



FORMULAIRE D1-24

✉ 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 12 (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 : _____
 SOLICITE 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 30H 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
	Recevable Non recevable Situation (validité des justificatifs ou avis de l'assistante sociale) _____ Date : Signature et cachet :	Accord Refus Motif du refus _____ 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.**