|  |
| --- |
| CCN – Programme de démonstration de technologiesModèle de lettre d’appui**Instructions :** Veuillez remplir toutes les parties entre parenthèses « [ ] » et supprimer ces dernières. La valeur du projet, si elle est mentionnée, doit correspondre au budget qui figure dans la demande (section budget). Les lettres doivent être imprimées sur du papier à en-tête de l’entreprise et signées par un signataire autorisé. |

Chers membres du comité de sélection,

Objet : Lettre d’appui – [Nom du programme], **[Numéro de projet], [Nom du projet], avec** [Requérant] et [Fournisseur]

[Fournisseur] se réjouit de collaborer avec [Requérant] sur ce projet de démonstration conjointe d’une solution numérique pour adoption ou mise en œuvre en vue de relever le défi suivant :

[Énoncé de défi du requérant]

Les travaux d’une durée prévue de [durée] auront lieu à [emplacement(s)]. La valeur totale du projet est de [Financement de CIO + financement de contrepartie] $.

Plus précisément, ce projet a pour but de :

1. [Principaux jalons du projet]

2. [Principaux jalons du projet]

3. [Principaux jalons du projet]

Etc.

Les impacts prévus de ce projet sont les suivants : [produits ou services nouveaux ou améliorés/productivité accrue, création/maintien d’emplois, avantage concurrentiel soutenu, atténuation de X, etc.]

Étant donné l’importance de ce projet pour [Fournisseur], le soutien au projet inclura la participation de [nom du gestionnaire de projet] dont le rôle consistera à [participation prévue/brève description de son rôle, y compris l’investissement en temps]. Les autres ressources, comme les heures du personnel, l’équipement, l’accès, etc. que nous fournirons pourraient inclure ce qui suit : [description].

Je reconnais que si la présente demande est approuvée pour le financement, mon organisation sera tenue de fournir un rapport sur les indicateurs du projet à la fin de celui-ci.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires, vous pouvez me joindre en utilisant les coordonnées suivantes : [numéro de téléphone ou adresse de courriel].

Sincères salutations,

[Nom]

[Titre]
[Signature]