**Demande de renouvellement de subvention à la recherche universitaire**

|  |  |
| --- | --- |
| Date de la demande de renouvellement :(jour/mois/année) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Titre du projet : |  |
| Chercheur : |  |
| Titre du poste : |  |
| Université : |  |
| Département : |  |
| Téléphone : |  |
| Adresse : |  |
| Ville : |  |
| Province : |  |
| Code postal : |  |
| Courriel : |  |
| Année de la première subvention : |  |

**Objectif(s) :**

**Budget :**

(Détailler sous les rubriques pertinentes, p. ex. inscrire le nombre d’assistants, leur rémunération mensuelle, le nombre de mois de travail, préciser s’il s’agit d’étudiants du 1er, du 2e ou du 3e cycle, etc. Indiquer aussi les autres formes de financement obtenues ou demandées pour le présent projet ou pour certaines de ses composantes, s’il fait partie d’un projet plus large).

**Dépenses engagées et prévues jusqu’à la fin de l’année**

Subvention accordée antérieurement par l’Impériale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Assistants |  |  |  |  |
|  | Nombre | Mois | Rémunération mensuelle | Total annuel |
| Diplômés 1er/2e/3e cycle |  |  |  |  |
| Étudiants 1er cycle |  |  |  |  |
| Autre |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fournitures/approvisionnement : |  | Total annuel |
| (fournir une brève liste des fournitures et approvisionnement utilisés) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Équipement : |   | Total annuel |
| (fournir une brève liste du matériel utilisé ) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Autre : |  | Total annuel |
| (fournir une brève liste des autres articles utilisés ) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Budget prévisionnel**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Assistants |  |  |  |  |
|  | Nombre | Mois | Rémunération mensuelle | Total annuel |
| Diplômés 1er/2e/3e cycle |  |  |  |  |
| Étudiants 1er cycle |  |  |  |  |
| Autre |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fournitures/approvisionnement : |  | Total annuel |
| (fournir une brève liste des fournitures et approvisionnement utilisés) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Équipement : |   | Total annuel |
| (fournir une brève liste du matériel utilisé ) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Autre : |  | Total annuel |
| (fournir une brève liste des autres articles utilisés ) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Taux d’imputation des frais généraux de l’Université : |  | Total annuel |
| \_\_\_\_\_\_% |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Total : |  |  |

**Rapport d’étape :**

(Décrire l’état d’avancement des travaux et toute révision des plans ou réorientation du travail).

**Approbation**

Votre service de la recherche doit approuver votre proposition avant qu’elle ne soit soumise à la Pétrolière Impériale. Votre proposition a-t-elle été approuvée?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Oui |  |  | Non |

Remarque :

1. Une liste des articles publiés ou présentés sera nécessaire dans la correspondance ultérieure - ne pas la joindre à ce message électronique.