

Critères d'éligibilité communs à toutes les aides de l'UT2J :

- ▶ Être inscrit-e à l'UT2J dans le cadre de la formation initiale au titre de l'année pour laquelle est effectuée la demande d'aides.
- ▶ Aides attribuées sous conditions de ressources. Le montant du quotient familial doit être inférieur ou égal à 750.
- ▶ Demande exclusivement à titre personnel. **Tous les documents doivent être aux nom et prénom de l'étudiant-e.**

Conditions de versement :

- ▶ En cas de décision favorable, le versement sera effectué par virement bancaire.

Pièces justificatives à fournir obligatoirement pour toute demande :

Merci de ne pas envoyer de photos ou de captures d'écran (souvent illisibles).

Si vous possédez les pièces demandées au format papier, merci de les scanner (application gratuite Adobe Scan disponible sur Android et iOS pour numériser au format PDF à l'aide de votre smartphone).

- Certificat de scolarité de l'année en cours

Ce document est téléchargeable sur votre ENT dans la rubrique Mon espace > Mon dossier scolarité > Mes inscriptions.

- 1 exemplaire de la Fiche étudiant-e

Veillez à bien renseigner toutes vos coordonnées.

- 1 Relevé d'Identité Bancaire à vos nom et prénom

Veillez transmettre un RIB complet (nom et logo de la banque, coordonnées du titulaire, IBAN et BIC) au format PDF. Ce document est téléchargeable depuis votre espace bancaire en ligne.

⚠ Selon votre situation, vous devez également fournir :

➤ Si vous êtes boursier-ère

- Notification définitive de bourse (*et non conditionnelle*) de l'année en cours



➤ Si vous êtes bénéficiaire de prestations de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales)

- Attestation de quotient familial de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) à votre nom datant du mois de la demande
Les attestations de paiement et les copies d'écran des états de paiement ne sont pas recevables

➤ Si vous êtes étudiant-e en situation irrégulière et que vous bénéficiez de l'Aide Médicale d'État (AME)

- Copie de votre attestation AME en cours de validité

➤ Si vous êtes étudiant-e demandeur-euse d'asile

- Récépissé de la demande d'asile en cours de validité le mois de la demande

➤ Si vous ne correspondez à aucune de ces situations ou que vous n'êtes pas en capacité de fournir une attestation de quotient familial de la CAF

- Copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus au nom de l'étudiant-e
- Copie du livret de famille (si l'étudiant-e a des enfants à charge)

Demande d'aides solidaires de l'UT2J

Année universitaire 2023-2024

Cadre réservé à l'administration

Date de dépôt du dossier : __ / __ / ____

N° étudiant : | | | | | | | | | |

Nom : Prénom :

Nom d'usage :



Votre demande d'aide(s) solidaire(s) UT2J : VEUILLEZ COCHER LA OU LES AIDE(S) QUE VOUS DEMANDEZ ET FOURNIR LA OU LES PIÈCE(S) SPÉCIFIQUE(S) S'Y RAPPORTANT

	Aides solidaires de l'UT2J	Conditions d'attribution	Pièces justificatives spécifiques
<p>dive-pas2</p>  <p>décision de la CFVU du 05/07/2022</p>	<p>▶ Aide BAFA <input type="checkbox"/> formation générale <input type="checkbox"/> stage pratique <input type="checkbox"/> approfondissement</p> <p>▶ Aide BAFD <input type="checkbox"/> formation générale <input type="checkbox"/> stage pratique 1 <input type="checkbox"/> approfondissement <input type="checkbox"/> stage pratique 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aide unique pour toute la durée de la vie étudiante ▪ Formation réalisée soit pendant l'année universitaire en cours, soit pendant l'année universitaire précédente, c'est-à-dire entre le 01/07/2022 et le 31/05/2024 ▪ Prise en charge : 75% dans la limite de 800,00€ par étudiant-e 	<p><input type="checkbox"/> Copie de l'attestation de suivi de la formation dans son intégralité ou copie du diplôme</p> <p><input type="checkbox"/> Copie de la facture acquittée (<i>faisant apparaître la mention « PAYÉ » par exemple</i>) délivrée par l'organisme de formation au nom de l'étudiant-e</p> <p><input type="checkbox"/> Attestation de perception ou de non-perception d'un financement du BAFA/D par un autre organisme (CAF, DRJSCS, collectivité territoriale...)</p>
<p>dive-pas2</p>  <p>décision de la CFVU du 13/10/2022</p>	<p><input type="checkbox"/> Chèque énergie</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le dispositif inclut les factures de gaz et d'électricité ▪ Aide attribuée en une ou plusieurs fois (maximum 3 demandes par bénéficiaire et par année universitaire) ▪ La facture ou l'échéancier doivent correspondre à une consommation comprise entre le 01/07/2023 et le 31/08/2024 ▪ Prise en charge : 50% des factures dans la limite de 400,00€ par étudiant-e et par année universitaire 	<p><input type="checkbox"/> Copie de la facture acquittée (<i>faisant apparaître la mention « PAYÉ » par exemple</i>) ou de l'échéancier (<i>calendrier de paiement</i>) au nom de l'étudiant-e pour un logement au nom de l'étudiant.e</p> <p style="color: red;">Les factures correspondant à une consommation de l'année précédente ne sont pas recevables.</p>
<p>dive-pas1</p>  <p>décision de la CFVU du 05/07/2022</p>	<p>▶ Coup de pouce santé</p> <p><input type="checkbox"/> optique <input type="checkbox"/> dentaire <input type="checkbox"/> contraception <input type="checkbox"/> autres soins médicaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plusieurs aides possibles dans la limite du plafond fixé ▪ Soins réalisés pendant l'année universitaire en cours, c'est-à-dire entre le 01/07/2023 et le 31/05/2024 ▪ Prise en charge : 85% des factures dans la limite de 1500,00€ par étudiant-e et par année universitaire 	<p><input type="checkbox"/> Copie de la facture acquittée (déjà payée) (<i>faisant apparaître la mention « PAYÉ » par exemple</i>) délivré(e) par l'organisme de soin au nom de l'étudiant-e</p> <p><input type="checkbox"/> Copie du relevé de prise en charge de la sécurité sociale et de la complémentaire santé</p>

SUITE DES AIDES PAGE SUIVANTE

<p>dive-pas2</p>  <p>décision de la CFVU du 17/02/2022</p>	<p>► Aide code de la route</p> <p><input type="checkbox"/> formation</p> <p><input type="checkbox"/> examen</p> <p>► Aide permis de conduire</p> <p><input type="checkbox"/> formation initiale</p> <p><input type="checkbox"/> formation complémentaire</p> <p><input type="checkbox"/> examen</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les permis BE et B1 sont exclus du dispositif ▪ Aide unique pour toute la durée de la vie étudiante ▪ Formation réalisée soit pendant l'année universitaire en cours, soit pendant l'année universitaire précédente, c'est-à-dire entre le 01/07/2022 et le 31/05/2024 ▪ Prise en charge pour le code : 80% dans la limite de 200,00€ par étudiant-e* ▪ Prise en charge pour le permis : 80% dans la limite de 300,00€ par étudiant-e* (en cas d'échec à l'examen de conduite, une aide complémentaire de 100,00€ pourra être accordée sur présentation d'une facture et d'une attestation de suivi*) <p><i>*déduction faite des différentes aides d'État ou de collectivités</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Copie de l'attestation de suivi de formation ou de réussite au code de la route ou permis de conduire au nom de l'étudiant-e</p> <p><input type="checkbox"/> Copie de la facture acquittée (<i>faisant apparaître la mention « PAYÉ » par exemple</i>) au nom de l'étudiant-e concernant la formation (et l'examen) au code de la route et/ou au permis de conduire selon l'objet de la demande</p>
<p>dive-pas2</p>  <p>décision de la CFVU du 17/02/2022</p>	<p>► Aide mobilité douce</p> <p><input type="checkbox"/> achat d'un vélo</p> <p><input type="checkbox"/> avec assistance électrique</p> <p><input type="checkbox"/> sans assistance électrique</p> <p><input type="checkbox"/> achat d'une trottinette</p> <p><input type="checkbox"/> avec assistance électrique</p> <p><input type="checkbox"/> sans assistance électrique</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aide unique pour toute la durée de la vie étudiante ▪ Achat effectué pendant l'année universitaire en cours, c'est-à-dire entre le 01/07/2023 et le 31/05/2024 ▪ Prise en charge : 200,00€ par étudiant-e 	<p><input type="checkbox"/> Copie de la facture acquittée (<i>faisant apparaître la mention « PAYÉ » par exemple</i>) au nom de l'étudiant-e concernant l'achat d'un vélo ou d'une trottinette</p>
<p>dive-pas1</p>  <p>décision de la CFVU du 05/07/2022</p>	<p><input type="checkbox"/> Aide à l'installation</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le dispositif inclut les achats d'équipements de première nécessité (ex : lit, cli-clac, micro-ondes, etc.). Les équipements informatiques et audiovisuels sont exclus du dispositif ▪ L'étudiant-e doit être logé-e à titre individuel ou en couple ou en colocation, avec un bail de logement non meublé sur lequel apparaît son nom et prenant fin au plus tôt le 30 juin de l'année ▪ Aide unique pour toute la durée de la vie étudiante ▪ Achats effectués pendant l'année universitaire en cours, c'est-à-dire entre le 01/07/2023 et le 31/05/2024 ▪ Prise en charge : 85% dans la limite de 500,00€ par étudiant-e 	<p><input type="checkbox"/> Copie du bail de location du logement non meublé (le nom de l'étudiant-e doit apparaître)</p> <p><input type="checkbox"/> Copie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois au nom de l'étudiant-e (facture EDF, téléphone/internet, eau, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Copie des factures acquittées (déjà payées) au nom de l'étudiant-e pour les achats concernés par l'aide <i>Les tickets de caisse ne sont pas recevables.</i></p>

N° étudiant : | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nom : Prénom : Nom d'usage :

Je, soussigné-e, certifie sur l'honneur avoir pris connaissance de l'ensemble des informations figurant sur la présente demande d'aides solidaires et que les renseignements portés sur celle-ci sont exacts et sincères.

Fait à

le : __ / __ / ____

SIGNATURE :

 <p>UNIVERSITÉ TOULOUSE Jean Jaurès</p>	<p>FICHE ETUDIANT INSCRIT A L'UT2J</p>	CADRE RESERVE A LA CELLULE TIERS

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

ATTENTION : Pour les remboursements de frais de **déplacement**, renseigner la « **fiche Agent Missionnaire** »

Service demandeur :

Gestionnaire à contacter :

Création

Modification N° SIFAC :

A retourner à :

Université Toulouse Jean Jaurès

Composante :

Adresse :

E mail :

① Catégorie (A remplir par le service demandeur)

**Préciser à quel titre
l'étudiant est créé :**

(cocher la case
correspondante)

FOURNISSEUR (= Dépenses → L'UT2J va payer à l'étudiant une bourse, une aide, des heures de vacation, etc.)

FOURNISSEUR dans le cadre des remboursements de droits d'inscription

CLIENT (= Recettes → L'étudiant va payer à l'UT2J des droits d'inscription ou autre)

A REMPLIR PAR L'ETUDIANT

Merci de compléter TOUTES les rubriques ci-dessous

② Identification

Madame /

Monsieur

*Etudiant inscrit à l'UT2J
uniquement*

Nom d'usage :

Nom de naissance :

Prénom :

N° Etudiant :

③ Adresse personnelle

N° Nom de la voie :

Code Postal :

Ville :

Pays :

Téléphone :

E-mail :

➕ Coordonnées bancaires

Dans tous les cas, transmettre un **RIB lisible** et **complet**, autrement dit mentionnant l'ensemble des informations suivantes : nom de la banque, code banque, code guichet, numéro de compte, clé RIB, Domiciliation, IBAN, code BIC / SWIFT et le titulaire du compte.

En cas de changement de coordonnées bancaires, pensez à nous communiquer votre nouveau RIB.

Cas 1 <i>Le RIB est à votre nom</i>	Transmettre votre RIB.
Cas 2 <i>Le RIB est au nom d'une autre personne</i> Demande à renouveler pour chaque versement	Si vous souhaitez que le versement soit effectué sur le compte d'une tierce personne, vous devez transmettre le RIB de la personne et compléter l'autorisation de paiement sur le compte bancaire d'un tiers ci-dessous : Je, soussigné(e), demande que le versement de mon --- soit effectué sur le compte de : N° IBAN :
Cas 3 <i>Le RIB est le vôtre mais avec un nom différent de votre carte étudiant</i>	Si les noms et prénoms indiqués sur le RIB ne sont pas <u>strictement identiques</u> à ceux mentionnés sur votre carte d'étudiant, vous devez transmettre votre RIB et compléter l'attestation de confirmation de titulaire du compte bancaire ci-dessous : Je, soussigné(e), déclare être la/le titulaire du compte bancaire mentionné ci-après : N° IBAN :
Cas 4 <i>Le compte bancaire est à l'étranger</i>	Merci de compléter selon le cas : Votre compte est en Europe : 1 - Fiche banque Votre compte est hors d'Europe : 2 - Fiche banque 3 - Fiche banque

AIDE

2023-05-31 14:42:37

Cliquez sur les liens pour ouvrir les fichiers

Date (obligatoire) :

Signature (obligatoire)

La signature numérique est possible si vous envoyez ce document avec votre messagerie ENT étudiant (prenom.nom@etu.univ-tlse2.fr)



STUDENT SHEET
REGISTERED AT UT2J
 ETUDIANT INSCRIT UT2J

FRAMEWORK FOR
 THE CENTRAL SERVICES /
 RESERVE A LA CELLULE TIERS

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

ATTENTION : Pour les remboursements de frais de **déplacement**, renseigner la "fiche Agent Missionnaire".

Service demandeur : Gestionnaire à contacter :	To be returned to : A retourner à : <p style="text-align: center;">Université Toulouse Jean Jaurès</p> Composante: Adresse : E-mail :
<input type="radio"/> Création <input type="radio"/> Modification SIFAC No. :	

1 Catégorie (A remplir par le service demandeur)

<u>Préciser à quel titre l'étudiant est créé :</u> (Cocher la case correspondante)	<input type="radio"/> FOURNISSEUR (= Dépenses → L'UT2J va payer à l'étudiant une bourse, une aide, des heures de vacation, etc.) <input type="radio"/> FOURNISSEUR dans le cadre des remboursements de droits d'inscription. <input type="radio"/> CLIENT (= Recettes → L'étudiant va payer à l'UT2J des droits d'inscription ou autres.)
--	--

TO BE COMPLETED BY THE STUDENT / A REMPLIR PAR L'ETUDIANT
 Please complete **ALL** the sections below / Merci de compléter toutes les rubriques ci-dessous

2 Identification / Identification

Student registered at UT2J only Etudiant inscrit à l'UT2J uniquement	<input type="radio"/> Mrs/Mme <input type="radio"/> Mr./M. Usual name/Nom d'usage : Birth name/Nom de naissance : First name/Prénom : Student nr/N° Etudiant :
---	--

3 Address / Adresse

No.	Street/Nom de la voie :
Post code/Code postal :	City/Ville :
Country/Pays :	
Telephone :	E-mail :

+ Bank details / Coordonnées bancaires

In all cases, send a **legible** and **complete bank details document**, mentioning all the following information: bank name, bank code, counter code, account number, RIB key, Domiciliation, IBAN, BIC / SWIFT code and the name of account holder.

If you change your bank details, please send us your new bank details.

<p><u>Case 1</u> The RIB is in your name</p>	<p>Send your bank details.</p>
<p><u>Case 2</u> The RIB is in another person's name <i>Application to be renewed for each payment</i></p>	<p>If you wish the payment to be made to a third party's account, you must send the person's bank details and complete the authorisation for payment to a third party's bank account below: I, the undersigned, requests that the payment of my --- be made to the account of : IBAN NUMBER :</p>
<p><u>Case 3</u> The RIB is yours but with a different name from your student card</p>	<p>If the surnames and first names on the bank details document are not <u>strictly identical</u> to those on your student card, you must send your bank details document and complete the bank account holder confirmation form below: I, the undersigned, declares that he/she is the holder of the bank account mentioned below: IBAN NUMBER :</p>
<p><u>Case 4</u> The bank account is abroad</p>	<p>Please complete as appropriate Your account is in Europe : 1 - Fiche banque Your account is out Europe : 2 - Fiche banque 3 - Fiche banque</p>

AIDE
2023-05-31 14:43:13
Clic on the links to open the corresponding files

Date (mandatory) :

Signature (mandatory)
Digital signature is possible if you send this document with your student ENT messaging system (prenom.nom@etu.univ-tlse2.fr)



**FORMULARIO ESTUDIANTE
REGISTRADO EN UT2J**
Etudiant inscrit à l'UT2J

MARCO PARA LOS SERVICIOS
CENTRALES/
RESERVE CELLULE TIERS

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

ATTENTION : Pour les remboursements de frais de **déplacement**, renseigner la "Fiche Agent missionnaire".

Service demandeur :

Gestionnaire à contacter :

Création

Modification SIFAC No. :

Para ser devuelto a :

A retourner à :

Université Toulouse Jean Jaurès

Composante :

Adresse :

E-mail :

① Catégorie *(A remplir par le service demandeur)*

**Préciser à quel titre
l'étudiant est créé**

(Cocher la case correspondante)

- FOURNISSEUR** (= Dépenses → l'UT2J va payer à l'étudiant une bourse, une aide, des heures de vacances, etc.)
- FOURNISSEUR** dans le cadre des remboursements de droits d'inscription
- CLIENT** (= Recettes → L'étudiant va payer à l'UT2J des droits d'inscription ou autre)

A RELLENAR POR EL ESTUDIANTE / A REMPLIR PAR L'ETUDIANT

Rellene TODAS las secciones siguientes / *Merci de compléter toutes les rubriques ci-dessous*

② Identificación / Identification

Estudiante matriculado
sólo en la UT2J /
Etudiant inscrit à l'UT2J
uniquement

Sra./Mme Sr./M.

Nombre de usuario/Nom d'usage :

Apellido de nacimiento/Nom de naissance :

Nombre/Prénom :

N° de estudiante/N° étudiant :

③ Domicilio / Adresse personnelle

N° Calle/Nom de la voie :

Código postal/Code postal :

Ciudad/Ville :

País/Pays :

Teléfono :

E-mail :

+ Domiciliación bancaria / Domiciliation bancaire

En todos los casos, envíe un **RIB legible y completo, editado por su banco** mencionando toda la información siguiente: nombre del banco, código bancario, código de ventanilla, número de cuenta, clave RIB, Domiciliación, IBAN, código BIC / SWIFT y el titular de la cuenta.

Si cambia sus datos bancarios, envíenos los nuevos.

<p>Caso 1 El RIB está a su nombre</p>	<p>Envíe sus datos bancarios.</p>
<p>Caso 2 El RIB está a nombre de otra persona <i>Solicitud que debe renovarse por cada pago</i></p>	<p>Si desea que el pago se ingrese en la cuenta de un tercero, deberá enviar los datos bancarios de esa persona y cumplimentar la autorización de pago en la cuenta bancaria de un tercero que figura a continuación: Yo, el abajo firmante, solicita que el pago de mi --- a la cuenta de : NÚMERO IBAN :</p>
<p>Caso 3 El RIB es tuyo pero con un nombre diferente al de tu carné de estudiante</p>	<p>Si los apellidos y nombres que figuran en el RIB no son <u>estrictamente idénticos</u> a los que figuran en su tarjeta de estudiante, deberá enviar su RIB y cumplimentar el formulario de confirmación del titular de la cuenta bancaria que figura a continuación: Yo, el abajo firmante, declara ser titular de la cuenta bancaria mencionada a continuación: NÚMERO IBAN :</p>
<p>Caso 4 La cuenta bancaria está en el extranjero</p>	<p>Complete según corresponda : Su cuenta está en Europa : 1 - Fiche banque Su cuenta es fuera de Europa : 2 - Fiche banque 3 - Fiche banque</p>

AIDE
2023-05-31 14:43:51

Clique en los enlaces para abrir los ficheros

Fecha (obligatoria) :

Firma (obligatoria)

La firma digital es posible si envía este documento con su sistema de mensajería ENT para estudiantes (prenom.nom@etu.univ-tlse2.fr)

Vos droits et obligations :

« Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'instruction de la demande et à l'envoi de la décision. Les destinataires des données sont : les correspondants affaires sociales des composantes, la Division de la Vie Étudiante – Pôle Affaires Sociales –, les Services Financiers Centraux et l'Agence Comptable. »

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la Division de la Vie Étudiante – bâtiment 15 de l'Arche – porte AR012 – 5 allées Antonio Machado – 31058 Toulouse cedex 09 – dive-pas@univ-tlse2.fr.

La loi rend passible d'amende et / ou d'emprisonnement quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations en vue d'obtenir ou de tenter d'obtenir des avantages indus (Articles L.313-1, L.313-3, L.433-19, L.441-1 et L.441-7 du code pénal).

Voies et délais de recours :

Si l'étudiant estime que la décision prise par l'administration est contestable, il peut former :

- soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision ;
- soit un **recours hiérarchique** devant le Recteur de l'Académie de Toulouse, Chancelier des Universités ;
- et/ou un **recours contentieux** devant le Tribunal administratif de Toulouse :
Monsieur le Président du Tribunal administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV - 31058 Toulouse cedex 9 - greffe.ta-toulouse@juradm.fr.

Le recours gracieux et le recours hiérarchique peuvent être formés sans condition de délais. En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision.

Toutefois, si l'étudiant souhaite, en cas de rejet du recours gracieux ou du recours hiérarchique, former un recours contentieux, ce recours gracieux ou hiérarchique devra avoir été introduit dans le délai sus-indiqué du recours contentieux.

L'étudiant conservera la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de 2 mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux ou hiérarchique.

Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant 2 mois).

Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de 2 mois après la décision implicite, vous disposerez à nouveau d'un délai de 2 mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

La juridiction administrative peut être saisie par voie postale mais également par l'application « Télérecours Citoyen » accessible à partir du site Internet www.telerecours.fr.

Droit à l'erreur :

Durant l'année universitaire, et conformément à la [loi ESSOC n°2018-727 du 10 août 2018](#), en cas d'erreur commise lors de votre demande d'aide sociale, ou d'exonération, d'annulation ou de remboursement des droits d'inscription administrative, vous avez la possibilité de régulariser votre erreur de votre propre initiative ou dans le délai requis après y avoir été invité par l'administration concernée.

Par exemple :

- Vous avez oublié de mentionner un changement de situation (nombre d'enfants à charge, situation de concubinage, etc.) ?
- Vous avez désormais droit à l'erreur, dans les délais prescrits par l'administration.
- Vous pouvez vous rapprocher de votre gestionnaire des affaires sociales via le suivi de votre dossier pour signaler l'erreur et régulariser votre situation.

En cas d'erreur dans vos déclarations auprès des services de la CAF ou des services fiscaux, rapprochez-vous de ces organismes afin de régulariser votre situation et transmettre en complément de votre demande à l'université de nouveaux justificatifs.

Attention : Le droit à l'erreur n'est pas un droit au retard : les retards ou omissions de déclaration dans les délais prescrits n'entrent pas dans son champ d'application.