

● **Dans le cas des subventions de contrepartie, la mission doit:**

- vérifier auprès du CIEC, qui administre le programme, si les fonds sont disponibles dans le budget des subventions de contrepartie pour l'exercice en cours et lui demander de réserver la somme recommandée;
- une fois que le CIEC a confirmé la réservation des fonds, informer l'établissement intéressé qu'il peut entreprendre l'achat «paritaire» d'ouvrages, de revues et autre matériel de référence canadiens. Par définition, le programme contribue un dollar pour chaque dollar que l'institution investit dans sa collection canadienne. Les factures acquittées doivent être soumises à la mission avant que l'Avis de subvention soit présenté au requérant pour signature;
- transmettre au CIEC la copie des factures pour les ouvrages canadiens achetés par l'établissement ainsi que sa demande de chèque. La mission remettra le chèque une fois l'Avis de subvention dûment signé, conformément à la procédure décrite à la section V — Attribution des contributions.

● **Dans le cas des subventions sans contrepartie obligatoire, la mission doit :**

- vérifier auprès du CIEC, qui administre le programme, si les fonds sont disponibles dans le budget des subventions de l'exercice en cours et lui demander de réserver la somme recommandée;
- une fois que le CIEC a confirmé la réservation des fonds, établir l'Avis de subvention conformément à la procédure décrite à la section V — Attribution des contributions — et lui demander le paiement de la subvention par chèque;
- remettre le chèque à l'établissement bénéficiaire et veiller à ce qu'il soumette copie des factures pour les ouvrages canadiens achetés grâce à la subvention, qui seront ensuite transmises au CIEC.
Remarque: Pour être admissible à d'autres subventions, l'établissement doit soumettre ces pièces justificatives.

● **Dans le cas des achats de livres par AECEC/BKR, la mission doit:**

- envoyer à AECEC/BKR la liste des livres soumise par l'établissement et une brève note justificative;
- transmettre les livres reçus d'AECEC/BKR ou directement des fournisseurs à l'établissement bénéficiaire et, si c'est possible, organiser à cet effet une présentation de circonstance.