Réseau Européen de Formation Judiciaire

INFORMATION FINANCIERE - AVANT LE SEMINAIRE

Chaque participant et expert sera remboursé pour les dépensés supportées, à voir:

- le remboursement des frais de transport jusqu'au maximum de 400.
- le payement du per diem de 160€, qui couvre les frais d'hébergement, transport interne (métro, bus et taxi) et repas des participants et experts. Pour cette activité le REFJ payera au maximum 2,5 de per diem.

Pour les participants/experts résidant dans le pays où se tient le séminaire (Allemagne) : le REFJ remboursera la valeur correspondant aux frais de transport et frais de subsistance découlant de leur participation (jusqu'à concurrence du montant du per diem applicable), sur la base de leurs coûts réels et sur présentation de reçus dûment établis transmis par le participant ou de la facture adressée à l'organisateur.

Pour le remboursement du voyage en voiture personnelle, la suivant règle financière sera d'application: montant forfaitaire de 0,22 € par kilomètre pour un trajet aller-retour n'excédant pas 1 200 km, tel que calculé sur la base de l'itinéraire le plus court (feuille de route à l'appui – Michelin/Google Internet Maps) à l'aide de la formule suivante :
Remboursement sur la base du kilométrage : km x 2 (aller-retour) x 0,22 € = Les participants qui décident d'employer leur voiture personnelle conservent l'entière responsabilité des accidents qui pourraient être occasionnés à leur véhicule ou par celui-ci à des tiers.

PROCEDURE DE REMBOURSEMENT - QUOI FAIRE APRES LE SEMINAIRE

Je vous prie de bien vouloir trouver par la suite la liste des documents demandés en vue de la procédure de remboursement. Ces documents seront **transmis par la poste** au REFJ à Bruxelles dans le délai d'un mois après la clôture du séminaire.

Réseau Européen de Formation Judiciaire

Je vous prie de bien vouloir vérifier que tous les documents demandés sont à votre disposition :

Après le séminaire, vous serez demandés de bien vouloir transmettre vos titres de transport originaux par la poste au Department financier du REFJ, avec indication du titre de l'activité : **JTM Seminar - TM/2017/02**. La personne responsable à recevoir vos documents est Mme Helene Cambron.

Adresse pour envoyer vos titres de transport originaux : **Réseau Européen de Formation Judiciaire, 123 Rue du Commerce, B-1000, Bruxelles, Belgique.**

Si vous avez des questions qui concernent votre remboursement, vous pouvez écrire au suivant adresse email: RefundEvent@ejtn.eu

☐ Les suivants titres de transport conformément à votre moyen de transport:

→ ***Si vous avez voyagé en avion:***

☐ la facture de la compagnie aérienne

☐ la copie de votre itinéraire de vol

☐ les **originaux des cartes d'embarquement** qui correspondent à votre voyage

Pour les voyages en avion la facture de la compagnie aérienne peut être remplacée par le ticket électronique si le prix y figure clairement **et** si ce montant est identique au remboursement demandé.

→ ***Si vous avez voyagé par train:***

☐ la facture de la compagnie de train

☐ les **originaux des billets de train** qui correspondent à votre voyage

→ ***Si vous avez voyagé en voiture personnelle:***

☐ L'itinéraire via Michelin/Google Maps de votre chemin, en indiquant les points de départ et d'arrivée (de votre résidence au lieu du séminaire) et le nombre des kilomètres effectués, calculés sur base de l'itinéraire le plus court

Pour les participants résident en Allemagne, sont demandés de bien vouloir transmettre aussi les suivants documents au REFJ :

☐ la facture de l'hébergement (si n'a pas été prise en charge par les organisateurs)

☐ les **billets et factures originaux** du transport interne (train, bus, de l'aéroport/gare/ au lieu du séminaire, etc.). Le cout du taxi est inclus, en principe, et donc il n'est pas éligible aux fins du remboursement.

☐ la **facture en original des repas** outres que ceux organisés par l'institution d'accueil

*****