



Réseau Européen de Formation Judiciaire

Programme d'Échanges à l'intention des Autorités Judiciaires (2009)

Foire Aux Questions

I- Je suis susceptible d'être intéressé(e) par un stage

1) **Qu'est-ce que le Programme d'Echanges ?**

Ce programme a pour but l'organisation de stages à l'attention des magistrats européens. Depuis le début du programme, les types de stages, les institutions participantes et les bénéficiaires ont connu une constante augmentation.

2) **Comment un stage est-il organisé ?**

Il existe principalement deux types de stage: les stages individuels et les stages collectifs (ces derniers se déroulant souvent dans une langue différente de celle du pays d'accueil).

Lors d'un stage individuel, le juge/procureur/formateur participant accompagne un/son collègue de la juridiction/l'institution d'accueil dans ses activités professionnelles quotidiennes.

Les stages collectifs sont habituellement organisés de la manière suivante: pendant la 1ère semaine, le groupe de participants assiste à une présentation du système judiciaire du pays d'accueil parfois agrémentée de visites, tandis qu'au cours de la 2ème semaine, le groupe est réparti au sein de plusieurs juridictions dans lesquelles les participants prennent part à des activités plus pratiques.

3) **Qui peut participer au Programme d'Echanges?**

Les stages sont destinés aux magistrats de tous degrés de juridiction, aux futurs magistrats, aux formateurs judiciaires à l'échelon national ou déconcentré ainsi qu'aux membres des Conseils de la magistrature.

4) **Quelle est la durée d'un stage?**

Si vous êtes magistrat ou futur magistrat, la durée du stage est de deux semaines.

Si vous êtes formateur, vous pouvez choisir entre un stage d'une semaine et un stage de deux semaines.

Pour les membres des Conseils de la magistrature, le stage a une durée de 3 à 5 jours.

5) **Où puis-je effectuer mon stage?**

En 2009, le REFJ met en œuvre le Programme d'Echanges en coopération avec 27 partenaires dans 21 pays. La liste des pays d'accueil figure en annexe du formulaire de candidature.

Le choix du pays d'accueil doit être fait selon des critères linguistiques en fonction de la langue de stage (le plus souvent, il s'agit de la langue officielle du pays mais des stages dans d'autres langues sont possibles).

6) Comment le stage est-il financé?

Le REFJ reçoit une subvention de la Commission européenne pour la mise en œuvre des échanges lui permettant ainsi de prendre en charge les frais de séjour et de transport des participants.

En outre, les institutions partenaires du Programme contribuent à son financement en continuant à verser les salaires des magistrats pendant leur période de stage.

7) Qui puis-je contacter si je souhaite effectuer un stage ?

Vous pouvez contacter l'équipe chargée, au sein du Réseau Européen de Formation Judiciaire, de la mise en œuvre du Programme:

Département Programme d'Echanges

exchanges@ejtn.eu ou +32 2 280 22 42

Ou, vous pouvez contacter le point de contact au sein de votre institution nationale. La liste des points de contacts se trouve en annexe du formulaire de candidature.

II- J'ai été sélectionné(e) pour effectuer un stage

1) Quelles sont les principales démarches que je dois entreprendre ?

Les principales démarches à entreprendre avant, pendant et après le stage sont détaillées dans le Guide des Echanges qui sera prochainement disponible sur le site du REFJ (www.ejtn.eu).

2) Je viens d'être informé(e) que j'ai été sélectionné(e) pour effectuer un stage? Que dois-je faire à présent ?

Le point de contact de votre pays d'accueil a également été informé(e) de votre sélection et a reçu votre formulaire de candidature. Il est chargé de vous trouver une juridiction d'accueil et un référent correspondant le mieux possible à vos souhaits. Le point de contact vous contactera pour vous communiquer votre lieu de stage, les coordonnées de votre référent et éventuellement vos dates de stage (selon que celles-ci sont fixées par l'institution centrale ou conjointement par le référent et le participant). Si vous ne recevez aucune information du point de contact de votre institution d'accueil, veuillez prendre son attache.

3) Que dois-je faire lorsque j'ai reçu les informations relatives à ma juridiction d'accueil et à mon référent?

La meilleure chose à faire est de contacter votre référent pour fixer avec lui les dates de stage le cas échéant. Cela peut être également l'occasion de discuter de vos souhaits concernant le stage, de votre principal domaine d'activité... Si possible, le référent vous enverra un programme d'activités avant le début de votre stage.

4) Quels documents et informations dois-je envoyer au REFJ avant le stage?

Dès que vous avez connaissance de vos dates de stage, et au plus tard un mois avant le début du stage, vous devez les communiquer au REFJ et envoyer votre ordre de mission (disponible sur le site du REFJ) dûment complété à l'adresse exchanges@ejtn.eu.

5) Qui est responsable de la réservation de mon hébergement et de mon transport ?

Le participant est en charge de l'organisation de son transport et de son hébergement. Néanmoins, veuillez noter qu'aucune réservation ne doit être faite plus d'un mois avant le début du stage.

6) Quand recevrai-je le versement du REFJ?

Dans un délai d'un mois avant le début du stage, le REFJ vous versera 80% de l'indemnité journalière (voir tableau des per diem en annexe) et 150 euros d'avance pour les frais de transport.

Dans un délai de 6 mois après le stage, et sur réception de tous les documents requis après le stage, vous recevrez le solde équivalent à 20 % des indemnités journalières et, si applicable, le solde des frais de transport.

7) Quel document dois-je fournir au REFJ après mon stage?

Deux types de documents doivent être envoyés au département Programme d'Echanges du REFJ: les documents relatifs au stage et les justificatifs de transport.

Les documents relatifs au stage sont les suivants: rapport de stage, résumé et formulaire d'évaluation dûment complétés.

Les justificatifs de transport requis diffèrent selon le mode de transport utilisé. La liste complète des documents figure dans le Guide des Echanges. Néanmoins, si vous voyagez par avion, veillez à conserver les originaux de toutes les cartes d'embarquement.

ANNEXE : TABLEAU DES PER DIEM PAR PAYS

Country	Per diem	Country	Per diem	Country	Per diem
Austria	168,75	Germany	156	Netherlands	197,25
Belgium	174	Greece	166,5	Poland	162,75
Bulgaria	170,25	Hungary	166,5	Portugal	153
Croatia	202,5	Ireland	190,5	Romania	166,5
Cyprus	178,5	Italy	172,5	Slovak Republic	153,75
Czech Republic	172,5	Latvia	158,25	Slovenia	135
Denmark	202,5	Lithuania	137,25	Spain	159
Estonia	135,75	Luxembourg	177,75	Sweden	192,75
Finland	183	Macedonia (FYROM)	167,25	United Kingdom	207
France	183,75	Malta	153,75		