

Campagne d'exonération des droits d'inscription sur critères sociaux 2025-2026

Foire Aux Questions (FAQ)

TRADUCTION DES DOCUMENTS ?

LA TRADUCTION ASSERMENTEE EST-ELLE OBLIGATOIRE ?

Tous les documents doivent être impérativement traduits en français ou en anglais.

La traduction assermentée des documents à télécharger n'est pas obligatoire ; en revanche, il est **INDISPENSABLE** de téléverser une copie de la version originale CERTIFIÉE CONFORME À L'ORIGINALE **ET** de la version traduite non assermentée.

JE NE PEUX PAS RASSEMBLER TOUS LES JUSTIFICATIFS OBLIGATOIRES ?

QUE FAIRE SI JE NE PEUX PAS FOURNIR LE LIVRET DE FAMILLE ?

Vous devez produire une attestation sur l'honneur **signée et datée** listant les NOM, Prénom et date de naissance de **tous les membres de votre famille, parents et frère-s et / ou sœur-s**

QUE FAIRE SI JE NE PAS FOURNIR LES JUSTIFICATIFS FINANCIERS DEMANDES

L'un de mes parents est au foyer / sans ressource, comment le justifier officiellement ?

Si l'un de vos parents est au foyer et ne perçoit aucune ressource, vous devez le justifier en fournissant un justificatif officiel :

⇒ Référez-vous à la liste des pièces à fournir rubrique intitulée « l'un de vos parents ou représentants légaux ne perçoit aucune ressource quelle qu'en soit sa nature »

En cas de situation exceptionnelle :

Si votre situation **ne vous permet pas de fournir les justificatifs demandés**, suivez les étapes suivantes :

1. **Prenez rapidement contact avec le service scolarité** de votre composante de formation d'inscription.
2. Après un entretien, celui-ci se rapprochera du Pôle Action Sociale Étudiante de Grenoble INP - UGA pour examiner et valider votre situation.
3. Une fois la validation obtenue, **vous serez autorisé-e à fournir une attestation de non-ressource** (aucun revenu, y compris aides sociales, pension de veuvage, revenus immobiliers, etc.), **établie par la mairie ou par le chef de village**.

Attention :

Sans consultation préalable du service scolarité de votre composante de formation et sans validation du Pôle Action Sociale Étudiante, **ce document ne sera pas recevable et votre dossier sera considéré comme non recevable**.

JE VEUX MODIFIER UN DOCUMENT

CHANGEMENT DE SITUATION IMPREVU

Un événement est survenu après le dépôt de votre dossier et a modifié votre situation familiale (chômage, licenciement, maladie, divorce, retraite, , etc...) :

⇒ Fournir au service scolarité de votre composante de formation le justificatif attestant de la nouvelle situation.

Exemples : attestation chômage ou de licenciement, attestation de divorce, etc.

Sans justificatif, la nouvelle situation financière ne pourra pas être prise en compte dans l'étude de votre dossier !

MODIFIER UN DOCUMENT APRES AVOIR SOUMIS MON DOSSIER

Après la validation de votre dossier, vous ne pouvez plus le modifier.

Les nouveaux justificatifs sont à adresser à [SOS Candidatures](#) de votre composante de formation **avant la DATE LIMITE de la campagne.**

Pour nous permettre de vous identifier, dans tout message adressé à **SOS Candidatures**, veuillez indiquer vos NOM et Prénom.

JE NE TROUVE PAS LA REPONSE A MA QUESTION

Si vous ne trouvez pas la réponse à votre question, veuillez contacter le SOS Candidatures de votre composante de formation :

- **La Prépa des INP à Grenoble & à Valence** : laprepa.cse@listes.grenoble-inp.fr
- **Grenoble INP - Ense3, UGA**: ense3.cse@grenoble-inp.fr
- **Grenoble INP - Ensimag, UGA**: sos.cse.ensimag@grenoble-inp.fr
- **Grenoble INP - Esisar, UGA**: esisar.cse@grenoble-inp.fr
- **Grenoble INP - Génie Industriel, UGA** : genie-industriel.cse@grenoble-inp.fr
- **Grenoble IAE - INP, UGA** (Grenoble & Valence): scolarite-iae@grenoble-iae.fr
- **Grenoble INP - Pagora, UGA** : pagora.scolarite@grenoble-inp.fr
- **Grenoble INP - Phelma, UGA**: phelma.cse@grenoble-inp.fr
- **Polytech Grenoble - INP, UGA**: polytech-inscriptions@univ-grenoble-alpes.fr