



Formulaire du rapport final du projet de maturation

Avant de débiter le formulaire

Avant de remplir le formulaire du rapport final, il est important de prendre connaissance des éléments suivants :

- Principes des fonds de maturation
- Étapes du processus de traitement d'une demande de financement de maturation de Sentinelle Nord
- Critères d'éligibilité et de sélection des projets de maturation
- Critères de financement
- Modalités de versement des fonds

Toutes ces informations sont disponibles sur le [site Web de Sentinelle Nord](#).

Le formulaire doit être entièrement rempli pour être accepté. Vous devez l'acheminer ensuite par courriel à l'adresse info@sn.ulaval.ca. La description des documents à joindre est inscrite à la page 3 du présent formulaire.

Un seul fichier PDF doit être acheminé. Voici la liste des parties que doit contenir ce fichier :

Instructions

1. Fichier PDF 1 : NomPrénom du porteur_Titre projet (Section C)

- Formulaire du Rapport final
 - Technologie
 - Propriété intellectuelle
 - Partenariats
 - Valorisation
 - Rapport financier
-

Questions ?

Si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'information supplémentaire, vous devez communiquer au [418-656-3090](tel:418-656-3090) ou écrire un courriel à info@sn.ulaval.ca.

Section A – Identification du porteur principal du projet de maturation et de l'équipe

A 1) Porteur principal de la maturation

Nom	Prénom
Département	
Faculté	
Téléphone	Courriel

A 2) Professeur responsable du projet de recherche dont est issue la maturation (si différent du porteur)

Nom	Prénom
Département	
Faculté	
Téléphone	Courriel

A 3) Membres de l'équipe de recherche impliqués dans le projet de maturation *(pour les membres supplémentaires, joindre les informations à la suite du formulaire)*

Membre 1

Nom	Prénom
Département	
Faculté	
Téléphone	Courriel

Membre 2

Nom	Prénom
Département	
Faculté	
Téléphone	Courriel

Membre 3

Nom	Prénom
Département	
Faculté	
Téléphone	Courriel

A 4) Conseiller du VRRCI responsable du suivi du dossier

Nom	Prénom
Téléphone	Courriel

A 5) Conseiller SOVAR responsable du suivi du dossier

Nom	Prénom
Téléphone	Courriel

A 6) Partenaire industriel, le cas échéant

Nom de l'entreprise	
Nom du responsable chez le partenaire	Prénom du responsable chez le partenaire
Adresse complète	
Téléphone	Courriel

Section B – Détail de la demande

B 1) Phase de maturation concernée

Phase 1 Phase 2 Phase 3 Phase 4

B 2) Montant financé par Sentinelle Nord pour la maturation

\$

B)3 Durée du projet de maturation

Date de début	Date de fin
---------------	-------------

Section C – Situation du projet de maturation

C 1) Titre du projet de maturation

Inscrire le titre du projet

C 2) Technologie

- a. Rendre un rapport scientifique et technique sur les étapes de maturation prévues et réalisées. Décrire les résultats obtenus. Expliquer les écarts éventuels avec les prévisions, les retards enregistrés et les difficultés rencontrées s'il y a lieu. Cette partie doit être de dix (10) pages au maximum. Voir les instructions à la page 1 pour connaître la façon de présenter et d'acheminer le document.

C 3) Propriété intellectuelle

- b. Présenter la propriété intellectuelle produite pendant la maturation. Faire un point de situation sur les actions entreprises pour la protection. Cette partie doit être de deux (2) pages au maximum. Voir les instructions à la page 1 pour connaître la façon de présenter et d'acheminer le document.

C 4) Partenariats

- c. Décrire les partenariats éventuellement mis en œuvre. Indiquer les contributions scientifiques des partenaires aux avancées technologiques. Préciser les conséquences sur la propriété intellectuelle. Cette partie doit être de trois (3) pages au maximum. Voir les instructions à la page 1 pour connaître la façon de présenter et d'acheminer le document.

C 5) Valorisation



- d. Fournir un rapport sur les retombées du projet et les actions futures à mettre éventuellement en œuvre pour la valorisation. Indiquer les efforts à venir pour une commercialisation. Cette partie doit être de trois (3) pages au maximum. Voir les instructions à la page 1 pour connaître la façon de présenter et d'acheminer le document.

C 6) Rapport financier



- e. Fournir un rapport financier détaillé.