



Réseau Européen de Formation Judiciaire
European Judicial Training Network



GUIDE PRATIQUE DU PROGRAMME D'ÉCHANGES DES AUTORITÉS JUDICIAIRES

Juin 2013



Avec le soutien de l'Union européenne

Réseau Européen de Formation Judiciaire – Programme d'Echanges
Rue du Luxembourg 16B
B-1000 Bruxelles
www.ejtn.eu

Sommaire

I.	PRÉSENTATION	3
II.	ACTIVITÉS	5
III.	PROCÉDURE DE SÉLECTION	12
IV.	AVANT, PENDANT ET APRÈS L'ACTIVITÉ	13
V.	PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE	14
VI.	CONTACTS	19

I. PRÉSENTATION

Le Réseau Européen de Formation Judiciaire

Fondé le 13 octobre 2000, le Réseau Européen de Formation Judiciaire (REFJ) est une association internationale sans but lucratif (AISBL) dont le siège est situé à Bruxelles et qui rassemble les institutions chargées de la formation des magistrats au sein de l'Union européenne (UE). Il compte à l'heure actuelle 33 membres¹ provenant des 27 Etats membres de l'Union européenne et 11 observateurs² parmi lesquels les institutions de l'UE et le Conseil de l'Europe.

Le REFJ a pour mission de concevoir et de développer, au bénéfice des corps judiciaires européens, des programmes de formation dotés d'une réelle dimension européenne. Cela implique l'identification et l'analyse des besoins de formation, la conception de programmes et d'outils communs de formation, l'échange et la diffusion d'expériences en matière de formation judiciaire, la coordination de programmes et la mise à disposition d'une expertise et d'un savoir faire en matière de formation judiciaire.

Afin de mener à bien toutes ces activités, le REFJ a établi un secrétariat permanent basé à Bruxelles. De plus amples informations sur le REFJ et ses activités sont disponibles sur le site www.ejtn.eu.

Le Programme d'Echanges

Lancé à l'initiative du Parlement européen³ et financé pour la huitième année consécutive par la Commission européenne, le Programme d'Echanges a pour principal objectif de développer la confiance mutuelle entre les autorités judiciaires afin de promouvoir la reconnaissance mutuelle des décisions de justice en permettant aux participants de se connaître et de mieux travailler ensemble.

Le premier Programme d'Echanges a été mis en œuvre en 2005 par deux membres du REFJ (l'Ecole Nationale de la Magistrature française et le Conseil Supérieur de la Magistrature italien). Depuis 2006, le REFJ est lui-même responsable de sa mise en œuvre. La même année, la Commission européenne a reconnu au REFJ une situation de monopole de fait dans la mise en œuvre du Programme d'Echanges⁴.

Depuis la mise en œuvre du premier Programme d'Echanges, près de 4.300 juges et procureurs (y compris des futurs juges et procureurs), formateurs judiciaires et membres de conseils supérieurs de la justice ont participé à un stage. Le nombre de stages et de partenaires a progressivement augmenté depuis le début du Programme.

En 2013, 33 institutions réparties dans 23 pays différents participent au Programme d'Echanges. Au sein du REFJ, 4 personnes sont chargées de sa mise en œuvre.

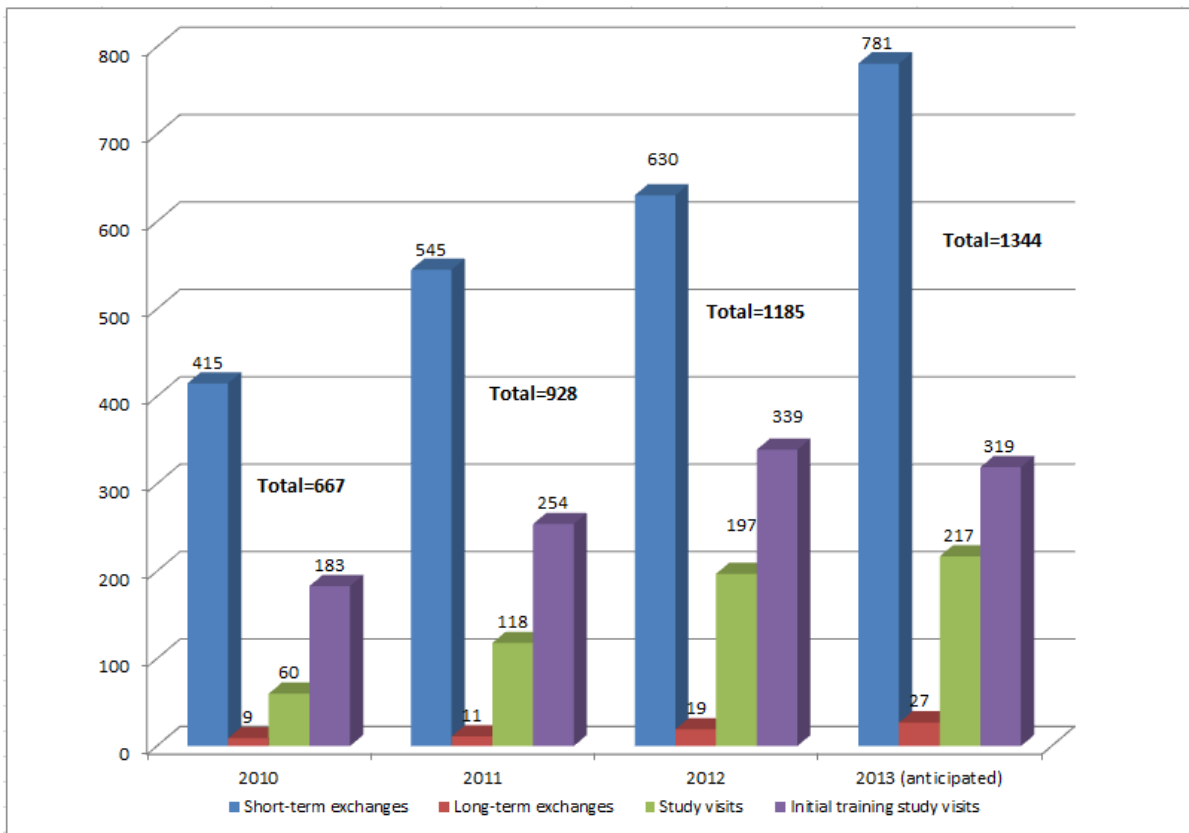
¹ Allemagne (Bundesministerium für Justiz); Autriche (Bundesministerium für Justiz); Belgique (Institut de Formation Judiciaire); Bulgarie (Institut National de la Justice); Chypre (Cour Suprême); Danemark (Domstolsstyrelsen); Espagne (Centro de Estudios Jurídicos, Escuela Judicial Consejo General del Poder Judicial); Estonie (Cour Suprême); Finlande (Oikeusministeriö); France (Ecole Nationale de la Magistrature); Grèce (Ecole Nationale des Juges); Hongrie (Parquet Général, Bureau du Conseil National de la Magistrature); Irlande (Judicial Studies Institute); Italie (Consiglio Superiore della Magistratura); Lettonie (Centre de Formation Judiciaire Letton) Lituanie (National Courts Administration of the Republic of Lithuania); Luxembourg (Ministère de la Justice); Malte (Judicial Studies Committee); Pays-Bas (Studiecentrum Rechtspleging); Pologne (National School of Judiciary and Public Prosecution); Portugal (Centro de Estudos Judiciarios); République Tchèque (Justiční akademie); Roumanie (Institut National de la Magistrature); Royaume-Uni (Judicial Studies Committee of Scotland, Judicial Studies Board of England & Wales, Judicial Studies Board for Northern Ireland); Slovaquie (Académie Judiciaire); Slovénie (Ministère de la Justice); Suède (Domstolsverket); Académie de droit européen (ERA).

² Institutions de l'UE, Conseil de l'Europe, Centre de Formation des Juges et Procureurs de Bosnie Herzégovine, Centre de Formation des Juges et Procureurs de la République Serbe de Bosnie, Parquet Général d'Estonie, Académie Judiciaire de Croatie, Parquet Général de Lituanie, Académie de Formation des Juges et Procureurs de la République de Macédoine, National Courts Administration de Norvège, Fondation pour la formation continue des juges suisses et Académie de Justice de Turquie.

³ Résolution du Parlement européen (A5-0039/2003) sur les orientations pour la procédure budgétaire 2004.

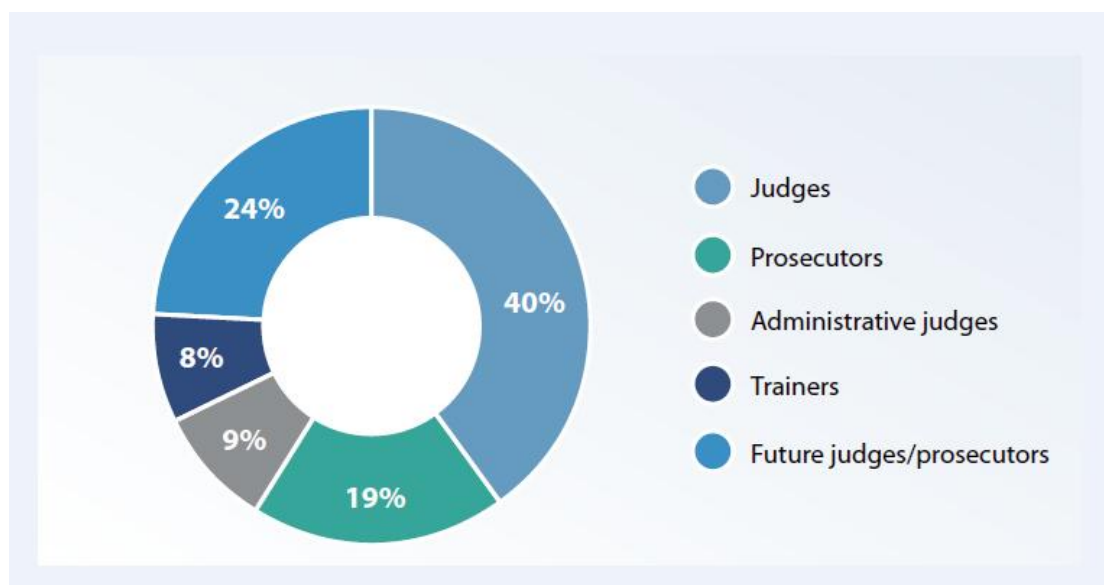
⁴ Décision de la Commission européenne, 11 juillet 2006.

Nombre de participants 2010-2013



Différents types d'activités sont proposés en fonction de la durée, du nombre de participants et de leurs fonctions (voir [section II](#) pour plus d'informations).

Répartition des activités par catégories de participants (Programme d'Echanges mis en œuvre en 2012)



ACTIVITÉS

Conditions générales pour participer à un stage:

- ✓ une forte motivation sur le plan professionnel
- ✓ une bonne connaissance de la langue dans laquelle se déroule l'activité

➤ **Stages courts au sein de tribunaux nationaux ou d'institutions de formation à travers l'Europe**

Pour les juges et les procureurs (stages juridictionnels)

L'objectif principal de ce type de stage est de permettre aux participants de partager le travail de leur homologue dans un autre Etat participant au Programme d'Echanges, de se familiariser avec un système judiciaire autre que le leur, d'en appréhender le fonctionnement et de se confronter à leur propre pratique professionnelle. Ces stages sont organisés selon deux schémas :

- **Stages individuels**

Description: le juge/procureur accueilli dans une juridiction étrangère partage le quotidien de son homologue au sein de la juridiction d'accueil. Le magistrat peut être amené à assister à des audiences, avoir accès aux dossiers et discuter de certaines affaires avec des collègues de la juridiction d'accueil... Dans la plupart des cas, les stages individuels se déroulent dans la langue officielle du pays d'accueil (voir tableau des langues de stage [p.7](#)).

Durée: 2 semaines (10 jours ouvrables)

Personnes concernées: juges et procureurs des juridictions judiciaires et administratives des 1^{er} et 2nd degrés (y compris futurs juges et procureurs)

- **Stages collectifs**

Description: le juge/procureur est accueilli dans le pays d'accueil avec un groupe de juges/procureurs originaires d'autres Etats participant au Programme d'Echanges. Dans la majorité des cas, les stages collectifs sont organisés dans une langue différente de la langue officielle du pays concerné (habituellement en anglais ou en français - voir tableau [p.7](#)). D'une manière générale, la 1^{ère} semaine est consacrée à la présentation du système judiciaire du pays d'accueil alors qu'au cours de la 2^{ème} semaine, les participants sont répartis dans différentes juridictions pour participer à des activités plus pratiques.

Durée: 2 semaines (10 jours ouvrables)

Personnes concernées: juges et procureurs des juridictions judiciaires et administratives des 1^{er} et 2nd degrés (y compris futurs juges et procureurs)

Pour les formateurs (stages au sein d'institutions de formation)

Description: les formateurs sont accueillis par une institution de formation d'un autre pays. Ils participent à des sessions de formation initiale ou continue et deviennent ainsi familiers avec différents aspects de la formation judiciaire dans le pays d'accueil : méthodologies de formation, outils pédagogiques, programmes de formation, bonnes pratiques... Les formateurs peuvent participer à un stage individuel ou à un stage collectif (voir tableau [p.10](#) pour les langues utilisées).

Durée: de 1 à 2 semaine(s) (5 à 10 jours ouvrables)

Personnes concernées: formateurs judiciaires en charge de la formation initiale ou continue, au niveau national ou déconcentré.

➤ **Stages longs**

Description: Des stages longs sont organisés à *Eurojust*, à la *Cour de Justice de l'Union européenne* ainsi qu'à la *Cour européenne des droits de l'homme*. Les participants sont affectés au bureau d'un Membre National (*Eurojust*), au Cabinet d'un membre de la Cour (CJUE) ou au greffe de la Cour (CEDH) et ils aident ces équipes à remplir les missions qui leur sont confiées. Les participants se familiarisent alors avec le travail, les procédures et les décisions de ces organes européens. De retour dans leur pays, il pourra leur être demandé de diffuser les connaissances acquises pendant leur stage en participant à des actions de formation.

Durée: 3 mois à *Eurojust*, 6 à 12 mois à la *Cour de Justice de l'Union européenne* et 12 mois à la *Cour européenne des droits de l'homme*.

Personnes concernées:

A *Eurojust*, le participant doit être un procureur ou un juge (de préférence juge d'instruction) en exercice dans un Etat membre de l'UE, travailler à un niveau du système national où interviennent les commissions rogatoires et autres formes de coopération judiciaire en matière pénale et avoir au moins trois ans d'expérience pratique dans le domaine du droit pénal.

A la *Cour de Justice de l'Union européenne*, le participant doit être un juge ou un procureur d'un Etat membre de l'UE, avoir au moins un an d'expérience en tant que magistrat, être familiarisé avec le droit communautaire et avoir une bonne maîtrise de la langue française et d'une autre langue communautaire.

A la *Cour européenne des droits de l'homme*, le participant doit être un juge (administratif ou judiciaire) ou un procureur, avoir entre 7 et 10 ans d'expérience professionnelle et avoir une maîtrise parfaite de la langue anglaise ou française.

➤ **Visites d'étude**

Organismes européens

Description: des visites d'étude au sein d'institutions européennes telles que la Cour Européenne des Droits de l'Homme, la Cour de Justice de l'Union européenne et *Eurojust* sont conçues dans le but de familiariser les participants avec l'institution visitée grâce à des formations théoriques et des activités pratiques. Elles se déroulent en français ou en anglais.

Durée: de 2 jours à 1 semaine (4/5 jours)

Personnes concernées: futurs juges et procureurs, juges et procureurs des juridictions judiciaires et administratives des 1^{er} et 2nd degrés ainsi que magistrats des cours suprêmes.

Formation Initiale

Description: les futurs juges et procureurs en formation initiale découvrent les systèmes de recrutement et de formation de l'institution au sein de laquelle ils sont accueillis ainsi que le système judiciaire et les procédures du pays d'accueil. Ils assistent à une audience et organisent des simulations de procès sur des questions communes.

Durée: 1 semaine

Personnes concernées: futurs juges et procureurs en formation initiale.

Liste des pays d'accueil et langue(s) de stage – Juges et procureurs

Pays d'accueil	Public	Place(s) disponibles	Type de stage	Langue(s) de stage
Allemagne	Juges/juges admin./prosecutors	73	Individuel	Allemand/anglais/français/espagnol/italien
		54	Collectif	Allemand/anglais/français
Autriche	Juges (ordre judiciaire) /procureurs	20	Collectif	Allemand/anglais
	Juges administratifs	8	Individuel	Allemand/anglais
Belgique	Juges (ordre judiciaire) /procureurs	20	Individuel	Français/néerlandais
Bulgarie	Juges/juges admin. /procureurs	18	Collectif	Anglais
Croatie	Juges (ordre judiciaire) /procureurs	8	Collectif	Anglais
Danemark	Juges (ordre judiciaire)	6	Collectif	Anglais
Espagne	Juges/juges administratifs	50	Individuel	Espagnol
		25	Collectif	Anglais
	Procureurs	20	Individuel	Espagnol
		12	Collectif	Anglais/italien
Estonie	Juges/juges administratifs	5	Collectif	Anglais
	Procureurs	5	Collectif	Anglais
Finlande	Juges/juges admin. /procureurs	8	Collectif	Anglais
France	Juges (ordre judiciaire) /procureurs	56	Individuel	Français

		24	Collectif	Anglais
France	Juges administratifs	12	Individuel	Français
Hongrie	Juges/juges administratifs	6	Individuel	Hongrois/anglais
	Procureurs	2	Individuel	Anglais/français
Italie	Juges (ordre judiciaire) /procureurs	60	Collectif	Anglais/français
		20	Individuel	Italien
	Juges administratifs	18	Individuel	Italien/anglais/français/allemand/espagnol
		7	Collectif	Anglais
Luxembourg	Juges/juges admin. /procureurs	1	Individuel	Français
Pays-Bas	Juges/juges admin. /procureurs	30	Collectif	Anglais
Pologne	Juges (ordre judiciaire) /procureurs	10	Individuel	Polonais/anglais
		40	Collectif	Anglais
Portugal	Juges (ordre judiciaire) /procureurs	10	Individuel	Portugais
		4	Collectif	Anglais
République Tchèque	Juges/juges admin. /procureurs	5	Collectif	Tchèque/Anglais
Roumanie	Juges/juges admin. /procureurs	82	Collectif/Individuel	Roumain/anglais/français
R.-U. (Angleterre et Pays de Galles)	Juges/juges administratifs	10	Individuel	Anglais
Slovaquie	Juges (ordre judiciaire) /procureurs c	4	Individuel	Slovaque/anglais/allemand

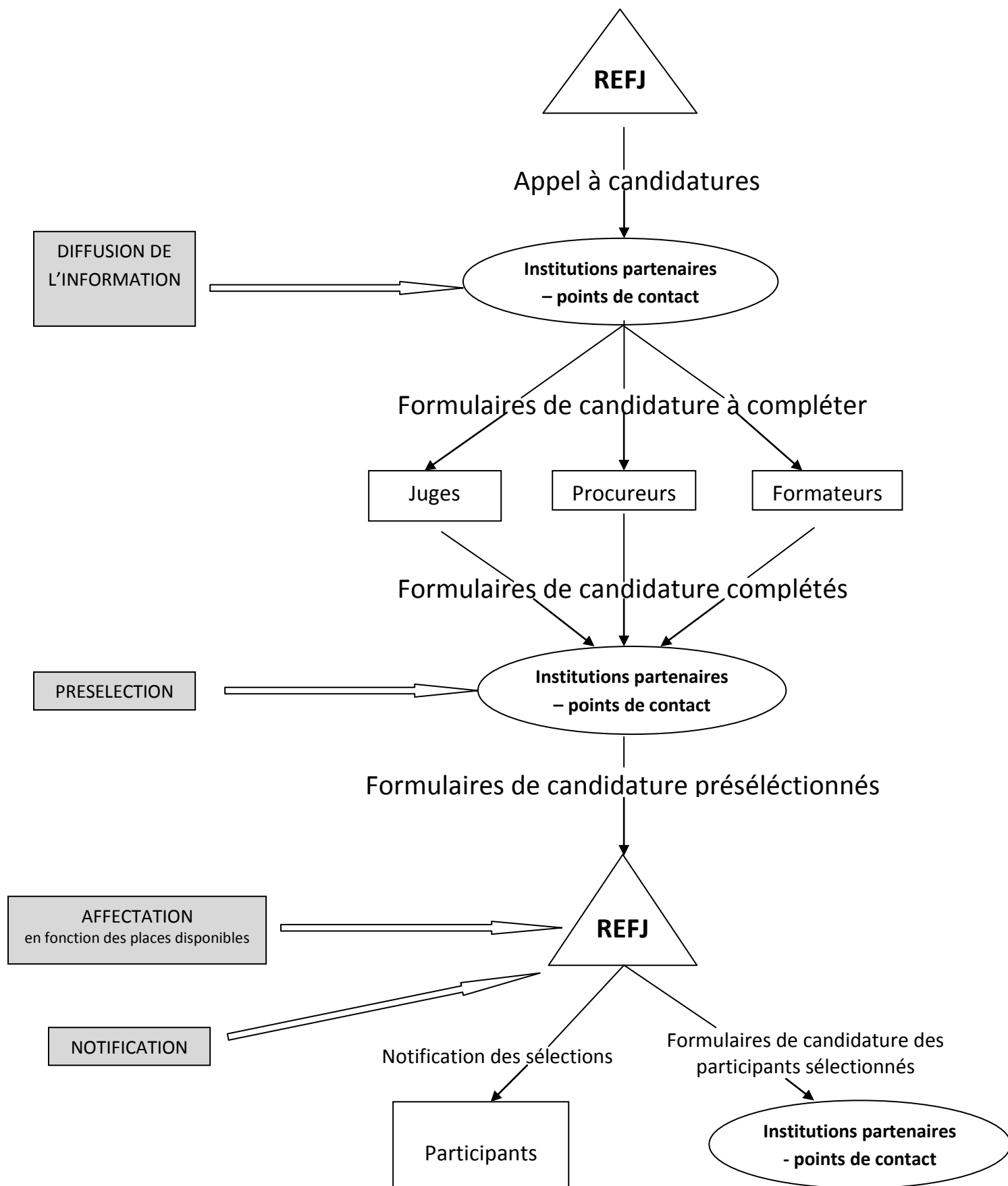
Slovénie	Juges/juges admin. /procureurs	12	Collectif/Individuel	Slovène/anglais
Suède	Juges/juges admin. /procureurs	6	Individuel	Anglais

Liste des pays d'accueil et langue(s) de stage – Formateurs

Pays d'accueil	Public	Place(s) disponibles	Type de stage	Langue(s) de stage
Allemagne	Formateurs	6	Individuel, 1 semaine	Allemand/anglais/français
Autriche	Formateurs	1	Individuel, 1 semaine	Allemand/anglais
Belgique	Formateurs	1	Individuel, 1 semaine	Français/néerlandais
Bulgarie	Formateurs	2	Individuel, 1 semaine	Anglais
Croatie	Formateurs	2	Individuel, 1 semaine	Anglais
Espagne	Formateurs	5	Individuel, 1 semaine	Espagnol
France	Formateurs	6	Collectif, 2 semaines	Français
Italie	Formateurs	1	Individuel, 1 semaine	Italien
		1	Individuel, 2 semaines	Italien
		3	Collectif, 1 semaine	Anglais
		3	Collectif, 2 semaines	Anglais
Pays-Bas	Formateurs	4	Collectif, 1 semaine	Anglais
Pologne	Formateurs	3	Collectif, 1 semaine	Anglais
Portugal	Formateurs	6	Collectif, 1 semaine	Anglais
République Tchèque	Formateurs	2	Individuel, 1 semaine	Anglais
Roumanie	Formateurs	4	Collectif, 1 semaine	Anglais/français
Slovénie	Formateurs	1	Individuel, 2 semaines	Anglais

R.-U. (Angleterre et Pays de Galles)	Formateurs	2	Individuel, 1 semaine	Anglais
R.-U. (Ecosse)	Formateurs	1	Individuel, 1 semaine	Anglais

II. PROCÉDURE DE SÉLECTION⁵



⁵ Cette procédure ne s'applique pas aux visites d'étude formation initiale.

III. AVANT, PENDANT ET APRÈS L'ACTIVITÉ

1) Affectation du participant :

- Le REFJ
 - Envoie à chaque partenaire les candidatures des participants affectés à leur institution.
- L'institution nationale partenaire et le participant
 - Prennent contact pour organiser concrètement l'activité.
 - Communiquent au REFJ les dates (et lieu si nécessaire) de l'activité lorsqu'elles sont arrêtées.

Pour les participants aux stages courts dans des tribunaux nationaux à travers l'Europe : les stages doivent avoir une durée de 2 semaines (10 jours de travail). Les échanges doivent en principe se dérouler du lundi au vendredi.

2) Avant l'activité

- Le participant
 - Procède à ses réservations de transport et d'hébergement et envoie son formulaire d'inscription dûment complété au REFJ (exchanges@ejtn.eu) au plus tard un mois avant le début de l'activité.
- Le REFJ
 - Verse au participant son pré-financement (voir [section V](#) pour plus d'informations) généralement 2 semaines avant l'activité (excepté pour les visites d'étude pour lesquelles le participant a droit à moins de quatre indemnités journalières complètes).
 - Envoie au participant des informations sur les documents d'évaluation à remettre après l'activité.

3) Pendant l'activité

- Le participant
 - Doit respecter les conditions du programme (programme de stage, contenu...).

4) Dans le mois suivant l'activité

- Le participant
 - Envoie ses documents d'évaluation au REFJ (exchanges@ejtn.eu).
 - Pour les activités de moins de deux semaines, envoie ses justificatifs de transport, y compris les cartes d'embarquement, au REFJ (la [liste de contrôle](#) en annexe permet de vérifier qu'aucun document n'a été oublié).
 - Pour les activités de deux semaines ou plus, envoie un certificat de présence (indiquant la date et l'heure de fin du stage) dûment signé par le référent du participant et revêtu du sceau officiel de l'institution d'accueil.
- Le référent
 - Envoie la grille d'évaluation des référents au REFJ (exchanges@ejtn.eu).

5) Dans les 6 mois suivant l'activité

- Le REFJ
 - Verse au participant son paiement final (voir [section V](#)) sous condition de réception des documents à envoyer après l'activité.
 - Envoie au participant une attestation de participation.

IV. PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE

Le système de prise en charge financière varie selon le type d'activité :

- **Activités d'une durée égale ou supérieure à deux semaines** : les frais engagés par les participants sont remboursés par le biais d'indemnités journalières (*per diem*) majorées. Les activités concernées par ce dispositif sont les stages courts dans les juridictions des Etats Membres de l'UE ainsi que les stages longs à la CJUE, la CEDH et Eurojust.
- **Activités d'une durée inférieure à deux semaines** : les frais engagés par les participants sont remboursés par le biais d'indemnités journalières (*per diem*) pour les frais d'hébergement, les repas et les menues dépenses ainsi que sur la base des frais réels pour les frais de voyage aller-retour entre le pays d'origine et le pays d'accueil. Les activités concernées par ce dispositif sont les stages courts pour les formateurs ainsi que les visites d'étude.

A. Activités d'une durée égale ou supérieure à deux semaines (stages courts dans les juridictions des pays membres, stages longs à la CJUE, la CEDH et Eurojust)

1. Montant des indemnités journalières (*per diem*)

Le tableau ci-dessous indique le montant des *per diem* majorés versés par le REFJ pour les stages d'une durée égale ou supérieure à deux semaines en fonction du pays où se déroule le stage. Le montant indiqué est destiné à couvrir tous les frais liés au stage, notamment les frais de voyages aller-retour du pays d'origine au pays de stage, les transports locaux, les frais d'hébergement, les repas et les menues dépenses.

Pays	Per diem en EUR	Pays	Per diem en EUR	Pays	Per diem en EUR	Pays	Per diem en EUR
Allemagne	185	Espagne	188	Italie	202	Portugal	182
Autriche	198	Estonie	165	Lettonie	188	République Tchèque	202
Belgique	203	Finlande	212	Lituanie	167	Roumanie	196
Bulgarie	200	France	213	Luxembourg	207	Royaume Uni	236
Chypre	208	Grèce	196	Malte	183	Slovaquie	183
Croatie	212	Hongrie	196	Pays-Bas	227	Slovénie	164
Danemark	232	Irlande	220	Pologne	192	Suède	222
CJUE, CEDH, EUROJUST	120						

Méthode de calcul des indemnités journalières. Le nombre de *per diem* versé dépend de la durée du séjour. La durée du séjour à l'étranger est déterminée par le certificat de présence (voir point 3 ci-après). Le dernier jour payable sera calculé sur base de la date et l'horaire de fin de l'activité notés sur le certificat en question. Néanmoins, si le participant a quitté avant 12h00 le dernier jour, seulement 25% du taux applicable de l'indemnité journalière de ce jour lui sera versé.

2. Modalités de paiement

2.1. Stages de deux semaines dans les juridictions des Etats membres

Les montants dus seront payés en deux versements.

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 sur le compte en banque indiqué dans le formulaire d'inscription transmis par le participant, environ deux semaines avant le début de l'échange. Sitôt que le versement aura été effectué, le REFJ en avertira le participant.

Le paiement final sera effectué dans les six mois suivant l'échange et moyennant la réception des documents indiqués au point 3 ci-dessous. Le montant du paiement final correspondra à 30 % du montant total des indemnités journalières dues.

2.2. Stages longs à la CJUE, la CEDH et Eurojust

Les montants dus seront payés en plusieurs versements : un premier versement sera effectué avant le stage, suivi de versements intermédiaires chaque mois pendant la durée du stage, puis éventuellement à mi-parcours. Un dernier versement sera effectué après le stage.

Le premier versement est considéré comme un préfinancement des dépenses prévues et correspond à 100 % du montant estimé des indemnités journalières dues pour les deux premiers mois.

Ce montant sera versé sur le compte en banque indiqué dans le formulaire d'inscription transmis par le participant, environ deux semaines avant le début de l'échange. Sitôt que le versement aura été effectué, le REFJ en avertira le participant.

Les versements suivants seront effectués mensuellement, environ une semaine avant le début du mois, et correspondront à 80 % du montant estimé des indemnités journalières dues pour le mois.

Le versement à mi-parcours sera effectué à la réception du rapport intermédiaire et correspondra au solde (20 %) du montant total des indemnités journalières dues pour la période écoulée.

Le paiement final sera effectué dans les six mois suivant l'échange et moyennant la réception des documents indiqués ci-dessous. Le montant du paiement final correspondra au solde (20 %) du montant total des indemnités journalières dues.

3. Documents exigés

- le rapport de stage et son résumé rédigé si possible en anglais ou en français
- le formulaire d'évaluation
- un certificat de présence (indiquant la date et l'heure de fin du stage) dûment signé par le référent du participant et revêtu du sceau officiel de l'institution d'accueil.

Le droit au remboursement s'éteint lorsqu'en l'absence des justificatifs, le dossier de demande est clôturé après que deux rappels aient été envoyés au participant sans aucune réponse de sa part. En outre, le REFJ

peut demander le remboursement de tout montant qu'il a avancé au participant si celui-ci ne transmet pas les documents requis après le stage.

B. Activités d'une durée inférieure à deux semaines (stages pour les formateurs et visites d'études)

Les participants sont remboursés de leurs frais de voyage du pays d'origine au pays d'accueil dans la limite de 400 EUR. Ils reçoivent en outre un montant forfaitaire couvrant leurs frais d'hébergement, de repas, les transports locaux et les menues dépenses.

1. Montant des indemnités journalières (per diem)

Le tableau ci-dessous indique le montant des *per diem* versés par le REFJ pour les activités d'une durée inférieure à deux semaines en fonction du pays où se déroule le stage. Le montant indiqué est destiné à couvrir les frais de logement, les repas, les transports locaux (tels que les transferts aéroport-centre-ville) et les menues dépenses. Il ne couvre pas les frais de voyage international qui sont remboursés sur la base des frais réels (voir ci-dessous).

Pays	Per diem en EUR	Pays	Per diem en EUR	Pays	Per diem en EUR	Pays	Per diem en EUR
Allemagne	156	Espagne	159	Italie	173	Portugal	153
Autriche	169	Estonie	136	Lettonie	159	République Tchèque	173
Belgique	174	Finlande	183	Lituanie	138	Roumanie	167
Bulgarie	171	France	184	Luxembourg	178	Royaume Uni	207
Chypre	179	Grèce	167	Malte	154	Slovaquie	154
Croatie	183	Hongrie	167	Pays-Bas	198	Slovénie	135
Danemark	203	Irlande	191	Pologne	163	Suède	193

Méthode de calcul des indemnités journalières : le nombre d'indemnités journalières complètes versées ne peut excéder 7 pour un stage d'une semaine. En ce qui concerne les visites d'étude, le nombre d'indemnités journalières versées ne peut excéder le nombre de jours de travail établi dans le programme.

2. Remboursement des frais de transport

La prise en charge par le REFJ ne peut excéder un montant total de **400 euros**. À titre exceptionnel, un montant supérieur à 400 € peut faire l'objet d'un remboursement dans des cas dûment justifiés (urgence, itinéraire complexe, contraintes insulaires, etc.). Il convient dans ce cas d'adresser une demande accompagnée d'une note explicative à l'intention du Secrétaire Général du REFJ (exchanges@ejtn.eu) afin que celui-ci donne ou non son accord sur le remboursement de l'excédent et ce, avant que le participant ne s'engage financièrement. Cette demande sera évaluée de manière discrétionnaire et au cas par cas.

En aucun cas les coûts relatifs à un excédent de bagages ou à des assurances voyage ne pourront faire l'objet d'un remboursement.

Le remboursement des frais de voyage doit être demandé au moyen du formulaire prévu à cet effet, accompagné des justificatifs et documents de voyage pertinents (voir la liste au point 4 ci-dessous).

Les frais de voyage exposés par les participants sont remboursés à concurrence du prix du moyen de transport le plus approprié en terme de coût/efficacité entre l'institution d'origine et le lieu où se déroule l'activité dans le pays hôte.

En fonction du moyen de transport choisi, le remboursement est effectué comme suit :

- Voyage en avion : coût d'un billet en classe économique
- Voyage en train : coût d'un billet de première classe aller-retour en suivant l'itinéraire le plus court
- Voyage en voiture personnelle : 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 : nombre de 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.

3. Modalités de paiement

Les montants dus pour les visites d'étude pour lesquelles le participant a droit à moins de quatre indemnités journalières complètes (visites à la CJUE) seront payés en un seul versement après la visite.

Les montants dus pour des stages ou des visites d'étude pour lesquelles le participant a droit à plus de quatre indemnités journalières complètes seront payés en deux versements. 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 sur le compte en banque indiqué dans le formulaire d'inscription transmis par le participant, environ deux semaines avant le début de l'échange. Sitôt que le versement aura été effectué, le REFJ en avertira le participant. Le paiement final sera effectué dans les six mois suivant le stage/la visite d'étude et moyennant la réception des documents indiqués au point 4 ci-dessous. Le montant du paiement final correspondra à 30 % du montant total des indemnités journalières dues, plus les frais de voyage.

Lorsque les frais de voyage font l'objet d'un paiement séparé, les participants doivent indiquer clairement dans leur formulaire de demande de remboursement si des titres de transport leur ont été fournis par leur institution nationale. Dans ce cas, le REFJ remboursera les frais de voyage correspondants à l'entité nationale concernée. Cependant, le participant est néanmoins tenu de fournir les documents indiqués ci-dessous pour prouver que le voyage a bien été effectué.

4. Documents exigés

- le rapport de stage et son résumé rédigé si possible en anglais ou en français (sauf pour les participants aux visites d'étude)
- le formulaire d'évaluation
- le formulaire de demande de remboursement

- les documents de voyage suivants, en fonction du moyen de transport choisi par le participant :
 - ✓ S'il a voyagé en avion :
 - une copie des billets d'avion
 - la facture de l'agence de voyage ou de la compagnie aérienne (uniquement si le billet n'indique pas clairement le montant payé)
 - l'original de toutes les cartes d'embarquement correspondant au voyage effectué ou un certificat émis par la compagnie aérienne attestant que le billet a été utilisé.
 - ✓ S'il a voyagé en train :
 - l'original des billets de train
 - la facture de l'agence de voyage ou de la compagnie ferroviaire (uniquement si le billet n'indique pas clairement le montant payé)
 - ✓ S'il a voyagé en voiture personnelle :
 - l'itinéraire et la feuille de route détaillée du trajet auquel sera appliqué le calcul suivant, sur la base de l'itinéraire le plus court et pour une distance n'excédant pas 1 200 km : km x 2 (aller-retour) x 0,22 € =

Le droit au remboursement s'éteint lorsqu'en l'absence des justificatifs et documents de voyage pertinents, le dossier de demande est clôturé après que deux rappels aient été envoyés au participant sans aucune réponse de sa part. En outre, le REFJ peut demander le remboursement de tout montant qu'il a avancé au participant si celui-ci ne transmet pas les documents requis après le stage.

V. CONTACTS

L'ÉQUIPE DU PROGRAMME D'ÉCHANGES DU REFJ

exchanges@ejtn.eu

Tel.: +32.2.280.22.42

POINTS DE CONTACT DANS LES INSTITUTIONS D'ACCUEIL

Country	Institution	Competence	Name CP	email adresse	Phone
Austria	Bundesministerium für Justiz	ordinary judges, prosecutors, trainers	Mr Axel WEISSENFELS	axel.weissenfels@bmi.gv.at	+43 1 52152 2230
	Unabhängiger Verwaltungssenat Wien (UVS)	administrative judges	Mrs Susanna GAMAUF-BOIGNER	susanna.gamauf-boigner@uvs.wien.gv.at	+43 140 003 87 82
Belgium	Institut de Formation Judiciaire/Instituut voor gerechtelijke opleiding	ordinary judges, prosecutors, trainers	Mr. Jos DE VOS	jos.devos@igo-ifj.be	+32 2 518 49 51
Bulgaria	National Institute of Justice	ordinary judges, prosecutors, trainers	Mrs Smilena KOSTOVA	s.kostova@nij.bg	+359 2 935 91 00
			Mr. Stanislav GRIGOROV	s.grigorov@nij.bg	+359 2 9359 118
Croatia	Judicial Academy	ordinary and administrative judges, prosecutors	Nella Popović	Nella.Popovic@pravosudje.hr	+ 385 1 6003 343
Czech Republic	Justicni Akademie	ordinary and administrative judges, prosecutors, trainers	Mrs Renata VYSTRCILOVA	rvystrcilova@akademie.justice.cz	+420 573 505 175
			Mrs Eva KREJCOVA	ekrejcov@jacz.cz	+420 573 505 166
Denmark	Domstolsstyrelsen	ordinary judges	Mrs Maria Agervig TARP	MATA@domstolsstyrelsen.dk	+45 70 10 33 22
Estonia	Prosecutor's Office of Estonia	prosecutors, trainers	Mrs Marianne TIIGIMAA	Marianne.Tiigimaa@prokuratuur.ee	+372 613 9418
		ordinary and	Mr Tanel KASK	tanel.kask@riigikohus.ee	+372 7 309 075

	Supreme Court of Estonia	administrative judges	Ms Liis LINDSTRÖM	Liis.Lindstrom@riigikohus.ee	+372 7 309 088
Finland	Oikeusministeriö	judges and prosecutors	Mr Jorma HIRVONEN	jorma.hirvonen@om.fi	+358 50 55 44 762
			Mrs Sari PIIROINENE	sari.piiroinen@om.fi	+358 29 51 50 277
France	Ecole Nationale de la Magistrature	ordinary judges, prosecutors, trainers	Mr. Anthony MANWARING	anthony.manwaring@justice.fr	+33 1 44 41 88 25
			Mrs Myriam ELEORE	myriam.eleore@justice.fr	+33 1 44 41 99 54
	Conseil d'Etat	administrative judges	Mrs Nathalie LAURENT-ATTHALIN	nathalie.laurent-atthalin@conseil-etat.fr	+33 1 40 20 83 46
Germany	Bundesministerium der Justiz	ordinary and administrative judges, prosecutors	Ms Wiebke HILDEBRANDT	hildebrandt-wi@bmj.bund.de	+49 30 18 580 9671
Hungary	Hungarian Judicial Academy	ordinary judges	Mr György BENEDEK	BenedekGy@oith.birosag.hu	+ 36 1 487 67 65
	Office of the Prosecutor General	prosecutors	Mr. Gábor SZÉPLAKI-NAGY	szeplakinagy.gabor@mku.hu	+36 1 354 55 05
Italy	Consiglio Superiore della Magistratura	ordinary judges, prosecutors, trainers	Mr. Gianluca GRASSO	g.grasso@cosmag.it	+39 06444911
	Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa	administrative judges	Mrs Maria Laura MADDALENA	ml.maddalena@gmail.com	+39 320 7983607
Lithuania	National Courts Administration of the Republic of Lithuania	ordinary and administrative judges	Ms. Giedrė AMBRAZIUNAITE	giedre.ambraziunaite@teismai.lt	+ 370 5 210 1994
Luxembourg	Parquet général du Grand-Duché du Luxembourg	ordinary and administrative judges, prosecutors	Mrs Mylène REGENWETTER	mylene.regenwetter@justice.etat.lu	+352 47 59 81 497

Netherlands	Studiecentrum Rechtspleging (SSR)	ordinary judges, prosecutors, trainers	Mrs Nathalie GLIME	Glime@ssr.nl ssr.international@ssr.nl	+31 64631 5896
			Mrs Elise Bloem	E.Bloem@ssr.nl	+31 61178 8430
Poland	National School of the Judiciary	ordinary judges, prosecutors, trainers	Mrs Agnieszka KONOPKA	a.konopka@kssip.gov.pl	+48 81 440 87 16
Portugal	Centro de Estudos Judiciarios	ordinary and administrative judges, prosecutors, trainers	Mr Alexandre Baptista COELHO	coordenador-dri@mail.cej.mj.pt	+351 21 884 56 00
Romania	National Institute of Magistracy	ordinary and administrative judges, prosecutors, trainers	Mrs Diana MIHAILA	dilica@just.ro	+40 21 407 62 53
Slovakia	Judicial Academy	ordinary judges and prosecutors	Mrs Jana MICHALICKOVA	jana.michalickova@ja-sr.sk	+421/33/69 03 302
Slovenia	Ministry of Justice Judicial Training Center	ordinary and administrative judges, prosecutors	Mrs Jurka PAVLOVCIC ILOVAR	Jurka.Pavlovic-Ilovar@gov.si	+386 1 369 52 38
Spain	Escuela Judicial Española	ordinary and administrative judges, trainers	Mrs Maria Isabel TOMAS GARCIA	misabel.tomas@cgpj.es	+34 93 406 73 75
	Centro de Estudios Jurídicos	prosecutors	Mrs Lourdes MONTILLA	l.montilla@cej-mjusticia.es	+34 914551678
Sweden	Domstolsakademin, Domstolsverket	ordinary and administrative judges, prosecutors,	Mrs. Ann-Marie BASUN	ann-marie.basun@dom.se	+46 8 561 669 13
			Mrs Janita FRÖDEN	janita.froden@dom.se	+46 36 15 53 95



UK - England and Wales	Judicial College	ordinary judges	Mrs Marie WRIGHT	marie.wright@judiciary.gsi.gov.uk	+44 20 7073 1618
UK- Scotland	Judicial Studies Committee	ordinary judges	Sheriff Tom WELSH	judicialstudies@scotcourts.gov.uk	

ANNEXE : LISTE DE CONTRÔLE POUR LES PARTICIPANTS

Documents obligatoires pour le remboursement

Veillez-vous assurer que vous joignez TOUS les documents énumérés ci-dessous
Nous recommandons vivement que vous gardez une COPIE de tous les documents que vous envoyez

1) Lorsque le REFJ vous informe de votre sélection (*stages juridiques uniquement*):

- Le point de contact de votre pays d'accueil va en principe vous contacter. Dans le cas contraire, contactez-le afin d'obtenir des informations concernant votre juridiction d'accueil, les dates de stage et les coordonnées de votre référent.
- Contactez votre référent dans la juridiction d'accueil pour organiser les détails de votre stage
- Communiquez les dates de stage au REFJ et, le cas échéant au point de contact de votre pays d'accueil, dès qu'elles sont arrêtées.

2) Avant l'activité:

- Procédez à vos réservations de transport et d'hébergement.
- Envoyez votre formulaire d'inscription dûment complété au REFJ (exchanges@ejtn.eu) au plus tard un mois avant le début de l'activité.
- Vérifiez avec votre employeur que vous demeurerez couvert, pendant toute la durée de l'activité, par le régime de sécurité sociale applicable à l'administration nationale concernée et que ce régime couvrira les dépenses de santé qui pourraient être encourues à l'étranger.
- Assurez-vous d'être couvert contre les risques d'accident, de décès et d'invalidité.

3) Au cours du mois suivant l'activité à laquelle vous avez pris part:

Les documents suivants doivent être transmis au Département du Programme d'Echanges du REFJ (exchanges@ejtn.eu) afin que l'autorisation de procéder au paiement final puisse être accordée :

Pour les activités d'une durée inférieure à deux semaines :

- votre rapport de stage ainsi que son résumé rédigé si possible en anglais ou en français (*ce document n'est pas demandé aux participants aux visites d'étude*)
- votre grille d'évaluation
- votre demande de remboursement
- les justificatifs de transport suivants en fonction du mode de transport utilisé:
 - ✓ Si vous avez voyagé en avion :
 - une copie des billets d'avion
 - la facture de l'agence de voyage ou de la compagnie aérienne (uniquement si le billet n'indique pas clairement le montant payé)
 - l'original de toutes les cartes d'embarquement** correspondant au voyage effectué ou un certificat émis par la compagnie aérienne attestant que le billet a été utilisé.
 - ✓ Si vous avez voyagé en train :
 - l'original des billets de train
 - la facture de l'agence de voyage ou de la compagnie ferroviaire (uniquement si le billet n'indique pas clairement le montant payé)
 - ✓ Si vous avez voyagé en voiture personnelle :
 - l'itinéraire détaillé du trajet auquel sera appliqué le calcul suivant, sur la base de l'itinéraire le plus court et pour une distance n'excédant pas 1 200 km : $\text{km} \times 2 \text{ (aller-retour)} \times 0,22 \text{ €} =$

Pour les activités d'une durée égale ou supérieure à deux semaines :

- votre rapport de stage ainsi que son résumé rédigé si possible en anglais ou en français
- votre grille d'évaluation
- un certificat de présence (indiquant la période pendant laquelle le stage a eu lieu) dûment signé par votre référent et revêtu du sceau officiel de l'institution d'accueil.