/aleur totale déclarée /aleur totale accordée 0.00	0.00	280,895 0	BIF BIF	. 3
Élém No	ents pour le fonctionneme Description	ent du proje Weight	t Qté demandée	Nombre d'artic Nombre d'artic Qty Granted	cles déclarés cles accordés Unit	Val.U.CIF.Dev.	Devise	1 A 0 A Rates	/aleur totale déclarée /aleur totale accordée 0.00 Val.U.CIF.BIF	0.00 T.val.requested BIF	280,895 0 T.val.granted	BIF BIF	. X
Élém No	ents pour le fonctionneme Description Consommables	ent du proje Weight 200.00	rt Qté demandée 200.00	Nombre d'artic Nombre d'artic Qty Granted	cles déclarés cles accordés Unit NMB	Val.U.CIF.Dev. 0.70	Devise USD	1 \\ 0 \\ Rates 2006.3938	/aleur totale déclarée /aleur totale accordée 0.00 Val.U.CIF.BIF 1,404.48	0.00 T.val.requested BiF 280,895.13	280,895 O T.val.granted	BIF	. 3
Élém	ents pour le fonctionneme Description Consommables	ent du proje Weight 200.00	t Qté demandée 200.00	Nombre d'artic Nombre d'artic Qty Granted	cles déclarés cles accordés Unit NMB	Val.U.CiF.Dev. 0.70	Devise USD	1 \\ 0 \\ Rates 2006.3938	/aleur totale déclarée /aleur totale accordée 0.00 Val.U.CIF.BIF 1,404.48	0.00 T.val.requested BIF 280,895.13	280,895 0 T.val.granted	BIF	. 3
Élém No 1	ents pour le fonctionneme Description Consommables	ent du proje Weight 200.00	t Qté demandée 200.00	Nombre d'artic Nombre d'artic Qty Granted	cles déclarés cles accordés Unit NMB	Val.U.CIF.Dev. 0.70	Devise USD	1 \\ 0 \\ Rates 2006.3938	/aleur totale déclarée /aleur totale accordée 0.00 Val.U.CIF.BIF 1,404.48	0.00 T.val.requested BIF 280,895.13	280,895 0 T.val.granted	BIF	. 3
No	ents pour le fonctionneme Description Consommables	ent du proje Weight 200.00	Qté demandée 200.00	Nombre d'artic Nombre d'artic Qty Granted	cles déclarés cles accordés Unit NMB	Val.U.CIF.Dev. 0.70	Devise USD	1 \\ 0 \\ Rates 2006.3938	/aleur totale déclarée /aleur totale accordée 0.00 Val.U.CIF.BIF 1,404.48	0.00 T.val.requested BIF 280,895.13	280,895 0 T.val.granted	BIF	🧐 NA Y

Figure 40- Onglet Liste des biens à importer

6.1.3 Onglet « Documents numérisés »

Dans cet onglet, le soumissionnaire de la demande doit joindre tous les documents exigés à la demande de Liste des Biens à importer, avant de la soumettre à l'administration concernée.

Il est à préciser que le système exige de rattacher les documents d'ordre générale (Documents exigés pour tous les projets), et pour les documents spécifiques, l'investisseur ou son représentant doit se référer à la note publiée sur le site web de l'ADB qui détermine les documents exigés par nature de projet.

6.1.4 Onglet résumé articles

Dans cet onglet, le système permet la consultation du résumé des articles accordées, en permettant la consultation pour chaque article, notamment : (Figure 41)

- ✓ Des quantités, poids et valeurs accordés par la commission et approuvés par le DG ;
- ✓ Ainsi que du reliquat des quantités, des poids et des valeurs.

ISTE DES APUREMENTS POUR LES ARTICLES										
quipements et de matériaux de construction										
No. Article	Libellé Commercial	Code US	Pds. Initial	Qté. Initiale	Val. Initiale	Pds. Restant	Qté. Restante	Val. Restante		
1	Ciment	KGM	100,000	100,000	40,127,876	100,000	100,000	40,127,876		
2	Fer a deton	KGM	70,000	70,000	42,134,270	70,000	70,000	42,134,270		
Droduite im	portés pour l'exploitation du proi	et								
	perior perior expression and proj									
No. Article	Libellé Commercial	Code US	Pds. Initial	Qté. Initiale	Val. Initiale	Pds. Restant	Qté. Restante	Val. Restante		
No. Article	Libellé Commercial Consommables	Code US NMB	Pds. Initial 200	Qté. Initiale O	Val. Initiale 0	Pds. Restant 200	Qté. Restante	Val. Restante		

Figure 41- Onglet résumé article

6.1.5 Onglet Apurement

Dans cet onglet, le système permet l'affichage des références des Attestations d'exonération qui ont apuré chaque article de la liste des biens à importer, ainsi que les quantités, poids et valeurs apurées. (Figure 42)

Pour les besoins de contrôle, il est à préciser que le système permet, à partir de la ligne correspondante à chaque article, l'affichage de l'attestation d'exonération qui a apuré l'article de la liste des biens ainsi que les documents rattachés à cette attestation.

LISTE DE	ISTE DES APUREMENTS									
Equipem	Equipements et de matériaux de construction									
N° Art.	Série	N° Référence	Date Entreg.	Code SH	Qté Apurée	Unité	Pois Apuré	Valeur Apuré		
1	A	(57)	21/12/2022	25232900000	100,000	KGM	100,000	40,127,876		
2	0	51	21/12/2022	12142000000	20,000	NOM	20,000	21,000,000		
Produits	importés	s pour l'exploit	ation du proj	et						
№ Art.	Série	N° Référence	Date Entreg.	Code SH	Qté Apurée	Unité	Pois Apuré	Valeur Apurée		

Figure 42- Onglet Apurement

6.1.6 Onglet « Page info »

Il s'agit d'un onglet qui s'affiche uniquement pour le soumissionnaire de la demande : (Figure43)

Cet onglet comporte deux parties

- Une partie qui affiche les informations complémentaires demandées en cas de retour de la demande pour complément d'information ;
- Une partie qui affiche la décision finale attribuée par le DG et les commentaires.

Liste des biens - Page d'infor	mations	
Informations complémentaires	à ajouter	
Nom et Prénom	Date	
Chef de la Commission	05/12/2022	
Veuillez rattacher à votre demande une	facture lisible.	
Décision finale du directeur ge Nom et Prénom	néral _{Date}	
DG Liste des biens approuvée	05/12/2022	☐ Refuser

Figure 43- Onglet Page Info

6.2 Création de la demande de Liste des biens par l'investisseur

Pour pouvoir bénéficier des avantages fiscaux prévus par le CI, l'investisseur ou son représentant doit déposer une demande comportant la liste des biens à importer qui doit être adressée à la structure concernée à l'ADB.

Pour permettre la réalisation de cette action via le GUE, l'investisseur ou son représentant aura accès aux opérations suivantes :

Créer : Il s'agit d'une opération accessible par l'investisseur ou son représentant, à partir de la bibliothèque des documents, qui permet l'affichage de l'écran de saisie du document et la saisie des données d'un nouveau document « Demande de Liste de biens à importer » ;



Stocker : Il s'agit d'une opération accessible à partir de la barre d'outils du document, qui permet au soumissionnaire de stocker sa demande dans le système, après vérification de la cohérence des données saisies, ainsi le système attribue à cette demande le statut « Stocké » ;



Récupérer : Il s'agit d'une opération accessible à partir du Finder du document, elle permet au soumissionnaire la récupération d'un document ayant le statut « Stocké » et l'exécution des opérations suivantes à partir de la barre d'outils du document :

Liste des	biens recherch	e z choisir un doci	ument	et une action à p	artir du me	enu		L _k [
Année	No. Enr	Date Enr.	∇	Code Dec.	Dat	e validité	Référence	Status
				2	69 60 ~	Afficher Direct Delet Submit	e	
2 💌 🛌						Récupérer	>	🖌 💓

✓ Modifier : Il s'agit d'une opération accessible à partir de la barre d'outils du document, qui permet au soumissionnaire de valider la ou les modifications apportées sur un document ayant le statut « Stocké » ;

🖹 Liste des biens	- Récupérer [n/a]
Fichier Modifier	Afficher Aide
	8 🕨 🕄

✓ Soumettre après stockage : Il s'agit d'une opération accessible à partir de la barre d'outils du document, qui permet au soumissionnaire de soumettre un document ayant le statut « Stocké ».

Liste des biens - Récupérer [n/a]						
Fichier	Modifier	Afficher	Aide			
			2			

Cette opération permet aussi, la récupération d'un document qui a fait l'objet d'un retour pour complément d'information. Dans ce cas, le soumissionnaire doit compléter les informations demandées, puis il doit valider cette opération ce qui permettra le retour du document au demandeur des informations complémentaires.

- **Supprimer directement** : Il s'agit d'une opération accessible à partir du Finder du document, qui permet à l'investisseur ou son représentant la suppression d'un document ayant le statut stocké ;

Soumettre directement : Il s'agit d'une opération accessible à partir du Finder du document, elle permet d'attribuer à la Demande un numéro séquentiel et une date d'enregistrement et de la soumettre à l'ADB.

Liste	des biens	- New (n	/a]
Fichier	Modifier	Affiche	r Aide
		9	2

A l'issue de cette opération :

- ✓ Le système attribue au document le statut « Soumis » ;
- ✓ Un message de notification par un mail interne du système sera adressé au chef de la commission mixte de l'ADB. (Figure44)

To:	chefcom ,
CC:	
BCC:	
Subject:	Liste des biens num : 2022 / 129 Soumise
Date:	2 déc. 2022 13:47:03
Messag	e:
Hello ,	
Veuillez	trouver ci-jointe la liste des biens à importer pour traitement
Thank y THE MA	ou, IL ROBOT

Figure 44- Message notifiant la soumission de la demande de Liste des Biens

6.3 Réception des suites attribuées à la demande de Liste des biens

Après soumission de la demande de la liste des biens à importer par l'investisseur ou son représentant, une commission conjointe composée des membres de l'ADB et de l'OBR se réunit pour statuer sur la validation des articles demandés pour le projet, ainsi que sur les quantités à accorder par article.

Au cas où il est nécessaire d'avoir certaines précisions, notamment quand il s'agit de matériaux de construction ou d'équipement pour le projet, le même groupe de travail peut effectuer une visite sur terrain en vue de s'enquérir des réalités sur place.

Après avoir statuer sur les articles et les quantités nécessaires pour le projet, il revient au Directeur Général de l'ADP aussi Président de ladite commission, d'approuver la proposition en approuvant la liste des biens ou la désapprouver.

6.3.1 Exigence de la visite sur terrain

Une fois la demande est considérée recevable, le chef de la commission pourra statuer sur l'exigence de la visite sur terrain.

Une fois, la visite est exigée, et après confirmation de cette action, le système permettra :

- ✓ L'attribution du statut « Assigné » à la demande ;
- ✓ La notification des messages internes du système au soumissionnaire de la demande, indiquant dans le contenu du message l'exigence de visite sur terrain et la date fixée pour la visite. (Figure 45)

т	invest					
CC:						
BCC:						
Subject:	Liste des biens num : 2022 / 129 Visite sur terrain					
Date:	5 déc. 2022 15:17:37					
Messag	e:					
Hello in	vest,					
La visite Date de	La visite sur terrain a été confirmée.					
Thank w		•				
Mail	Attachments (1)					

Figure 45- Message notifiant l'exigence et la date de la visite sur terrain

6.3.2 Retour pour complément d'information

Après vérification des éléments de la demande et constatation par exemple, d'un document manquant ou d'une information à clarifier, le chef de la commission peut la faire retourner au soumissionnaire pour complément d'information.

A l'issue de l'exécution de cette action, le système permettra :

- ✓ L'attribution du statut « Mis à jour » à la demande, ce qui permettra au soumissionnaire de récupérer la demande et de compléter les informations demandées ;
- ✓ La notification d'un message interne du système au soumissionnaire de la demande, ayant comme objet « Retour de la liste de biens pour complément d'information » : (Figure 46)

То	invest
CC:	
BCC:	
Subject:	Liste des biens num : 2022 / 129 Retour pour complément d□info
Date:	5 déc. 2022 14:44:48
Messag	e:
Le Docu Veuillez	vest, Iment vous a été envoyé en pièce jointe pour complément d'informations. consulter l'onglet page info pour plus de détails.
Thank yo THE MA	pu, IL ROBOT

Figure 46- Message notifiant le retour de la liste des biens pour complément d'info

6.3.3 Refus de la liste des biens

Une suite défavorable peut être attribuée par le DG de l'ADB à la liste des biens à importer, dans ce cas et après confirmation de cette action, le système permettra :

- ✓ L'attribution du statut « Refusé » à la demande et le processus sera clôturé ;
- ✓ La notification d'un message interne du système au soumissionnaire de la demande, ayant comme objet « Liste de biens à importer Refusée ». (Figure 47)

Та	invest
CC:	
BCC:	
Subject:	Liste des biens num : 2022 / 48 Refusée
Date:	3 oct. 2022 15:43:58
Messag	e:
Hello inv	vest,
La liste	des biens a été refusée. Veuillez vous référer à la section page info pour plus de détails.
•	
Mail	Attachments (1)

Figure 47- Message notifiant le refus de la liste des biens à importer par le DG

6.3.4 Approbation de la liste des biens

Une suite favorable peut être attribuée, le DG de l'ADB, à la liste des biens à importer, dans ce cas pourra et après confirmation de cette action, le système permettra :

- ✓ L'attribution du statut « Approuvé » à la demande ;
- ✓ La notification d'un message interne du système au soumissionnaire de la demande, ayant comme objet « Liste de biens à importer Approuvée ». (Figure 48)

To	invest					
CC:						
BCC:						
Subject:	Liste des biens num : 2022 / 129 Approuvée					
Date:	5 déc. 2022 17:06:53					
Messag	e:					
Hello inv	rest,					
La liste (La liste des biens a été approuvée.					
•						
Mail	Attachments (1)					

Figure 48- Message notifiant l'approbation de la liste des bien par le DG

A la suite de l'approbation de la liste des biens à importer, l'investisseur sera en mesure de procéder à l'importation des biens objet de la liste et s'adresser à l'OBR pour l'établissement des formalités requises pour l'obtention des exonérations prévues par le code des investissements. Cette action peut se répéter autant de fois que l'investisseur importe les biens pour son projet et permettra l'apurement total ou partiel des articles de la liste des biens à importer.

7 Certificat Temporaire de Conformité des Engagements (CTCE)

Le certificat temporaire de conformité des engagements, est un document délivré par l'ADB avant toute demande d'exonération à l'OBR.

A défaut de l'obtention de ce document, l'investisseur est amené à souscrire une caution bancaire obligatoire représentant 30% du montant à exonérer, sauf dérogation spéciale émanant du Ministère des Finances du Budget et de la Coopération au développement Economique.

7.1 Conception de la demande de CTCE

La demande de « CTCE » doit être déposée par l'investisseur ou son représentant, préalablement à l'établissement de la demande d'attestation d'exonération pour pouvoir bénéficier de l'exonération de la caution bancaire des 30% des droits et taxes.

Pour pouvoir accéder à l'écran de saisie des données, l'utilisateur doit procéder comme suit : (Figure 49)

- Cliquer sur l'icône du répertoire Module ADB ;
- Cliquer sur l'icône du répertoire demande CTCE ;
- Faire un clic droit avec la sourie sur le document Demande de CTCE ;
- Cliquer sur l'opération « **Créer** » qui permet l'affichage de l'écran de saisie des données et la création d'un nouveau document ;



Figure 49- Accès au document demande de CTCE

La demande de CTCE (DCTCE) est un document qui doit être déposé par l'investisseur ou son représentant et doit comporter les données suivantes qui seront réparties dans les onglets et segments décrits ci-après.

7.1.1 Onglet Informations générales du CTCE

Dans cet onglet les informations suivantes seront réparties sur deux segments (deux pages distinctes) :

7.1.1.1 Segment Générale :

Dans ce segment, le système permet la génération de certaines données à partir du CE ayant le statut « Délivré », d'autres données doivent être saisies par l'investisseur ou son représentant. (Figure 50)

- **Référence du CE :** Il s'agit de l'année de son obtention et du numéro d'ordre du CE à renseigner par l'investisseur demandeur du Certificat temporaire de conformité, ce qui permettra la génération de certaines données qui suivent dans les cases appropriées ;
- **Date d'enregistrement du CE :** Il s'agit de la date d'enregistrement du CE, qui est généré automatiquement par le système, à partir du CE renseigné ;
- **Date de fin de Validité du CE :** Il s'agit de la date de fin de validité du CE, qui sera servie automatiquement par le système à partir du CE renseigné ;
- **Référence d'enregistrement du CTCE :** Il s'agit d'un numéro séquentiel et d'une date d'enregistrement, qui sont attribués automatiquement par le système, après soumission de la demande par l'investisseur ou son représentant ;
- **Date de délivrance du CTCE :** Il s'agit de la date d'approbation de la demande par l'autorité compétente, qui sera servie automatiquement par le système ;
- **Date de fin de validité du CTCE :** Il s'agit de la date de fin de validité du CTCE qui sera servie automatiquement par le système et qui correspond à trois mois à partir de la date de l'approbation du CTCE par le DG.
- **Référence Utilisateur** : Il s'agit d'un numéro de référence à attribuer par l'investisseur ou son représentant à sa demande, et le système génère l'année de saisie en cours et il permet la génération du code d'dentification de l'utilisateur à partir de son profil ;
- **Entreprise :** Il s'agit des données d'identification de l'entreprise qui seront servies automatiquement par le système à partir du CE renseigné, à savoir :
 - ✓ Le Code NIF de l'entreprise ;
 - ✓ Le nom et de l'adresse de l'entreprise ;
 - ✓ La forme juridique de l'entreprise ;
 - ✓ Le lieu d'implémentation du projet (Province, et commune dans lesquelles le projet est implémenté);
 - ✓ Le nom et prénom du représentant légal de l'entreprise et ses coordonnées,
- **Informations sur le Projet :** Il s'agit des données relatives à l'identification du projet qui seront à générer automatiquement par le système à partir du CE renseigné, à savoir :
 - ✓ L'Intitulé du Projet ;
 - ✓ Le Secteur d'activité ;
 - ✓ L'activité du Projet :
 - ✓ Les phases du projet indiquées dans le CE qui le soumissionnaire de la demande doit cocher au moins une phase.

-							
Sec	Im	e 10	17	6	AI	20	
966	,	en		ы	GI.	ile i	I GI

Segment general					
Identification du CE	Référence d'enregistr	ement du CTCE			
Données d'enregistrement CE					
Année Numéro d'enregistrement	Référence d'enregistre	ment			
2022 199					
Date d'enregistrement CE Date de fin de validité CE	Date d'enregistrement				
29/11/2022 09/12/2026					
	Date de délivrance	Date de fin de validité du CTCE			
Référence Année Code du soumissionna	ire. Nom du soumissionnai	re			
BL-001 2022 001	invest	-			
Informations sur la societe	Adama da Nantanaia	_			
	BURUNDI (BRARUDI)				
4000001403 BRASSERIES ET LIMONADERIES DO	BP 540 BUJUMBURA				
Forme juridique de l'entreprise					
SA Société Anonyme					
Lieu d'implementation					
Muha Bujumbura Mairie					
Information sur le représentant légal					
Nom et prénom du représentant légal	Téléphone	Email			
NDAYIMANA Michel	71254896	ndayimana.michel@gmail.con			
Indentification du Projet					
Intitulé du Projet	Code du Secteur d'a	Nom du Secteur d'activité			
Projet de construction d'hotel à usage touristique	НОТ	HOTELLERIE			
	Code d'activité	Nom de l'activité			
	Construction d'ur	construction d'un hotel			
Phases du projet					
✓ Acquisition de terrain et Construction	ement ou Installation	✓ Exploitation			

Figure 50- Segment général du CTCE

7.1.1.2 Informations sur les investissements et les emplois

Dans cette page, le système permet la génération de certaines données à partir du CE renseigné, et d'autres données sont à servir par l'investisseur ou son représentant : (Figure 51)

✓ Le Montant total d'investissement prévisionnel : Il s'agit du montant d'investissement généré automatiquement par le système à partir du CE renseigné ;

- ✓ Le Montant d'investissement déjà réalisé : Il s'agit du montant total des investissement réalisés renseigné par le système ;
- ✓ Valeur des biens d'investissements importés : Il s'agit du montant total des investissements importés à renseigner par le soumissionnaire de la demande ;
- ✓ Valeur des biens d'investissements localement acquis : Il s'agit du montant total investissements localement acquis à renseigner par le soumissionnaire de la demande ;
- ✓ Nombre total d'emplois prévisionnels : Il s'agit du nombre d'emplois prévisionnels généré automatiquement par le système à partir du CE ;
- ✓ Le Nombre d'emplois déjà créés : Il s'agit du nombre d'emplois engagés depuis le démarrage du projet et qui doit être servie par le soumissionnaire de la demande.
- ✓ Engagement : Il s'agit d'une icône à cocher par l'investisseur ou son représentant, soumissionnaire de la demande « Je déclare que les renseignements et les infirmations fournis dans ce formulaire sont complets et exacts » avant la soumission de la demande.

Investiss	ements et Jobs								
Information	ns sur les investissement	ts et les em	plois —						
Montant d'investissement prévisionnel Montant total d'investissement déjà réalisé									
		500,000,	000			200,000,000			
Valeur des	s biens d'investissements i	mportés		Valeur des biens d	l'investissemen	ts localement acquis			
		150,000,	000			50,000,000			
Nombre d'	emplois prévisionnels			Nombre d'emplois	déjà créés				
			2			2			
Grille sa	lariale répartie par cat	égorie d'e	mploi :				+		
No. Article	Intitulé poste	Nationalité	Nombre	e INSS	Total	Salaire mensuel brut	Total		
1	AC	BI	1	20,000	20,000	500,000	500,000		
2	AC	KE	1	30,000	30,000	600,000	600,000		
							4 400 000		
	Montant total de l'INS	s	50,0	Monta	int total des sala	ires	1,100,000		
Engagemen	t								
Je declar	e que les renseignements	et les infirma	tions fourni	s dans ce formulair	e sont complets	et exacts			

Figure 51- Onglet Investissements et emplois

7.1.2 Onglet « Documents scannés »

Dans cet onglet, le soumissionnaire de la demande doit joindre tous les documents exigés à la demande de Liste des Biens à importer, avant de la soumettre à l'administration concernée.

Il est à préciser que le système exige de rattacher les documents d'ordre générale (Documents exigés pour tous les projets), et pour les documents spécifiques, l'investisseur ou son représentant doit se référer à la note publiée sur le site web de l'ADB qui détermine les documents exigés par nature de projet.

7.1.3 Onglet « Page info »

Il s'agit d'un onglet qui s'affiche uniquement pour le soumissionnaire de la demande : (Figure52)

Cet onglet comporte deux parties

- Une partie qui affiche les informations complémentaires demandées en cas de retour de la demande pour complément d'information ;
- Une partie qui affiche les données relatives à l'exigence de la visite et la date fixée pour la réalisation de la visite sur terrain ;
- Une partie qui affiche la décision finale attribuée par le DG et les commentaires.

CE - Page d'informations				
Informations complémentaires à ajou	uter			
Nom et Prénom	Date			
Analyste -1	10/12/2022			
Veuillez scanner et rattacher les justification d'e commerciales	angagement des deux age	ents		
Information sur la visite sur terrain				
Nom et Prénom	Date			
Lilia	10/12/2022			
Visite sur terrain exigée Date prévue pour la visite le 10/12/2022				
Décision finale du directeur général				
Nom et Prénom	Date			
DG	10/12/2022	Refuser	Approuver	
CTCE approuvé				

Figure 52- Onglet Page Info du CTCE

7.2 Création de la demande de CTCE par l'investisseur

Pour permettre à l'investisseur ou son représentant, le dépôt de la DCTCE, les opérations suivantes sont développées et sont accessibles par le soumissionnaire de la demande :

Créer : Il s'agit d'une opération à prévoir qui doit être accessible par l'investisseur ou son représentant, à travers la bibliothèque des documents, à partir du document « DCTCE ». L'accès à cette opération doit permettre l'affichage de l'écran de saisie des données et la saisie ou la génération des données à partir d'un fichier XML déjà enregistré ;



 Stocker : Il s'agit d'une opération à prévoir qui doit être accessible à partir de la barre d'outils du document, elle doit permettre à l'utilisateur de stocker le document dans le système, après vérification de la cohérence des données saisies, et le système doit attribuer au document le statut « Stocké ».



Récupérer : Il s'agit d'une opération accessible à partir du Finder du document, elle permet au soumissionnaire la récupération d'un document ayant le statut « Stocké » et l'exécution des opérations suivantes à partir de la barre d'outils du document :

Certificat	t Temp. Conf. de s locument. Veuille	s Engagements z choisir un doci	rech ume	ierche nt et une action à par	tir du i	menu				۲ ۲	< 2
Année	No. Enr	Date Enr.	∇	Code Cmp.		Code [Dec.	Ré	férence	Status	s
				4001415134	11	ୢୢୢଢ଼ୢୖୄଢ଼	Affiche	r r		Stored	
						0	Direct [Delete			
							Submit				
2 🕱 🔁	a 🛎					6	Récupé	érer		-	>

✓ Modifier : Il s'agit d'une opération accessible à partir de la barre d'outils du document, qui permet au soumissionnaire de valider la ou les modifications apportées sur un document ayant le statut « Stocké » ;



✓ Soumettre après stockage : Il s'agit d'une opération accessible à partir de la barre d'outils du document, qui permet au soumissionnaire de soumettre un document ayant le statut « Stocké ».



Cette opération permet aussi, la récupération d'un document qui a fait l'objet d'un retour pour complément d'information. Dans ce cas, le soumissionnaire doit compléter les informations demandées, puis il doit valider cette opération ce qui permettra le retour du document au demandeur des informations complémentaires.

- **Supprimer directement** : Il s'agit d'une opération accessible à partir du Finder du document, qui permet à l'investisseur ou son représentant la suppression d'un document ayant le statut stocké ;
- **Soumettre directement** : Il s'agit d'une opération accessible à partir du Finder du document, elle permet d'attribuer à la Demande un numéro séquentiel et une date d'enregistrement et de la soumettre à l'ADB.



- ✓ Attribuer au document le statut « Soumis »
- ✓ Notifier un message interne du système au chef de service SE de l'ADB ayant comme objet « Demande de CTCE soumise » : (Figure 53)

То	chefsry
CC:	
BCC:	
Subject:	Demande de CTCE num : 2022 / 83 Soumise
Date:	10 déc. 2022 13:23:39
Messag	e:
Hello ,	
Veuillez	trouver ci-jointe la Demande pour traitement
Thank yo THE MAI	DU, IL ROBOT

Figure 53- Message notifiant la soumission de la demande de CTCE

7.3 Réception des suites attribuées à la demande de CTCE

7.3.1 Exigence de la visite sur terrain

Après étude de recevabilité de la demande, le chef de service doit statuer sur la visite et doit renseigner ces observations par rapport à la visite, puis il doit fixer la date de la visite si elle est exigée.

La confirmation de cette action, permettra d'envoyer un message interne du système au soumissionnaire de la demande lui informant de l'exigence de la visite : (Figure 54)

To	invest
CC:	
BCC:	
Subject:	CTCE num : 2022 / 91 Visite exigée
Date:	Demande de CTCE num : 2022 / 83
Messag	e:
Hello inv	rest,
Visite ex	igée pour votre demande, veuillez consulter la date fixée pour la visite à partir de la page info .
Thank yo	bu,
THE MAI	L ROBOT
•	
Mail	Attachments (1)

Figure 54- Message notifiant l'exigence de la visite au soumissionnaire de la demande de CTCE

A travers la boite messagerie ou le Finder du document, le soumissionnaire de la demande doit afficher le document en question pour pouvoir consulter la date de la visite fixée, à partir de l'onglet « Page Info » (Figure 55)

Information sur la visite sur terrain	
Nom et Prénom Lilia	Date 10/12/2022
Visite sur terrain exigée Date prévue pour la visite le 10/12/2022	

Figure 55- Consultation de la date fixée pour la visite sur terrain

7.3.2 Retour pour complément d'information

Après analyse des données de la demande de CTCE, un complément d'informations peut être demandé. Dans ce cas et après confirmation de cette action, le système permettra :

✓ L'attribution du statut « Mis à jour » au document ;

 ✓ La notification d'un message interne du système au soumissionnaire de la demande ayant comme objet « Demande de CTCE retournée pour complément d'information » : (Figure 56)



Figure 56- Message notifiant le retour pour complément d'info du CTCE

Une fois le complément d'information est effectué, l'investisseur ou son représentant resoumettre la demande et le système permettra de :

- ✓ Garder le statut « Mis à jour » du document ;
- ✓ Notifier un message interne du système au responsable concerné de l'ADB lui informant que le complément d'information demandé est complété : (Figure 57)

To:	Cadre Analyste				
CC:					
BCC:					
Subject:	Demande de CTCE num : 2022 / 83 Mise à jour				
Date:	10 déc. 2022 14:07:38				
Messag	e:				
Hello ,	Hello ,				
Veuillez	trouver ci-joint la demande de CTCE mise à jour				
		•			

Figure 57- Message notifiant la mise à jour de la demande du CTCE

7.3.3 Refus de la demande de CTCE

Après analyse de la demande et de l'étude effectuée par ses subordonnés, le DG peut attribuer une suite défavorable à la demande.

Une fois cette action est réalisée, le système permettra :

- ✓ D'attribuer au document le statut « Rejeté » et le processus du document sera clôturé.
- ✓ Notifier un message interne du système au soumissionnaire de la demande lui informant que sa demande est rejeté et ayant comme objet « CTCE rejeté ». (Figure 58)

т	invest			
CC:				
BCC:				
Subject:	Demande de CTCE num : 2022 / 85 Refusée			
Date:	10 déc. 2022 16:43:14			
Messag	e:			
Hello in	vest,			
La demande de CTCE est refusée. Veuillez vous référer à la section administration pour plus de détails.				
•				
Mail	Attachments (1)			

Figure 58- Message notifiant le refus de la demande de CTCE par le DG

7.3.4 Approbation du CTCE

Après analyse de la demande et de l'étude effectuée par ses subordonnés, le DG peut attribuer une suite favorable à la demande de CTCE.

Une fois cette action est réalisée, le système permettra :

- ✓ D'attribuer au document le statut « Approuvé » ;
- ✓ De notifier un message interne du système au soumissionnaire de la demande lui informant que le CTCE est approuvé ayant comme objet « CTCE approuvé ». (Figure59)

То	invest
CC:	
BCC:	
Subject:	Demande de CTCE num : 2022 / 83 Approuvée
Date:	10 déc. 2022 15:27:46
Messag	e:
Hello ng	jeinv,
Le demande de CTCE a été approuvée.	
Thank yo	ou,
	IL ROBOT

Figure 59- message notifiant l'approbation du CTCE par le DG

✓ D'imprimer le CTCE par les personnes habilités (Soumissionnaire de la demande ou personnel de l'ADB) (Figure 60) :

	REPUBLIQUE DU BURUNDI Agence de Développement du Burundi ADB	Agence de Bévelepperment de Bévelepperment Rober netoces est voire sacols	
CERTIFICAT TE	MPORAIRE DE CONFORMITE DES ENC	GAGEMENTS	
	N° 84/2022 délivré le 10/12/2022	2	
Le présent certificat est des dispositions réglemen	: délivré par l'Agence de Développeme ntaires en vigueur à :	ent du Burundi au vu	
L'entreprise	: BRASSERIES ET LIMONADERIES DU		
Tutulaire du NIF	: 4000001463		
Secteur d'investissement	: HOTELLERIE		
Intitulé du Projet	: hhh		
Phase d'investissement	:		
	Acquisition de terrain et construction		
	Equipement ou installation		
	C Exploitation		
Validité du Certificat	: 3 Mois		
Date de fin de validité	: 10/03/2023		
	LE DIRECTEUR GENE DEVELOPPEMEN	RAL DE L'AGENCE DE MT DU BURUNDI	
	I)G	
	BCP	Constant of the second	
Imprimé le: 23/12/2022 15:50		Page 1 / 1	

Figure 60- Format PDF de l'imprimé CTCE

7.4 Les effets de validité du CTCE

Après obtention du CTCE, l'investisseur ou son représentant peut prétendre au bénéfice de l'exonération de caution bancaire de 30% du montant des droits et taxes à exonérer au moment de l'établissement de la demande d'attestation d'exonération auprès de la structure en charge à l'OBR.

L'automatisation du document CTCE dans le cadre du GUE, permet :

- ✓ A l'investisseur ou son représentant de renseigner la référence du CTCE au niveau de la demande d'attestation d'exonération ;
- ✓ Et à la structure chargée du traitement de cette demande de consulter ce document à partir de la barre d'outils de la demande d'attestation d'exonération, d'où la production du document sur papier sera éliminée.