



FORMULAIRE D1-23

➡ À ENVOYER PAR MAIL À L'ADRESSE : vie.etudiante@ut-capitole.fr
➡ **JOINDRE IMPERATIVEMENT TOUS LES JUSTIFICATIFS DEMANDÉS
EN FONCTION DE LA SITUATION**

DEMANDE D'EXONERATION DES DROITS D'INSCRIPTION

N° ETUDIANT (pour les étudiants déjà inscrits à UT Capitole)

N° INE (pour les étudiants en provenance d'un autre établissement)

NOM (nom de naissance ou nom de jeune fille)

PRENOM USUEL

NOM D'USAGE (pour les femmes mariées ou veuves)

DATE DE NAISSANCE : (au format JJ/MM/AAAA)

ADRESSE :

VILLE : CODE POSTAL :

TELEPHONE :

COURRIEL :

SOLLICITE DE MONSIEUR LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE TOULOUSE CAPITOLE UNE EXONERATION DES DROITS
QUE JE DOIS ACQUITTER AU TITRE L'ANNEE UNIVERSITAIRE : / EN VUE DE MON
INSCRIPTION PRINCIPALE EN : (exemple : *Licence en droit – 1^{ère} année*)

- EN RAISON DE MA SITUATION :
- J'AI MOINS DE 28 ANS ET JE NE SUIS PAS EN MESURE DE REGLER LES DROITS ➡ **JOINDRE UN COURRIER MOTIVANT LA DEMANDE A L'ATTENTION DE MONSIEUR LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE TOULOUSE CAPITOLE ⁽¹⁾**
 - JE SUIS TRAVAILLEUR PRIVE D'EMPLOI ET JE BENEFICIE DU RSA ➡ **JOINDRE UNE ATTESTATION DE DROIT AU RSA**
 - JE SOUTIENS UNE THESE AVANT LE 31 DECEMBRE ➡ **JOINDRE L'AUTORISATION DE SOUTENANCE**
 - JE SUIS ENSEIGNANT(E) EN PREPARATION D'UNE H.D.R. ➡ **JOINDRE L'AUTORISATION DE PREPARATION D'UNE HDR**
 - JE SUIS ENSEIGNANT(E) AGENT TEMPORAIRE VACATAIRE ➡ **JOINDRE LE JUSTIFICATIF DU REVENU FISCAL DE REFERENCE DE L'ANNEE N-1 AINSI QUE L'ATTESTATION CONFIRMANT L'ATTRIBUTION A L'AGENT D'AU MOINS DEUX GROUPES DE TD POUR L'ANNEE UNIVERSITAIRE**

DATE : _____ SIGNATURE DE L'ETUDIANT(E) : _____

RESERVE A L'ADMINISTRATION	AVIS DU RESPONSABLE DE LA SCOLARITE GENERALE	DECISION DU PRESIDENT DE L'UNIVERSITE
	<input type="checkbox"/> Recevable <input type="checkbox"/> Non recevable Situation (validité des justificatifs ou avis de l'assistante sociale) <input type="text"/> Date : _____ Signature et cachet : _____	<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus Motif du refus <input type="text"/> Date : _____ Signature et cachet : _____

⁽¹⁾ *L'étudiant doit obligatoirement soumettre sa situation à une assistante sociale du SIMPPS en lui présentant tous les justificatifs de ressources utiles (derniers avis d'imposition, fiches de paie pour les salariés en reprise d'études, attestation de situation Pôle emploi...). L'assistante sociale émettra un avis motivé et le transmettra directement au BVE en vue de l'instruction de la demande.*