



Lignes directrices sur la façon de rédiger votre lettre d'intention pour le financement du Fonds d'infrastructure des centres de formation (FICF) (étape 1)

Avant de présenter une demande/proposition détaillée, les demandeurs doivent présenter une brève « lettre d'intention » (**n'excédant pas 2 pages**) pour informer RHDCC qu'ils sont intéressés à présenter une demande de financement en vertu du FICF. Le but de cette lettre est de s'assurer que les demandeurs répondent aux conditions d'admissibilité de base avant de présenter une demande détaillée.

Remarque : Vous devez démontrer clairement que vous répondez aux critères relatifs à la composition du consortium et que votre matériel est admissible selon la définition établie. Le fait que vous répondiez aux critères de base ne signifie pas que votre demande sera nécessairement approuvée.

QUE DEVRAIT INCLURE VOTRE LETTRE D'INTENTION?

Cette lettre doit inclure les informations suivantes :

- une description de la composition du consortium syndicat-employeur qui prévoit présenter une demande. (Voir les lignes directrices générales « Qui peut présenter une demande »);
- une brève description et coût estimé du matériel que les demandeurs se proposent d'acheter (voir les lignes directrices générales « Coûts de matériel admissibles »);
- une déclaration qui indique que les membres du consortium sont au courant de l'exigence voulant qu'ils assument 50 % du coût d'achat du matériel et la totalité des frais connexes (c.-à-d. les coûts liés à la formation, à l'installation et à l'entretien du matériel), et qu'ils disposent des fonds nécessaires pour assumer ces coûts;
- une brève description des compétences qui seront perfectionnées à la suite de l'acquisition du nouveau matériel;
- les nom, adresse, numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource.

OÙ DOIS-JE ENVOYER LA LETTRE D'INTENTION ET AVANT QUELLE DATE?

Votre lettre doit être adressée et envoyée à :

Fonds d'infrastructure des centres de formation

À l'attention de la Division des métiers et de l'apprentissage, Partenariats des ressources humaines
Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC)

5e étage, Phase IV, Place du Portage

140, promenade du Portage

Gatineau (Québec) K1A 0J9

Télécopieur : (819) 997-0227



Pour de plus amples renseignements, veuillez nous écrire à l'adresse suivante :

Courriel : **nc-tcif-ficf-gd@hrsdc-rhdcc.gc.ca**

Toutes les lettres d'intention doivent avoir été reçues par RHDCC avant le 30 avril 2005. Nous vous prions de ne pas soumettre votre demande/proposition détaillée (voir l'étape 2) avant d'avoir été avisé par RHDCC que vous répondez aux critères d'admission de base.