**RAPPORT DE STAGE ET RÉSUMÉ**

Instructions :

1. Veuillez utiliser le formulaire ci-dessous pour rédiger votre rapport (2 pages minimum, hors résumé et programme).
2. Le rapport doit être rédigé en français ou en anglais. Si cela s’avère impossible, le rapport peut être écrit dans une autre langue mais le résumé devra être rédigé en français ou en anglais.
3. Veuillez lire les lignes directrices pour la rédaction du rapport (en annexe). Vous pouvez également intégrer toute autre information que vous jugerez utile à votre rapport.
4. Le résumé doit consister en une synthèse des informations les plus importantes contenues dans le rapport.
5. Veuillez noter qu’AUCUN NOM, que ce soit le votre ou celui de personnes que vous avez rencontrées pendant votre stage, ne doit figurer dans le rapport afin de garantir l’anonymat[[1]](#footnote-1). Si nécessaire, les initiales peuvent être utilisées.

**Identification du participant**

Nom :

Prénom :

Nationalité :

Pays du stage :

**Publication**

**Afin de diffuser les retours d’expérience et d’informer les futurs participants au Programme, veuillez noter que, si vous l’autorisez, le REFJ pourra publier votre rapport sur son site web. Dans ce cas, le rapport restera anonyme et vos noms et prénoms n’apparaitront pas. A cette fin, veuillez ne mentionner aucun nom dans votre rapport. Si besoin, vous pouvez avoir recours aux initiales.**

Veuillez cocher cette case si vous souhaitez que votre rapport soit publié :

**Identification du participant**

Nationalité :

Fonctions :

Ancienneté :

**Identification du stage**

Juridiction/institution d’accueil :

Ville :

Pays :

Dates du stage :

Type de stage :

Stage généraliste  Echange bilatéral

Stage formateur  Stage spécialisé (précisez la spécialisation :      )

Format du stage :

Groupe  Individuel

**PROGRAMME**

Veuillez inscrire votre programme dans cet espace (image ou texte)

**RAPPORT**

Veuillez rédiger le rapport dans cet espace (2 pages minimum)

**RÉSUMÉ**

Veuillez rédiger le résumé dans cet espace

**ANNEXE**

**LIGNES DIRECTRICES POUR LA RÉDACTION DU RAPPORT**

1. **Programme du stage**

Institutions visitées, audiences auxquelles vous avez participé, séminaires/conférences, magistrats et autres personnels judiciaires rencontrés…

Il ne s’agit pas ici de détailler chacune des activités mais de donner une vue d’ensemble du contenu de l’échange.

Si un programme vous a été fourni par l’institution d’accueil, une copie de celui-ci peut être insérée.

1. **L’institution d’accueil**

Brève description de l’institution d’accueil, de sa place dans l’organisation juridictionnelle du pays d’accueil, de son organisation, de son fonctionnement…

1. **Le droit du pays d’accueil**

Au vu des activités qu’il vous a été donné de suivre, détaillez un aspect du droit national du pays d’accueil qui vous a particulièrement intéressé.

1. **L’aspect droit comparé de votre stage**

Quelles ont été les principales ressemblances et différences que vous avez pu observer entre votre propre pays et votre pays d’accueil en termes d’organisation et de pratique juridictionnelles, de droit matériel…?

Détaillez.

1. **L’aspect européen de votre stage**

Avez-vous eu l’opportunité d’observer la mise en œuvre ou des références à des instruments communautaires, la convention européenne des droits de l’homme, des instruments de coopération judiciaire européenne… ? Détaillez.

1. **Les bénéfices retirés du stage**

Quels bénéfices avez-vous retiré de votre stage ? De quelle manière ces bénéfices pourront vous être utiles dans votre pratique professionnelle ? Pensez-vous pouvoir faire bénéficier vos collègues des connaissances acquises durant votre stage ? De quelle manière ?

1. **Suggestions**

Quels sont selon vous les aspects du Programme d’Echanges qui pourraient être améliorés ? De quelle manière ?

1. Dans ce but, la première page de ce rapport sera supprimée avant une éventuelle publication. [↑](#footnote-ref-1)