

La mission rassemble les «Avis de bourse» signés et les transmet au CIEC avec, s'il y a lieu, la liste des candidats dont elle n'a pas encore reçu l'Avis. Entre temps, le CIEC aura envoyé à la mission le **premier paiement** de la bourse, le plus souvent sous forme de chèques libellés à l'ordre des bénéficiaires.

- *Il est impératif que l'Avis de bourse dûment signé soit reçu du candidat avant de lui remettre le chèque.*
- *Il faut rendre compte au CIEC sans tarder de tout paiement refusé par un bénéficiaire, et retourner le chèque ou la traite bancaire en question.*

Les documents produits par les bénéficiaires (descriptions de nouveaux cours, comptes rendus et manuscrits) doivent être soumis à la mission **conformément aux conditions de l'Avis de bourse**. Après les avoir examinés pour s'assurer qu'ils sont conformes aux exigences, la mission demande par télex au CIEC le **deuxième et dernier paiement**. La mission doit envoyer une copie de **chacun des documents** au CIEC et en conserver un exemplaire dans ses dossiers.

- *Étant donné que les comptes rendus, les descriptions de nouveaux cours et les manuscrits sont reçus à différents moments de l'année, le **deuxième versement** est envoyé à la mission **séparément pour chaque cas, sur demande dès que le CIEC reçoit la confirmation que les exigences sont remplies.***
- *Tout document jugé non conforme aux exigences doit être envoyé au CIEC pour transmission à AECEC/BKR à qui revient la décision finale.*

Tous les paiements du CIEC sont effectués en fonction de l'exercice financier canadien qui s'étend d'avril à mars. À l'approche de la clôture de l'exercice (soit au début de **chaque année civile**), le CIEC informe les missions de **tous les documents non reçus** pour l'exercice en cours. Les missions doivent **aussitôt rappeler aux bénéficiaires** leurs engagements et le calendrier à respecter et aviser sans tarder le CIEC de toute difficulté prévisible.