



FORMULAIRE D1-26

✉ 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.