705-675-1151, poste 3046 Téléc. : 705-675-4867

Courriel : finance@laurentienne.ca

**Services financiers**  
FORMULAIRE - **DEMANDE D’EXEMPTION DES DROITS DE SCOLARITÉ**

**Prière de retourner le formulaire dûment rempli au BUREAU DES SERVICES FINANCIERS (L-1012), Édifice R.D. Parker.**

|  |  |
| --- | --- |
| CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR **LE MEMBRE DU CORPS ÉTUDIANT** **(INCLUANT LES MEMBRES DU PERSONNEL QUI S’INSCRIVENT À DES COURS)**  NOM : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ADRESSE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  DATE DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NUMÉRO D’ASSURANCE SOCIALE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NUMÉRO D’ÉTUDIANT : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SEMESTRE : SEPT-AVR \_\_ MAI-AOÛT \_\_  *À soumettre avant le début du semestre.*  \*Un formulaire d’exemption est requis pour le semestre d’automne/hiver, et un autre est requis pour le semestre du printemps/été.  ÉTUDES À PLEIN TEMPS  (Inscription à 18 crédits ou plus entre septembre et avril)  Indiquez le programme et l’année  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ÉTUDES À TEMPS PARTIEL (Indiquez le ou les cours)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR **LE MEMBRE DU PERSONNEL**  NOM : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NUMÉRO DE MATRICULE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  UNITÉ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  POSTE TÉLÉPHONIQUE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  LIEN AVEC LE MEMBRE DU PERSONNEL :  \_\_\_\_\_\_ MOI-MÊME  \_\_\_\_\_\_ ÉPOUX(SE)/CONJOINT(E) DE FAIT  (Définition de conjoint de fait selon Revenu Canada : Vivre avec une personne pendant au moins douze mois sans interruption dans une relation conjugale)  \_\_\_\_\_\_ FILS/BEAU-FILS  \_\_\_\_\_\_ FILLE/BELLE-FILLE  AFFILIATION DU MEMBRE DU PERSONNEL :  APAPUL \_\_ APUL \_\_ SEUL \_\_ AUTRES \_\_    SIGNATURE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  DATE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **DÉCLARATION**  La déclaration ci-dessous doit être signée lors de la soumission de la demande.  Je reconnais que cette demande d’exemption des droits de scolarité fera l’objet d’une vérification et que, s’il est déterminé que je ne suis pas admissible à l’exemption, je m’engage à payer immédiatement le montant des droits comme l’exige la politique de l’Université, à défaut de quoi des frais administratifs de retard s’appliqueront.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **SIGNATURE** **DU MEMBRE DU CORPS ÉTUDIANT DATE** | |
| **\*Tous les frais accessoires dus lors de la soumission du formulaire de demande d’exemption sont à la charge des étudiants et doivent être réglés avant le début du semestre (des frais administratifs de retard s’appliquent après le début du semestre). Toute personne qui échoue à un cours doit payer des droits pour un nombre équivalent de crédits au moment de l’inscription à un ou des cours subséquents.** Consultez la politique pour avoir des détails sur les droits de scolarité et les exemptions pour les membres du personnel et les personnes à leur charge. Cette politique figure dans LUNET dans la section « Liens rapides – Politiques ». | |
| Vous pouvez obtenir un formulaire aux endroits suivants : Services financiers (L-1012, 10e étage de l’Édifice R.D. Parker), ou dans LUnet (sous Services financiers – Document - Formulaires).  Révisé en mars 2018 | |