



## FORMULAIRE D1-25

✉ À ENVOYER PAR MAIL À L'ADRESSE : [vie.etudiante@ut-capitole.fr](mailto: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<sup>ère</sup> 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 <sup>(1)</sup>**
- ☐ 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                                                                                                                 |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <div> <div>Recevable</div> <div>Non recevable</div> </div> <div>Situation (validité des justificatifs ou avis de l'assistante sociale)</div> <div> <div></div> </div> <div>Date :</div> <div>Signature et cachet :</div> | <div> <div>Accord</div> <div>Refus</div> </div> <div>Motif du refus</div> <div> <div></div> </div> <div>Date :</div> <div>Signature et cachet :</div> |

<sup>(1)</sup> 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.