

**Programme fédéral de recherches Drogues - "DR"**

**DEMANDE DE PROLONGATION ET/OU DE TRANSFERT(S) BUDGETAIRE(S)**

N° du contrat : DR/

Titre du projet :

PROMOTEUR :

INSTITUTION :

 ***Formulaire à envoyer au secrétariat (***[***drugs\_call@belspo.be***](file:///%5C%5Cravel%5Cdata%5CR%5Csoceco%5Cdrugs_drogues%5Cdocuments-type%5Cfinal%5Cdrugs_call%40belspo.be%29)***)***

***uniquement en version électronique***

1. Prolongation: oui/non

La prolongation d’un contrat **doit être introduite par le coordinateur du projet e**t **au plus tard** dans le mois qui suit le terme opérationnel stipulé dans le contrat.

Durée: XX mois, soit jusqu’au XX/XX/20XX

1. Transferts budgétaires

Concerne uniquement les transferts entre catégories de dépenses.

La demande doit être introduite par le partenaire concerné **au plus tard** dans le semestre qui suit celui durant lequel un dépassement éventuel de crédit sur un poste de dépenses est constaté

**Tableau budgétaire avant transfert (en Euro)**

|  |  |
| --- | --- |
| **EURO** | **TOTAL** |
| Staff |  |
| General Operation |  |
| Specific Operation |  |
| Overheads |  |
| Equipement |  |
| Subcontracting |  |
| Coop Internationale |  |
| **TOTAL** |  |

**Tableau budgétaire après transfert (en Euro)**

|  |  |
| --- | --- |
| **EURO** | **TOTAL** |
| Staff |  |
| General Operation |  |
| Specific Operation |  |
| Overheads |  |
| Equipement |  |
| Subcontracting |  |
| Coop Internationale |  |
| **TOTAL** |  |

1. Motivation de la demande de prolongation et/ou de transfert(s) budgétaire(s)

DATE :

*Signatures*

Promoteur *Service Financier de l'Institution*

CADRE RÉSERVÉ au SPP Politique scientifique

Accord du SPP Politique scientifique

Date :

(nom et signature) (nom et signature)

Administrateur de programme Gestionnaire financier