



European Judicial Training Network
Réseau Européen de Formation Judiciaire



ÉCHANGES DE DEUX SEMAINES 2022

ÉCHANGES GÉNÉRAUX

CONDITIONS FINANCIÈRES¹

Mars 2022



Avec le soutien financier du Programme Justice de l'Union européenne

¹ Ces conditions financières sont susceptibles de subir des modifications. Le cas échéant, les participants en seront informés en temps voulu.

TABLE DES MATIÈRES.....	2
Préambule : Impact de la Covid-19 sur les conditions financières du programme d’Echanges du REFJ	3
1. DESCRIPTION DE L’ACTIVITÉ	4
1.1. Définition.....	4
1.2. Durée et période.....	4
1.3. Public cible.....	4
2. CONDITIONS FINANCIÈRES	4
2.1. Modalités de remboursement	4
2.2. Frais de transport.....	5
2.3. Indemnités journalières (<i>per diem</i>).....	5
2.3.1. Montant par pays	5
2.3.2. Méthode de calcul des indemnités journalières.....	6
2.3.3. Demande d’exceptions.....	6
2.4. Procédure de remboursement	7
2.5. Documents requis.....	7
2.6. Annulation ou changements dans l’échange.....	8

Préambule : Impact de la COVID-19 sur les conditions financières du programme d'Echanges du REFJ

Les conditions financières du Programme d'Echanges 2022 du REFJ ci-dessous constituent les conditions habituelles en application pour tout échange court. Néanmoins, des conditions spécifiques peuvent être appliquées par le REFJ suite à l'impact de la pandémie de la COVID-19 en Europe. Il vous est ainsi demandé de strictement suivre les instructions envoyées par votre point de contact du REFJ car celles-ci peuvent avoir un impact sur les conditions financières ci-dessous (par exemple modification des délais de réservation, document(s) supplémentaire(s) à transmettre, etc.)

Le versement d'un *per diem* étant conditionné à la présence justifiée sur le lieu de stage, aucun *per diem* ne sera versé pour la participation à une activité en ligne.

Pour plus d'informations et les conditions financières mises à jour, veuillez accéder au lien ci-dessous : <https://www.ejtn.eu/fr/Exchange-future-FR/Activites/Conditions-Financieres-du-Programme-dEchange/>.

1. Description de l'activité

1.1. Définition

Les stages généralistes de deux semaines dans les cours et parquets d'un autre Etat membre de l'Union européenne (UE) permettent aux bénéficiaires de se familiariser avec le système judiciaire d'un autre Etat, et ainsi permettent de promouvoir une compréhension et une confiance mutuelles qui contribuent à la construction d'un sentiment d'appartenance à un espace judiciaire commun.

1.2. Durée et période

Les stages généralistes dans les cours et parquets d'un autre Etat membre de l'UE peuvent avoir une durée d'une ou deux semaines. Ce guide donne les conditions financières pour les stages de deux semaines uniquement. Les conditions financières en application pour les stages d'une semaine se trouvent sur le [site web du REFJ](#).

Un stage de deux semaines doit avoir lieu durant deux semaines ouvrées consécutives. Toute exception à cette règle doit être demandée au REFJ.

Nous vous recommandons d'organiser vos échanges avant le 15 novembre 2022. Tous les échanges doivent avoir eu lieu avant le 31 décembre 2022 au plus tard.

En cas d'échange en groupe, les dates sont indiquées par l'institution d'accueil. En cas d'échange individuel, les dates sont sujettes à un accord entre le participant et son/sa tuteur/tutrice. Après accord, les participants doivent informer leur point de contact national et le secrétariat du REFJ.

1.3. Public cible

Les participants sont des juges (y compris juges administratifs), procureurs, personnels judiciaires et formateurs judiciaires.

2. Conditions financières

2.1. Modalités de remboursement²

Le remboursement s'applique aux dépenses courantes des participants sous la forme d'indemnités journalières (*per diem*).

² Les aspects non couverts par le présent document sont réputés être régis par la « Corporate Financial Policy » du REFJ en vigueur au moment du remboursement. Toute question quant à l'interprétation et l'application du présent document sera décidée par le REFJ au regard de la « Corporate Financial Policy » applicable

Le remboursement sera effectué dans les trois mois suivant l'événement, sous réserve de la réception de tous les documents cités à l'article 2.5 dans le délai imparti.

2.2. Frais de transport

Les coûts encourus par les participants à un stage de deux semaines sont uniquement remboursés par une indemnité journalière majorée (*per diem*). Aucun frais de voyage ne sera remboursé, cette somme étant considérée comme incluse dans l'évaluation de l'indemnité journalière.

2.3. Indemnités journalières (*per diem*)

Des indemnités journalières sont versées aux participants des activités du REFJ qui se déroulent en dehors de leur pays de résidence.

Les indemnités journalières sont destinées à couvrir l'ensemble des dépenses du participant, comprenant les frais de logement, les frais de voyage, les dépenses diverses, les repas, les déplacements locaux³ et tout coût supplémentaire liée à la pandémie de la COVID-19.

2.3.1. Montant par pays

Le tableau ci-dessous indique le montant d'indemnités journalières versé par le REFJ en fonction du pays où se déroule l'activité.

Le tableau ci-dessous indique le montant des per diem applicables à tout échange qui, selon ses modalités d'exécution, donne droit au participant à au moins 11⁴ mais moins de 13 indemnités journalières complètes.

PAYS	MONTANT INDEMNITE REFJ
Allemagne	€ 185
Autriche	€ 195
Belgique	€ 205
Bulgarie	€ 205
Croatie	€ 175
Chypre	€ 205
Espagne	€ 185

³ Déplacements locaux comprennent :

- Voyages dans la ville de départ du participant ;
- Voyages dans la ville d'arrivée (où l'activité a lieu) ;
- Voyages dans la ville de transit ;
- Entre l'aéroport et la ville de départ, n'importe quelle ville de transit et la ville d'arrivée.

⁴ Dans le cas où, suite à des circonstances exceptionnelles, la durée d'un échange qui était initialement prévue une durée d'au minimum 11 jours se trouve être réduit, le même per diem s'appliquera à la durée réduite.

Estonie	€ 175
Finlande	€ 215
France	€ 215
Grèce	€ 195
Hongrie	€ 195
Irlande	€ 225
Italie	€ 205
Lettonie	€ 185
Lituanie	€ 175
Luxembourg	€ 205
Malte	€ 185
Pays-Bas	€ 225
Pologne	€ 195
Portugal	€ 185
République Slovaque	€ 185
Roumanie	€ 195
Slovénie	€ 175
Suède	€ 225
Tchéquie	€ 205

2.3.2. Méthode de calcul des indemnités journalières

Le nombre d'indemnités journalières à payer est égal au nombre de nuits entre les jours de l'activité. La durée du séjour à l'étranger est déterminée par un document certifié remis par le participant. Le *per diem* ne sera pas payé pour les jours d'absence sur le lieu du stage (non-présence au stage, jour maladie, arrivée tardive ou départ anticipé).

La nuit précédant l'activité peut donner droit à un *per diem* entier **seulement si l'activité commence avant 10h00** le jour suivant. Le service financier du REFJ évaluera cette éligibilité sur base des preuves documentées de la date et de l'heure de début du stage fournies par le participant au moment de la demande de remboursement (par exemple le programme officiel du stage).

Le dernier jour de l'activité donne droit à une demi (1/2) indemnité journalière.

2.3.3. Demande d'exceptions

Des exceptions (une indemnité journalière complète pour le dernier jour de l'activité / pour une activité d'une journée) restent néanmoins possibles dans des cas dûment justifiés (ex : absence de transport). Il convient dans ce cas d'adresser, **avant tout engagement financier**, le formulaire de demande d'exception⁵ dûment complété accompagné des justificatifs

⁵ Le formulaire de demande d'exception doit être demandé à votre point de contact du REFJ

nécessaires et d'une note explicative adressée au service financier du REFJ. Cette demande sera évaluée de manière discrétionnaire et au cas par cas.

Toute autorisation d'exception financière reçue du REFJ devra être communiquée par le participant lors de la soumission de sa demande de remboursement pour prendre effet. Aucune exception ne sera autorisée après l'échange.

Dans tous les cas, le nombre de per diem versés ne peut excéder 13 per diem complets pour les stages de deux semaines.

2.4. Procédure de remboursement

Les montants dus au participant à un échange de deux semaines seront payés en deux versements, pourvu que le formulaire d'enregistrement ait été soumis dans les temps et que le dossier soit complet.

Le premier versement est considéré comme un préfinancement des dépenses prévues et correspond à 70 % du montant estimé des indemnités journalières dues. Ce montant sera versé environ deux semaines avant le début de l'échange sur le compte en banque indiqué dans le formulaire d'inscription en ligne transmis par le participant.

Attention : Le non-respect du délai pour l'inscription en ligne est susceptible d'avoir pour conséquence le paiement global des 100 % du per diem dans les 2 mois suivant la réception par le REFJ de tous les documents requis.

Dans un délai de trois mois après l'échange sous réserve de la bonne réception par le REFJ de tous les documents requis dans les délais impartis, le paiement final sera effectué. Le montant du paiement final correspondra à 30 % du montant total des indemnités journalières dues.

Les participants sont tenus d'envoyer tous les documents listés à l'article 2.5 le plus vite possible et au plus tard quatre semaines après l'échange (sauf indication contraire du REFJ).

2.5. Documents requis

Les documents requis sont considérés comme les justificatifs de l'échange. Sans les documents mentionnés ci-dessous, aucun remboursement ne peut être fait. Des documents supplémentaires peuvent être demandés au cas par cas par le service financier du REFJ.

Le document suivant est requis avant l'échange pour procéder au prépaiement :

- Le **formulaire d'enregistrement** dûment complété sur la plateforme du Programme d'Echanges.

Les documents suivants⁶ sont requis après l'échange pour procéder au paiement final :

- Le **formulaire d'évaluation** à compléter sur la plateforme du Programme d'Echanges.
- Le **rapport d'activité** et son résumé en anglais ou en français à charger sur la plateforme du Programme d'Echange. Un modèle est disponible en téléchargement sur le [site web du REFJ](#). Il est recommandé de faire un rapport de 2 pages environ, le programme de l'échange n'étant pas compris dans ces 2 pages.
- Le **formulaire de remboursement** à compléter sur la plateforme du Programme d'Echanges.
- L'**attestation de participation**⁷ (détaillant la période exacte à laquelle le stage a eu lieu) dûment signé par le tuteur du participant et estampillé avec le cachet officiel de l'institution d'accueil, qui sera chargée sur la plateforme du Programme d'Echanges.

Le droit au remboursement s'éteint lorsqu'en absence des justificatifs et documents de voyage nécessaires, le dossier de demande est clôturé après que deux (2) rappels ont été envoyés au participant sans aucune réponse de sa part dans le délai indiqué dans le dernier rappel. De plus, le REFJ se réserve le droit de demander le remboursement de toute somme qu'il a avancée au participant si les documents requis après l'échange ne sont pas fournis.

Aucun accusé de réception ne sera envoyé à la réception des documents transmis. Les participants sont par conséquent invités à vérifier régulièrement leur compte bancaire.

2.6. Annulation ou changements dans l'échange

Les désistements au Programme d'Echanges doivent être évitées autant que possible car les annulations et la nouvelle allocation des places entraînent un surcroît de travail conséquent pour l'institution d'accueil et pour l'organisation générale de l'activité.

En cas d'annulation inévitable, le participant doit informer au plus vite le secrétariat du REFJ, les points de contact d'envoi et d'accueil et, le cas échéant, le/la tuteur/tutrice afin que la place soit allouée à un participant sur liste d'attente.

Si l'annulation a lieu après que le participant a engagé des fonds pour le voyage ou le logement, ces coûts ne seront pas remboursés par le REFJ.

Si l'échange doit être raccourci, le participant doit en informer le REFJ aussi tôt que possible et fournir une justification. Chaque situation sera évaluée au cas par cas par le REFJ et des documents supplémentaires pourront être demandés.

En cas de changements décidés entre le participant et le/la tuteur/tutrice (par exemple changement de dates, lieu, tuteur, etc.), le REFJ doit en être informé au plus vite.

⁶ Il est cependant recommandé de conserver les documents de transport et d'hébergement jusqu'à 6 mois après la fin de l'activité dans la mesure où ils peuvent servir de preuve de participation pour audit.

⁷ Tous les participants sont invités à vérifier attentivement l'exactitude des dates indiquées sur l'attestation.