

# FORMULAIRE 1

## Activation de paiement

### PARTIE II

À FAIRE  
PARVENIR AU  
CONSEIL APPROPRIÉ



**PROTÉGÉ** une fois rempli

Les nouveaux titulaires d'une bourse ainsi que les titulaires qui changent d'université doivent présenter ce formulaire au moins **huit semaines** avant la date d'entrée en vigueur de la bourse, sans quoi le paiement de celle-ci sera retardé.

#### Ce formulaire comporte deux parties

- La **partie I** se trouve sur une feuille distincte. Cette partie présente des renseignements de base dont votre université aura besoin pour activer le paiement de votre bourse. Les données requises varieront d'une université à une autre. Les conseils la fournissent aux universités afin de faciliter la collecte de données et l'activation du paiement de votre bourse sans délai.
- La **partie II** présente des renseignements dont les conseils ont besoin avant de pouvoir faire parvenir le paiement de votre bourse à l'université.
- **Faites parvenir la partie II du formulaire 1 au conseil approprié.**

Partie II	
Nom de famille, prénom et initiale(s) du boursier	N° de demande du conseil
Département et université où la bourse sera utilisée	Programme menant à un diplôme M. Sc. <input type="checkbox"/> Ph. D. <input type="checkbox"/>
Courriel	N° de téléphone
Adresse postale	
Type de bourse ES A CRSNG <input type="checkbox"/> ES B CRSNG <input type="checkbox"/> Doctorat CRSH <input type="checkbox"/>	Date de début du programme menant au diplôme
Date prévue d'entrée en vigueur de la bourse mai <input type="checkbox"/> septembre <input type="checkbox"/> janvier <input type="checkbox"/>	
<hr/> <p style="text-align: center;"><i>Signature du boursier</i> <span style="margin-left: 200px;"><i>Date</i></span></p>	

Numéro du fichier de renseignements personnels : CRSNG RSG PPU 065 ou CRSH RSH PPU 055

Canada