

GUIDE PRATIQUE DU PROGRAMME D'ÉCHANGES 2016¹

Janvier 2016

Avec le soutien de l'Union européenne



¹ Ce guide est susceptible de subir des modifications. Le cas échéant, les participants seront informés en temps voulu.

TABLE DES MATIERES

I. PRÉSENTATION	3
II. TYPES DE STAGES.....	4
III. PROCÉDURE DE SÉLECTION.....	5
IV. AVANT, PENDANT ET APRÈS LE STAGE.....	6
V. PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE	7
VI. CONTACTS	13

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 34 membres² provenant des 28 Etats membres de l'Union européenne et 12 observateurs³ 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 européen⁴ et financé pour la dixième 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'Echanges⁵.

Depuis la mise en œuvre du premier Programme d'Echanges, près de 9000 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.

² Allemagne (Bundesministerium für Justiz); Autriche (Bundesministerium für Justiz); Belgique (Institut de Formation Judiciaire); Bulgarie (Institut National de la Justice); Chypre (Cour Suprême); Croatie (Académie Judiciaire); Danemark (Domstolsstyrelsen); Espagne (Centro de Estudios Juridicos, 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).

³ 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, Parquet Général de Lituanie, Académie de Formation des Juges et Procureurs de la République de Macédoine, Centre de Formation Judiciaire du Monténégro; National Courts Administration de Norvège, Fondation pour la formation continue des juges suisses; Académie Judiciaire de la République de Serbie et Académie de Justice de Turquie.

⁴ Résolution du Parlement européen (A5-0039/2003) sur les orientations pour la procédure budgétaire 2004.

⁵ Décision de la Commission européenne, 11 juillet 2006.

II. TYPES DE STAGES

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 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.

Durée: 2 semaines (10 jours ouvrables) ou 1 semaine (5 jours ouvrables)

Personnes concernées: juges et procureurs des juridictions judiciaires et administratives des 1^{er} et 2nd degrés

- **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). 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 spécifiques.

Durée: 2 semaines (10 jours ouvrables)

Personnes concernées: juges et procureurs des juridictions judiciaires et administratives des 1^{er} et 2nd degrés

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

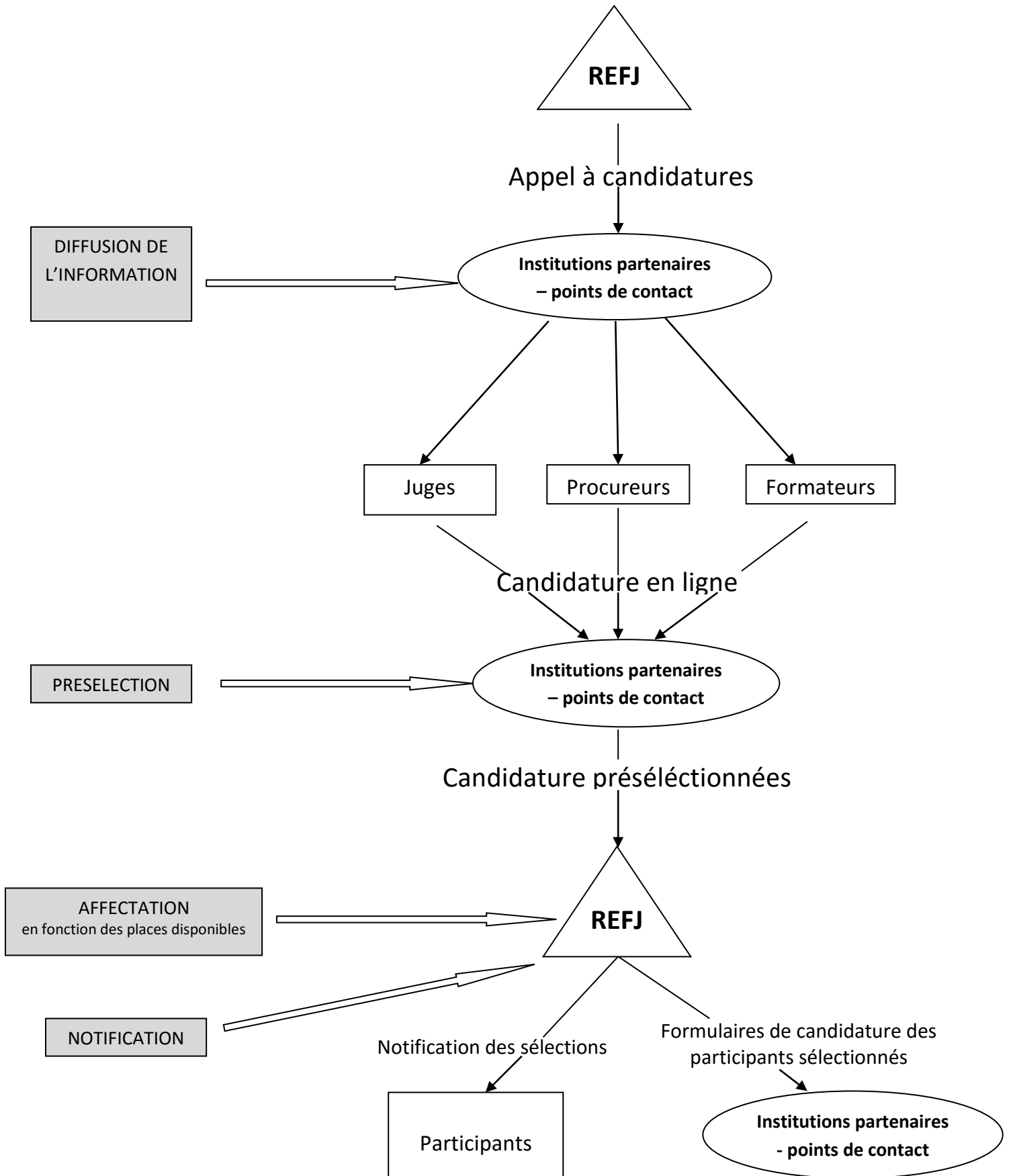
Description: les formateurs sont accueillis par une institution de formation d'un autre pays. Ils participent à des sessions de formation initiale ou continue et deviennent ainsi familiers avec différents aspects de la formation judiciaire dans le pays d'accueil : méthodologies de formation, outils pédagogiques, programmes de formation, bonnes. Les formateurs peuvent participer à un stage individuel ou à un stage collectif. Le stage se déroule soit dans la langue officielle du pays d'accueil soit dans une langue commune.

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.

La liste des pays participants et les types de stages offerts dans chacun d'entre eux figurent dans la section Programme d'Echanges du site Internet du REFJ (<http://www.ejtn.eu/Exchange-Programme/Partners/>).

III. PROCÉDURE DE SÉLECTION



IV. AVANT, PENDANT ET APRÈS LE STAGE

1) Affectation du participant :

- Le REFJ
 - Alloue et notifie chaque participant de sa sélection et lui envoie les informations pratiques concernant le stage.
- L'institution nationale partenaire et le participant
 - Prennent contact pour organiser concrètement le stage.
 - Communiquent au REFJ les dates du stage (ainsi que le lieu et les coordonnées du tuteur si nécessaire) lorsqu'elles sont arrêtées. Les stages au sein des juridictions nationales ont habituellement une durée de 2 semaines (10 jours de travail). Les échanges doivent en principe se dérouler du lundi au vendredi.

2) Avant le stage

- Le participant
 - Procède à ses réservations de transport et d'hébergement et se connecte à la Plateforme du Programme d'Echanges : <http://ejtn-exchange.azurewebsites.net/Participant/> pour s'enregistrer en ligne au plus tard un mois avant le début de l'activité.
 - Vérifie avec son employeur qu'il/elle demeure 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.
 - S'assure d'être couvert contre les risques d'accident, de décès et d'invalidité.
- Le REFJ
 - Verse au participant son pré-financement (voir [section V](#) pour plus d'informations) généralement 2 semaines avant le stage.
 - Envoie au participant des informations sur les documents d'évaluation à remettre après le stage.

3) Pendant le stage

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

4) Dans le mois suivant le stage – Les imprimés types et les lignes directrices se trouvent sur le site web du REFJ à l'adresse : <http://www.ejtn.eu/fr/Exchange-future-FR/Activites/Echanges-court-terme/>

- Le participant
 - **Stage de deux semaines:** se connecte à la Plateforme du Programme d'Echanges à <http://ejtn-exchange.azurewebsites.net/Participant/> afin de remplir son évaluation en ligne, et d'y remettre le rapport de stage ainsi qu'une copie scannée de l'attestation de présence.
 - **Stage d'une semaine:** se connecte à la Plateforme du Programme d'Echanges à <http://ejtn-exchange.azurewebsites.net/Participant/> afin de remplir son évaluation en ligne, d'y remettre le rapport de stage ainsi qu'une copie scannée du formulaire de demande de remboursement et des preuves de transport requises. Veuillez-vous référer à la [section V](#) pour plus d'informations sur les documents exigés pour le remboursement. Nous recommandons vivement de garder une COPIE de tous les documents envoyés. **Envoie par courrier postal le formulaire de demande de remboursement et l'original des justificatifs de transport exigés à l'adresse suivante:**

- Le référent
 - Envoie la grille d'évaluation des référents au REFJ

5) Dans les 2 mois suivant le stage et à réception des documents requis

- Le REFJ
 - Verse au participant son paiement final (voir [section V](#)).
 - Envoie au participant un certificat de participation.

V. PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE⁶

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

- **Stages d'une durée de deux semaines** : les frais engagés par les participants sont remboursés par le biais d'indemnités journalières (*per diem*) majorées. Aucun frais de voyage ne sera remboursé, dans la mesure où le montant correspondant est intégré au taux de l'indemnité journalière.
- **Stages d'une durée d'une semaine** : 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.

1. Stages d'une durée de deux semaines

1.1 Montant des indemnités journalières (*per diem*)

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 11 mais moins de 13 indemnités journalières complètes. Le montant indiqué est destiné à couvrir tous les frais de voyage, 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 et seront versés en fonction du pays où se déroule le stage.

COUNTRY	EJTN PER DIEM RATES
Austria	€ 195
Belgium	€ 205
Bulgaria	€ 205
Croatia	€ 175
Czech Republic	€ 205
Cyprus	€ 205
Denmark	€ 235
Estonia	€ 175
Finland	€ 215
France	€ 215
Germany	€ 185
Greece	€ 195
Hungary	€ 195

⁶ 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.

Ireland	€ 225
Italy	€ 205
Latvia	€ 185
Lithuania	€ 175
Luxembourg	€ 205
Malta	€ 185
Netherlands	€ 225
Poland	€ 195
Portugal	€ 185
Romania	€ 195
Slovak Republic	€ 185
Slovenia	€ 175
Spain	€ 185
Sweden	€ 225
United Kingdom	€ 235

Méthode de calcul des indemnités journalières : Le nombre de *per diem* versés est égal au nombre de nuits entre les jours de l'activité et la nuit précédant le début de l'activité (si justifié). Le dernier jour de l'activité donne droit à un demi per diem (1/2). Cependant, un per diem complet sera payé pour le dernier jour de l'activité, si le participant peut démontrer qu'il/elle est dans l'incapacité d'effectuer son voyage retour le jour même de la fin de l'activité en l'absence de transport disponible.

La durée du stage est déterminée par le justificatif transmis par le participant selon l'article 1.2 ci-dessous. Lorsque celui-ci fait référence à l'attestation de présence, le dernier jour payable est le dernier jour de stage. Dans tous les cas, le nombre de per diem versés ne peut excéder 13 per diem complets pour les stages de deux semaines.

1.2 Documents exigés

- le rapport de stage et son résumé rédigé si possible en anglais ou en français à télécharger sur le site web du REFJ et à remettre sur la plateforme en ligne du Programme d'Échanges.
- le formulaire d'évaluation à remplir sur la plateforme en ligne du Programme d'Échanges.
- une attestation de présence (précisant la période à laquelle l'activité a eu lieu) dûment signée par le référent du participant **et** revêtue du sceau officiel de l'institution d'accueil⁷ qui doit être remise via la plateforme en ligne du Programme d'Échanges

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 dans le délai fixé dans le dernier rappel. 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.

⁷ 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 ceux-ci peuvent servir de justificatif de présence dans le cadre d'un audit financier.

2. Stages d'une durée d'une semaine

2.1 Montant des indemnités journalières (per diem)

Le tableau ci-dessous indique le montant des *per diem* applicables pour tout échange qui donne droit au participant à moins de 11 indemnités journalières complètes en fonction du pays où se déroule le stage. Le *per diem* est destiné à couvrir l'ensemble des frais du participant hormis le voyage aller-retour auquel fait référence l'article 2.2 ci-après, à savoir les frais de logement, les repas, les transports locaux (tels que les transferts aéroport-centre-ville)⁸ 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).

COUNTRY	EJTN PER DIEM RATES
Austria	€ 170
Belgium	€ 180
Bulgaria	€ 180
Croatia	€ 150
Czech Republic	€ 180
Cyprus	€ 180
Denmark	€ 210
Estonia	€ 150
Finland	€ 190
France	€ 190
Germany	€ 160
Greece	€ 170
Hungary	€ 170
Ireland	€ 200
Italy	€ 180
Latvia	€ 160
Lithuania	€ 150
Luxembourg	€ 180
Malta	€ 160
Netherlands	€ 200
Poland	€ 170
Portugal	€ 160
Romania	€ 170
Slovak Republic	€ 160
Slovenia	€ 150
Spain	€ 160
Sweden	€ 200
United Kingdom	€ 210

Méthode de calcul des indemnités journalières : Le nombre de *per diem* versés est égal au nombre de nuits entre les jours de l'activité et la nuit précédant le début de l'activité (si justifié). Le dernier jour de

⁸ Les transports locaux s'entendent de la manière suivante :

- Trajets au sein de la ville de départ du participant ;
- Trajets au sein de la ville d'arrivée (lieu du stage) ;
- Trajets au sein de toute ville de transit ;
- Trajets entre l'aéroport et la ville de départ, toute ville de transit et la ville d'arrivée.

l'activité donne droit à un demi per diem (1/2). Cependant, un per diem complet sera payé pour le dernier jour de l'activité, si le participant peut démontrer qu'il/elle est dans l'incapacité d'effectuer son voyage retour le jour même de la fin de l'activité en l'absence de transport disponible.

La durée du stage est déterminée par le justificatif transmis par le participant selon l'article 2.3 ci-dessous. Dans tous les cas, le nombre d'indemnités journalières complètes versées ne peut excéder 6 per diem complets pour un stage d'une semaine.

2.2 Remboursement des frais de transport

Les participants aux échanges d'une semaine sont remboursés de leurs frais de voyage du pays d'origine au pays d'accueil **dans la limite de 400 EUR**.

Toute somme excédentaire reste à la charge soit du participant, soit de son institution d'origine. À titre exceptionnel, un montant supérieur à 400 € peut faire l'objet d'un remboursement dans des cas dûment justifiés (urgence, itinéraire complexe etc.). Il convient dans ce cas d'adresser une demande accompagnée d'une note explicative à l'intention du Secrétaire Général du REFJ (exchangeprogramme@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. Afin d'éviter toute équivoque, et bien que la limite de 400 euros reste d'application, toute dépense relative au transport d'une pièce de bagage par personne (dont les dimensions et poids excéderaient les dimensions standards d'acceptation en cabine d'avion mais n'excéderaient pas le poids de 20 kg) ne sera pas considérée comme « frais excédentaire de bagage » si celle-ci n'est pas incluse dans le prix du ticket. Pour que ces frais soient éligibles au remboursement, le participant devra fournir, en sus des documents de transport, la preuve suffisante que le transport dudit bagage n'était pas inclus dans le prix du billet d'avion.

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.

Les frais de voyage exposés par les participants sont remboursés à concurrence du prix du moyen de transport le plus approprié en termes 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.

En cas de partage d'un véhicule, les frais de voyage en voiture personnelle seront remboursés au participant désigné au REFJ parmi les participants ayant voyagé ensemble. Cela est également applicable en cas de partage d'un taxi.

Excepté en cas de départ matinal et/ou de retour tardif expressément requis pour les besoins de l'événement, et dûment justifiés et autorisés sur base individuelle, les frais de transport local (taxi, etc.) ne peuvent être remboursés du fait des règles fixées par l'Union européenne.

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. Le participant est néanmoins tenu de fournir les documents indiqués ci-dessous pour prouver que le voyage a bien été effectué.

Les participants voyageant depuis un pays hors Union européenne seront remboursés un montant équivalent à un voyage entre leur pays européen d'origine/ de résidence et le pays d'accueil de l'activité. Cette disposition s'applique également aux territoires Outre-Mer. Les participants concernés par cette situation doivent effectuer la simulation d'un voyage entre leur pays d'origine et le lieu de l'activité au moment de leur réservation effective de voyage et l'inclure à la demande de remboursement envoyée après l'activité.

Les participants qui cumulent une activité du REFJ et une autre activité professionnelle ou privée seront remboursés sur base du voyage le moins cher et en évitant un double financement.

2.3 Documents exigés

- le rapport de stage et son résumé rédigé si possible en anglais ou en français à télécharger sur le site web du REFJ et à remettre sur la plateforme en ligne du Programme d'Échanges
- le formulaire d'évaluation à compléter sur la plateforme en ligne du Programme d'Échanges
- le formulaire de demande de remboursement à télécharger sur le site web du REFJ, à remettre sur la plateforme en ligne du Programme d'Échanges et à envoyer par courrier postal à l'adresse ci-dessous accompagné des documents de voyage suivants en fonction du moyen de transport choisi par le participant:

Finances Unit - Jolanta / Short-term exchanges European Judicial Training Network Rue du Commerce 123; B-1000 Bruxelles

- ✓ S'il a voyagé en avion :
 - **l'original de toutes les cartes d'embarquement** (sauf en cas de cartes d'embarquement électroniques) correspondant au voyage effectué ou un certificat émis par la compagnie aérienne attestant que le billet a été utilisé dans l'éventualité où le participant aurait perdu une ou plusieurs carte(s) d'embarquement. Les cartes d'embarquement électroniques doivent être imprimées et ajoutées à la demande de remboursement.
 - 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)

- ✓ S'il a voyagé en train :
 - l'original des billets de train. Les billets électroniques doivent être imprimés et ajoutés à la demande de remboursement.
 - 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 : $\text{km} \times 2 \text{ (aller-retour)} \times 0,22 \text{ €} =$

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 l'activité.

3. Modalités de paiement

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 en ligne 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.

Dans un délai de deux mois après l'échange et moyennant la réception des documents indiqués dans ce document, le paiement final sera effectué. Le montant du paiement final correspondra à 30 % du montant total des indemnités journalières dues ainsi que les frais de transport, le cas échéant.

VI. CONTACTS

L'EQUIPE DU PROGRAMME D'ECHANGES 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	Ms Julia GEBETSBERGER	Julia.Gebetsberger@bmi.gv.at	+43 1 52152 2732
	Association of Austrian Administrative Judges	administrative judges	Ms Susanna GAMAUF-BOIGNER	susanna.gamauf-boigner@uvs.wien.gv.at	+43 1 4000 38782
Belgium	Institut de Formation Judiciaire/Instituut voor gerechtelijke opleiding	ordinary judges, prosecutors, trainers	Mme Umit ORAL	Umit.Oral@igo-ijf.be	+32(2)518 49 66
Bulgaria	National Institute of Justice	ordinary judges, prosecutors, trainers	Ms 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	Ms Nella POPOVIC	Nella.Popovic@pravosudje.hr	+385 1 371 4743
Czech Republic	Justicni Akademie	ordinary and administrative judges, prosecutors, trainers	Ms Renata VYSTRCILOVA	rvystrcilova@akademie.justice.cz	+420 573 505 175
Estonia	Prosecutor's Office of Estonia	prosecutors	Ms Marianne TIIGIMAA	Marianne.Tiigimaa@prokuratuur.ee	+372 613 9418
	Supreme Court of Estonia	ordinary,	Mr Tanel KASK	tanel.kask@riigikohus.ee	+372 7 309 075

		administrative judges and trainers	Ms Airi PÜÜA	airi.pyya@riigikohus.ee	+372 7 309 088
Finland	Oikeusministeriö	judges and prosecutors	Ms Sari PIIROINEN	sari.piiroinen@om.fi	+358 295 150 277
France	Ecole Nationale de la Magistrature	ordinary judges, prosecutors, trainers	Ms Myriam ELEORE	myriam.eleore@justice.fr	+33 1 44 41 99 54
	Conseil d'Etat	administrative judges	Ms Marie DELORD	marie.delord@conseil-etat.fr	+33 1 40 20 83 46
Germany	Bundesministerium der Justiz	ordinary and administrative judges, prosecutors	Ms. Wiebke HILDEBRANDT	RB6@bmjv.bund.de	+49 (0)30 18 580 0 Request to be made by e-mail
Greece	National School for judges	trainers	Ms. Tania GELERI	info@esdi.gr	
Hungary	Hungarian Judicial Academy	ordinary judges	Ms. Bernadett Erzsebet SIMKO	SimkoB@obh.birosag.hu	+36 1 487 6803
	Office of the Prosecutor General	prosecutors	Mr. Gábor SZÉPLAKI-NAGY	szeplakinagy.gabor@mku.hu	+36 1 354 55 05
Italy	Scuola Superiore della Magistratura	ordinary judges, prosecutors, trainers	Mr. Luca PERILLI	internazionale@scuolamagistratura.it	+39 (0)6 85271226
	Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa	administrative judges	Ms Maria Laura MADDALENA	ml.maddalena@gmail.com	+39 320 7983607
Latvia	Latvian Judicial Training Center	ordinary and administrative judges	Ms Darta MESTERE	darta@ltmc.lv	+371 6789 5877
Lithuania	National Courts Administration of the Republic of Lithuania	ordinary and administrative judges	Ms. Agnė ALBRECHTAITĖ	agne.albrechtaite@teismai.lt	+370 52 514126

Luxembourg	Parquet général du Grand-Duché du Luxembourg	ordinary and administrative judges, prosecutors	Ms Mylène REGENWETTER	mylene.regenwetter@justice.etat.lu	+352 47 59 81 497
Netherlands	Studiecentrum Rechtspleging (SSR)	ordinary judges, prosecutors, trainers	Ms Nathalie GLIME	Glime@ssr.nl ssr.international@ssr.nl	+31 88 361 3212
			Ms Elise BLOEM	e.bloem@ssr.nl	+316 1178 8430
Poland	National School of the Judiciary	ordinary judges, prosecutors, trainers	Ms Anna NATORSKA-MICHROWSKA	a.michrowska@kssip.gov.pl	+48 81 440 87 16
Portugal	Centro de Estudos Judiciarios	ordinary and administrative judges, prosecutors, trainers	Ms Cristina MESSIAS	cristina.c.messias@mail.cej.mj.pt	+351 21 884 56 00
Romania	National Institute of Magistracy	ordinary and administrative judges, prosecutors, trainers	Ms Diana MIHAILA	dilica@just.ro	+40 21 407 62 53
Slovakia	Judicial Academy	ordinary judges and prosecutors	Mr. Miroslav SLASTAN	miroslav.slastan@justice.sk	+421/33/69 03 302
Slovenia	Ministry of Justice Judicial Training Center	ordinary and administrative judges, prosecutors	Ms Jurka PAVLOVCIC ILOVAR	Jurka.Pavlovcic-Ilovar@gov.si	+386 1 369 52 38
Spain	Escuela Judicial Española	ordinary and administrative judges, trainers	Ms. Maria Isabel TOMAS GARCIA	misabel.tomas@cgpj.es	+34 93 406 73 75
	Centro de Estudios Jurídicos	prosecutors	Ms. Cristina RAMOS	internacional@cej-mjusticia.es	+ 34- 91 4551696
Sweden	Domstolsakademin,	ordinary and	Ms Ann-Marie BASUN	ann-marie.basun@dom.se	+4636442 21 32 mobile

	Domstolsverket	administrative judges			+46739-18 58 48
			Ms Monica CHIACIG	Monica.chiacig@dom.se	+46 36-155375
	General Prosecutor's Office	prosecutors	Mr. Daniel LARSON	daniel.larson@aklagare.se	+46 10 562 50 52
UK England & Wales	Judicial College	ordinary judges	Ms. Emma KILLICK	Emma.Killick@judiciary.gsi.gov.uk	+44 20 7073 1612
			Mr. David THOMAS	david.thomas1@judiciary.gsi.gov.uk	+44 (0)20 3334 2798
UK – Scotland	Judicial Institute	trainers	Sheriff A DUFF	judicialinstitute@scotcourts.gov.uk	+44 (0)131 240 6930
Academy of European Law (ERA)	Academy of European Law (ERA)	trainers	Mme Cornelia RIEHLE	criehle@era.int	