Le 1er janvier 2023

Professeure/Professeur X

Nom et adresse de l’institution académique

**Objet: Modèle de lettre de support financier**

Utilisez un papier à en-tête officiel de l’organisation et assurez-vous que la lettre soit signée par une représentante ou un représentant autorisé. Un maximum de 2 pages est suggéré.

1. Fournir une brève présentation de l’organisation/du partenaire (nombre d’années d’existence, mission/vision, produits/services, marché, emplacement).
2. Mentionner le soutien de l’organisation au projet.
3. Décrire l’intérêt que porte l’organisation envers ce projet. Quelle est l’opportunité pour l’organisation de participer au projet? Quel est l’impact du problème actuel pour l’organisation? Décrire l’implication et la participation de l’organisation dans le livrable final du projet et comment ce livrable est en lien avec la mission de l’organisation.
4. Fournir une description détaillée de la contribution financière au projet, indiquer si la contribution au projet sera effectuée en nature et/ou en espèces, en y indiquant le montant pour chacun et le lieu où seront engagées les contributions en nature. Les catégories de dépenses sont: salaire, consommable, équipements, S&T et G&A.

Par exemple : *Une contribution en nature de ?$ et en espèces de ?$ sera fournis par l’organisation pour supporter le projet. Les activités offertes en contribution seront engagées au Québec. Cette contribution se détaille comme suit :*

* *?$, en contribution humaine (s’assurer que la somme des éléments ci-dessous = ?$)*
  1. *Soutien technique, 30 h/an pour la durée du projet au taux de ?$/h*
  2. *Rencontre de travail, 20 h/an pour la durée du projet au taux de ?$/h*
* *?$, en contribution matériel/services (s’assurer que la somme des éléments ci-dessous = ?$)*
  1. *Équipement d’analyse (brève description de l’évaluation de la contribution).*
* *?$, en contribution financière*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Contribution*** | ***Année 1*** | ***Année 2*** | ***Année 3*** | ***Total*** |
| Humaine (Salaire) |  |  |  |  |
| Matériel (Cons) |  |  |  |  |
| Financière |  |  |  |  |
|  |  |  | Grand total |  |

1. Conclusion

Signature de la représentante ou du représentant autorisé

Titre du signataire, Organisation

January 1, 2023

Professor XX

Name and address of the academic institution

**Object: Template for letter of financial support**

Use the organization official headed paper and make sure the letter is signed by an authorized representative. A maximum of two pages is suggested.

1. Provide a brief overview of the organization (date of creation, mission/vision, products/services, markets, location).
2. Mention the support to the project.
3. Describe the organization's interest in this project. What is the problem or opportunity addressed by the project? How can this problem impact the organization? Describe the implication and the participation of the organization in the final deliverable of the project and how it is related to the organization’s mission.
4. Provide a detailed description of the financial contribution to the project, specify if the contribution is in-kind and/or cash and the amount. Please also specify where the in-kind contribution will be engaged. The expense categories are salary, consumables, equipment, S&T, and G&A.

Example*: An in-kind contribution of ?$ and a cash contribution of ?$ will be provided by the organization to support the project. The in-kink contribution will take place in Québec. The contribution is detailed as follows:*

* *?$, in salary (make sure that the sum of the items below = ?$)*
  1. *Technical support, 30 hr/year, for all the project duration at ?$/hr*
  2. *Meeting, 30 hr/year, for all the project duration at ?$/hr*
* *?$, in material/services (make sure that the sum of the items below = ?$)*
  1. *Equipment for analysis (brief description of the evaluation of the contribution)*
* *?$, in cash contribution*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Contribution*** | ***Year 1*** | ***Year 2*** | ***Year 3*** | ***Total*** |
| *Salaries* |  |  |  |  |
| *Consumables* |  |  |  |  |
| *Cash* |  |  |  |  |
|  |  |  | Total |  |

1. Closing remark

Signature of the authorized representative

Title of signatory, Organization