



European Judicial Training Network  
Réseau Européen de Formation Judiciaire



# ÉCHANGES DE DEUX SEMAINES 2023

## ÉCHANGES GÉNÉRAUX

### CONDITIONS FINANCIÈRES<sup>1</sup>

En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023



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

---

<sup>1</sup> 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
<b>1. DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Définition.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Durée et période.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3. Public cible.....</b>	<b>4</b>
<b>2. CONDITIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1. Modalités de remboursement .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2. Frais de transport .....</b>	<b>5</b>
<b>2.3. Indemnités journalières (<i>per diem</i>).....</b>	<b>5</b>
2.3.1. Montant par pays.....	5
2.3.2. Méthode de calcul.....	6
<b>2.4. Demandes d'exceptions.....</b>	<b>6</b>
<b>2.5. Procédure de remboursement .....</b>	<b>7</b>
<b>2.6. Documents requis.....</b>	<b>7</b>
<b>2.7. Annulation ou changements dans l'échange.....</b>	<b>8</b>

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

Les conditions financières du Programme d'Echanges 2023 du REFJ 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.

## 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 durent une ou deux semaines. Ce guide établit les conditions financières pour les stages de deux semaines uniquement.

Un stage de deux semaines doit être organisé sur deux semaines ouvrées consécutives. Toute dérogation à cette règle doit être demandée au REFJ.

Tous les échanges doivent avoir eu lieu avant le 17 novembre 2023.

En cas d'échange collectif, 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 remboursement<sup>2</sup>

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

Tous les frais supplémentaires dus à des événements imprévus et non approuvés au préalable ne sont pas remboursables. Le REFJ ne peut être tenu responsable d'événements imprévus

---

<sup>2</sup> 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

(grèves, transports retardés ou annulés, changement d'itinéraire de dernière minute, ...) qui ne dépendent pas de l'organisation.

Le remboursement sera effectué dans les deux (2) mois suivant la réception de tous les documents cités à l'article 2.6 dans le délai imparti.

Le/a participant/e doit vérifier avec son employeur qu'il/elle demeure couvert/e 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. Le/a participant/e doit s'assurer qu'il/elle est couvert/e contre les risques d'accident, de décès et d'invalidité. Les frais liés au régime de sécurité sociale, à la santé et aux assurances ne sont pas remboursés par le REFJ.

## 2.2. Frais de transport

Les coûts encourus par les participants à un stage de deux semaines sont couverts par une indemnité journalière majorée (*per diem*). Aucun frais de voyage ne sera remboursé, cette somme étant considérée comme incluse dans 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 locaux 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 indemnités journalières applicables à tout échange qui, selon ses modalités d'exécution, donne droit au participant à au moins 11<sup>3</sup> mais moins de 13 indemnités journalières complètes.

PAYS	MONTANT INDEMNITE REFJ
Allemagne	€ 185
Autriche	€ 195
Belgique	€ 205
Bulgarie	€ 205

<sup>3</sup> 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.

Croatie	€ 175
Chypre	€ 205
Espagne	€ 185
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

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 le document justificatif 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 donne 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 documents justifiant la date et l'heure de début du stage fournis 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.

### 2.4. Demandes d'exceptions

Des exceptions à la politique financière restent possibles dans des cas dûment justifiés. Les exceptions possibles incluent la demande d'une indemnité journalière supplémentaire pour la nuit précédant l'activité si l'événement commence à partir de 10h00, une indemnité journalière complète pour le dernier jour de l'activité, des frais supplémentaires.

Toute demande d'exception doit être demandée via le [formulaire de demande d'exception](#) (disponible en anglais uniquement). Ce document doit être dûment complété et communiqué par le participant après l'activité lors de la soumission de son formulaire de remboursement sur la plateforme du Programme d'Echanges.

## 2.5. 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'enregistrement en ligne est susceptible d'entraîner le versement de l'intégralité des indemnités journalières après l'activité.

Dans un délai de deux (2) mois après le stage et 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 (4) semaines après l'échange (sauf indication contraire du REFJ). 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.

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.

## 2.6. Documents requis

Les documents requis sont considérés comme les justificatifs de l'échange. Sans les documents mentionnés ci-dessous, aucun remboursement ne sera 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 suivants<sup>4</sup> 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 en cliquant [ici](#). 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**<sup>5</sup> (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.

## 2.7. Annulation ou changements dans l'échange

Les désistements doivent être évités car ils entraînent un surcroît de travail conséquent pour l'institution d'accueil et perturbent 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 de l'institution 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.

---

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Tous les participants sont invités à vérifier attentivement l'exactitude des dates indiquées sur l'attestation.