

3. Effective immediately, all requisitions of IMM (IMMIGRATION) forms must be routed through the mission administration section to be coded and given an encumbrance number (EN) before sending the requisition form directly to the CEIC. Since the CEIC invoices are sent to and payment is made by MFFA, the receiving responsibility center (RC) is 132.

4. Each time an order is placed, the mission administration officer must either: a) prepare a memorandum to MFFA to set up an EN and advise them of the financial codes for payment (these forms are coded to line object 3601). A copy of the order form should be attached to the memorandum; or, b) send a telex to MFFA advising them of the same information as in a) above, and include the CEIC requisition number which appears to the top right hand corner of the form.

5. Note that there are two different requisition forms for Immigration (IMM-prefix) forms, one is IMM-1409 entitled Requisition for IMM (Immigration) Prefix Controlled Forms. The other form is IMM-1389 entitled Requisition for Non-Controlled Immigration forms - Canadian Overseas Posts. Samples are attached. When completed and coded by mission administration section, IMM-1409 and/or IMM-1389 are to be sent directly to Chief, Editing and Publishing, Information Centre, Employment and Immigration Canada, 140 Promenade du Portage, Place du Portage, Phase IV, Ottawa, Ontario, Canada K1A 0J9.

3. A compter de maintenant, toutes les demandes de formulaires IMM (IMMIGRATION) doivent être acheminées par la section d'administration des missions pour être codées et recevoir un numéro de charge (NC), avant que la réquisition ne soit envoyée directement à la CEIC. Comme les factures de la CEIC sont expédiées à MFFA, qui effectue le paiement, le centre de responsabilités qui reçoit la facture est le 132.

4. Chaque fois qu'une commande est passée, l'agent d'administration de la mission doit: a) préparer une note de service à l'intention de MFFA, afin d'établir un numéro de charge et de leur faire connaître les codes financiers de paiement (ces formulaires sont codés à l'article d'exécution 3601). Une copie du formulaire de commande doit être jointe à la note de service; ou, b) expédier un télégramme à MFFA, comprenant les mêmes renseignements qu'en a) ci-dessus, ainsi que le numéro de réquisition de la CEIC, qui se trouve dans le coin supérieur droit du formulaire.

5. Veuillez prendre note qu'il existe deux formules de réquisition différentes pour les formulaires d'immigration (IMM). La première, dont le nom de code est IMM-1409, s'intitule "Commandes de formulaires non contrôlés portant le préfixe IMM (Immigration)". L'autre formule, qui s'intitule "Commande de formulaires non contrôlés portant le préfixe IMM - Bureaux à l'étranger" porte le numéro IMM-1389. Vous trouverez des exemplaires ci-joint. Une fois remplie et codée par la section d'administration de la mission, les formulaires IMM-1409 et IMM-1389 doivent être envoyés directement au Chef, Préparation et publication, Centre d'information de l'immigration, Emploi et Immigration Canada, 140, Promenade du Portage, Place du Portage, Phase IV, 10ième étage, Ottawa (Ontario), Canada K1A 0J9.