**Conditions générales de Finexpo réglant l’octroi et l’emploi d’un don pur**

**1. Définition des termes et conditions d'octroi d'une aide de Finexpo au moyen d’un don pur**

* Le don pur est octroyé afin de faciliter l’exportation de biens d’équipement belges et de services y afférents.
* Le projet d’exportation doit concerner un pays pouvant bénéficier de l’aide liée sur base de l’Arrangement OCDE pour les crédits à l’exportation bénéficiant d’un soutien publics à et pour lequel les recommandations du CAD en matière de déliement de l’aide ne sont pas d’application.
* L’octroi et le montant du don sont déterminés par le Ministre qui a le Commerce extérieur dans ses attributions. Le don pur s’élève au minimum à 35% du montant du contrat commercial conformément aux obligations internationales de la Belgique en la matière.
* Le projet ne peut pas être commercialement viable.
* Les produits doivent faire partie d'un projet d'investissement. Le Comité d'aide au développement de l'OCDE entend par « projets d'investissement » les projets qui visent a) à l'expansion ou l'amélioration du stock de capital physique des pays en développement et b) à financer la fourniture de biens et services en faveur de ces programmes.

**Entreprises belges**

* Seuls les projets d’entreprises belges qui présentent un contenu belge de minimum 40% sont éligibles à l’utilisation de cet instrument.
* Le contenu belge doit en outre représenté la plus grande part du projet

**Conditions complémentaires**

* + Les demandes doivent être introduites au moyen du formulaire de demande de Finexpo
	+ Le contrat commercial ne peut pas être signé avant que la demande de soutien ne soit approuvée par le Conseil des Ministres.
	+ Le projet doit contribuer au développement au pays.
	+ Le projet doit satisfaire aux standards internationaux en matière de Droit Humains et d’Environnement
	+ Le projet doit être exempté de taxes. Dès lors, le client doit prendre à sa charge le coût des éventuelles impôts, droits de douane, taxes d’entrée et autres charges fiscales et administratives sur les fournitures et équipements, travaux et prestations de services imputées au projet par le pays bénéficiaire ou il doit avoir obtenu une dispense de taxation du projet au ministère local compétent.
	+ Le client doit être une entité publique.
	+ Comme indiqué dans le formulaire de demande, l’exportateur accepte que le volet de sa comptabilité relatif à la présente opération puisse faire l’objet d’un examen à la demande de Finexpo et/ou qu’il puisse être procédé à des contrôles de prix et/ou d’origine des marchandises. S'il apparaît que l'exportateur n'a pas respecté les critères susmentionnés, il s’engage à verser sur le compte de Finexpo la différence entre les montants maximums autorisés et les coûts facturés.

 BE47 6792 0038 0980 du SPF Affaires étrangères – CECD – Finexpo – Rue des petits Carmes 15 , 1000 Bruxelles, avec la communication : “Finexpo dossier XXX – Nom de l’entreprise – Pays

**Frais de transport**

L'usage de l'avion pour un voyage dans le cadre d’un projet est autorisé dans les cas suivants :

* + pour les déplacements vers une destination dont la distance est supérieure à 800 km ;
	+ lorsque le lieu de départ et le lieu de destination sont séparés par un espace maritime (à l’exception du Royaume-Uni) ;
	+ dans les cas d'extrême urgence et de force majeure ;
	+ lorsque les moyens de transport terrestre sont inexistants, trop lents ou dangereux.

Les vols devront toujours être accomplis en classe Economy, la Businessclass n’étant possible que dans les cas suivants :

* Les vols intercontinentaux de plus de 7h30 peuvent se faire en classe business à la double condition que (i) un des vols (aller ou retour) s’achève le lendemain de son début (cas des vols de nuit) et que (ii) la durée totale du voyage ne dépasse pas 5 jours calendrier ;
* Les vols intercontinentaux de plus de 13h ;
* Les voyages vers ou au départ d’aéroports à risque ;
* Si le voyageur est porteur d’un handicap physique, attesté par un certificat médical daté de 2 ans maximum et approuvé par un médecin, ou suite à un problème médical attesté par un médecin ;
* Pour les femmes enceintes de plus de 6 mois présentant des complications (attestées par un certificat médical approuvé par un médecin).

**Frais de logement**

Pour les séjours de courte durée en matière de frais de logement, les règles prévues pour le personnel (catégorie 1) de l'administration centrale du SPF Affaires étrangères sont d’application. Les montants maximaux pris en compte seront ceux mentionnés d’une part dans l’arrêté royal fixant les allocations et indemnités des membres du personnel de la fonction publique fédérale et d’autre part, dans l’arrêté ministériel portant l'établissement d'indemnités de séjour octroyées aux représentants et aux fonctionnaires dépendant du Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement qui se rendent à l'étranger ou qui siègent dans des commissions internationales, en vigueur au moment de la mission.

1. **Montant du don**

Conformément à l’Arrangement OCDE un don pur d’un montant de 35% du montant de contrat est accordé par Finexpo. Pour des raisons budgétaires, Finexpo fixe un montant de contrat maximum autorisé. Ce montant peut varier.

La partie don (soit 35%) est versé selon les modalités reprises au point 4. Les 65% restant du montant de contrat doivent être payés cash par le client ou peuvent faire l’objet d’un financement.

1. **En cas de conclusion du contrat, il y a lieu de faire parvenir à Finexpo, les documents suivants**
2. Une copie du contrat ;
3. Une lettre par laquelle le demandeur déclare accepter les conditions générales de Finexpo (voir annexe 1) ;
4. Une lettre avec le spécimen des personnes autorisées à signer les factures au nom du client (voir annexe 2) ;
5. Une lettre de priorité du client dans laquelle il mentionne notamment la solution mise en place pour le paiement des éventuelles taxes locales. S'il s'agit d'une exonération de taxes, une copie des documents émis par l'autorité locale compétente pour attribuer cette exonération doit être jointe ;
6. Un planning de l’exécution du projet.
7. **Liquidation du don**

Le don sera liquidé en trois versements de respectivement 15 % au début de la période d’exécution, 10 % à la moitié de la période d’exécution et le solde à la fin de cette même période d’exécution. Chaque facture demandant le paiement d’une tranche du don sera accompagnée d’un rapport d’évolution de l’exécution du projet. Chaque facture devra être contresignée par l’organisme bénéficiaire du projet et /ou être accompagnée d’un justificatif des frais encourus. L’exportateur fournira au Secrétariat de Finexpo une liste restreinte de personnes (et un spécimen de leur signature) autorisées par l’organisme bénéficiaire à pouvoir contresigner les factures.

Le rapport portant sur la première tranche du don peut-être fourni après la demande de paiement, cependant si aucun document justificatif n’est transmis dans les 6 mois après le versement de la première tranche, ce retard dans l’utilisation du montant devra être dûment justifié, à défaut le montant devra être intégralement remboursé au compte de l’Etat.
Aucune nouvelle tranche du don ne sera liquidée, si le rapport d’exécution relatif à la tranche précédente n’a pas été fourni.

Les factures originales et / ou une version scannée des factures sont acceptées.
Les factures originales doivent être transmises par voie postale à l’adresse suivante :

SPF Affaires étrangères

Secrétariat du Comité Finexpo (B2)

Rue des Petits Carmes 15

1000 Bruxelles

Les versions scannées des factures doivent être envoyées à l’adresse suivante :

Finexpo@diplobel.fed.be

S’il considère que des factures ne sont pas dûment justifiées, Finexpo se réserve le droit de demander des informations complémentaires, dans l’attente il ne sera pas procédé au paiement de ces factures.

Le montant du soutien approuvé par le Conseil des ministres constitue un montant maximal, aucun dépassement de ce montant ne sera possible. La partie du montant non utilisée et/ou non justifiée sera versée au budget des voies et moyens de l’Etat belge.

|  |  |
| --- | --- |
| Annexe 1 |  |

|  |
| --- |
|  |

**Lettre d’acceptation des conditions générales**

Nom de l’organisation :

Adresse :

Numéro de compte :

mercredi 8 mars 2023

Objet : Acceptation des conditions générales pour le projet

Par cet écrit, le soussigné, agissant en tant que pour le compte de l’entreprise déclare accepter les conditions générales de Finexpo en vigueur à ce jour concernant l'octroi et l'utilisation d’un don pur et respecter ces conditions dans l'exécution du dossier .

Nom et prénom : Fonction :

Signature : Date :

|  |  |
| --- | --- |
| Annexe 2 |  |

|  |
| --- |
|  |

**Spécimen des signatures des signataires autorisés à contresigner les factures du client**

Nom de l’organisation :

Nom du client :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom | Fonction | Signature |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |