

- *La mission doit saisir le CIEC de toute demande de report (par exemple, remise à plus tard d'un voyage ou impossibilité de respecter le délai fixé pour le dépôt d'un document). Le CIEC consultera alors AECEC/BKR qui prendra la décision finale. Les reports ne sont acceptés que dans des cas exceptionnels.*

Dans le cas des programmes non administrés par voie de concours, la mission envoie **aux récipiendaires** trois copies d'un **Avis de subvention** signé par un agent de la mission (généralement l'agent responsable des programmes d'études canadiennes). Le bénéficiaire doit à son tour **signer et retourner l'original ainsi qu'une copie** ; il conserve la troisième copie pour ses dossiers.

Sur réception de l'**Avis de subvention** dûment signé, la mission requiert le **chèque du CIEC**, en indiquant clairement son libellé.

- *On ne saurait remettre un chèque à un récipiendaire de subvention sans avoir en main l'«Avis de subvention» dûment signé.*
- *S'il y a lieu, il faut envoyer promptement au CIEC copie des pièces justificatives exigées selon les termes de l'octroi.*

VI. SUIVI AUPRÈS DES BÉNÉFICIAIRES

La mission doit rester en contact avec les **bénéficiaires de bourses ou de subventions**, même une fois que toutes les exigences ont été remplies et/ou que le dernier paiement a été versé. Les programmes d'études canadiennes ont pour but d'appuyer un éventail d'activités courantes des missions canadiennes touchant notamment la politique étrangère, le commerce et l'immigration, de manière à favoriser la connaissance et la compréhension du Canada parmi les décideurs et les leaders d'opinions étrangers d'aujourd'hui et de demain.

La mission doit agir de telle sorte que les «canadianistes» **étrangers sachent qu'ils sont appréciés** et que leur travail est fort important et utile. La continuité de relations avec eux constitue également l'occasion de semer le germe d'idées et d'activités nouvelles dont les missions peuvent tirer largement parti.