



السادة رؤساء جمعيات الفروسية

الموضوع: حول آجال الخدمات الإدارية بالجامعة و معلوم تسجيل الفرسان و الخيول بالجامعة الدولية.

أما بعد، أتشرف بإعلامكم أنه تسهلا للإجراءات الإدارية بين الجامعة و الجمعيات و بداية من صدور هذا القرار سيتم اعتماد الجدول التالي لمعاليم و قبول تسجيل الفرسان و الخيول و الوثائق الإدارية.

المعلومات الإدارية	التاريخ	الملاحظات	المعلوم
الإجازات و التأمين	الاثنين - الثلاثاء - الأربعاء من كل أسبوع.	حتى يتم إرسال قائمة المؤتمنين إلى وكالة التأمين في الآجال.	- إجازة ممارس + التأمين = 80د - إجازة مبتدأ + التأمين = 110د - إجازة تأهيلي + التأمين = 110د - إجازة متباري + التأمين = 130د
تسجيل الخيول بموقع الجامعة	الاثنين - الثلاثاء من كل أسبوع لا غير.		20د
تسجيل الخيول بالجامعة الدولية	- الاثنين و الثلاثاء و الأربعاء من كل أسبوع 17 يوم دون احتساب يوم السباق عند تغيير المدرب (تطبيقا للقانون الدولي قبل 14 يوم). - تسجيل جديد للخيول بالجامعة الدولية 2 أيام قبل يوم السباق.	يتم إيداع مطلب كتابي لدى مكتب ضبط الجامعة مع نسخة من دفتر الجواد مع وثيقة معرفة بامضاء لمالك ومدرب الجواد مع معلوم تسجيل الجواد بالجامعة الدولية.	100د
تسجيل الفرسان بالجامعة الدولية	الاثنين و الثلاثاء و الأربعاء من كل أسبوع.		70د
معلوم جواز السفر الدولي للخيول			650د
قبول مطالب إجراء اختبارات التدرج من صنف إلى صنف	15 يوما على الأقل من تاريخ إجراء الاختبار.	- تتكفل الجامعة بمصاريف تنقل المدرب (خارج تونس الكبرى) إذا كان عدد المشاركين في الاختبار عشرة أو أكثر و في حال كان العدد أقل من عشرة فرسان و أرادت الجمعية إجراء الاختبار فعليها التكاليف بدفع مصاريف تنقل المدرب.	
الشهادات و الوثائق الإدارية	من الاثنين إلى الجمعة من كل أسبوع	يتم الرد عليها في غضون 10 أيام على أقصى تقدير من تاريخ إيداع المطلب إلى مكتب ضبط الجامعة.	

* كما تجدر الإشارة إلى أن جميع المطالب و الملفات تودع بمكتب ضبط الجامعة لا غير.

الكاتبة العامة القفارية
بسمسة المرغواوي الشابي
Secrétaire Générale
Présidente