



Réseau Européen de Formation Judiciaire

Programme d'Échanges à l'intention des Autorités Judiciaires

GUIDE DES ÉCHANGES (ANNÉE 2008)



Avec le soutien de l'Union Européenne



Réseau Européen de Formation Judiciaire

INTRODUCTION

Pour la troisième année consécutive, le Réseau Européen de Formation Judiciaire met en œuvre le Programme d'Echanges destiné aux autorités de justice des Etats membres de l'Union Européenne et des pays candidats.

Ce Programme a permis en 2007 à près de 400 juges, procureurs et formateurs de connaître une expérience d'immersion dans une juridiction ou une institution de formation d'un pays autre que le leur et à environ 150 collègues de participer à l'une des réunions organisées par le Réseau sur des thèmes comme la formation linguistique des juges et des procureurs ainsi que la création d'un module commun de formation initiale au niveau européen.

Je me réjouis du fort succès rencontré par le Programme dans la magistrature et plus particulièrement de la réussite de son ouverture aux juges administratifs et aux membres des Conseils Supérieurs de la Justice. Je me félicite également pour avoir pu dès 2007 organiser des stages de longue durée à la Cour de Justice des Communautés Européennes et à Eurojust, grâce au soutien, je tiens à le souligner, de ces institutions ainsi que de la Commission européenne.

En 2008, ce sont 550 échanges qui sont prévus avec quelques innovations comme par exemple l'organisation de stages de longue durée à la Cour Européenne des Droits de l'Homme ou encore de stage « à la carte » sur la base de projets conçus par des magistrats individuels ou par des juridictions.

L'ambition de ce guide est de regrouper au sein d'un seul et même document l'ensemble des procédures et des formulaires utiles élaborés dans le cadre du Programme. Enfin, je voudrais adresser mes remerciements à tous ceux qui participent à cette grande aventure collective : les points de contact désignés par nos différents partenaires, les autorités judiciaires des pays d'accueil des stagiaires, le département Programme d'Echanges du Réseau et bien sûr, l'Union Européenne qui finance le projet.

Gilles CHARBONNIER

Magistrat

Secrétaire Général du Réseau Européen de Formation Judiciaire



Avec le soutien de l'Union Européenne

TABLE DES MATIERES

I.	PRÉSENTATION DU RÉSEAU EUROPÉEN DE FORMATION JUDICIAIRE ET DU PROGRAMME D'ÉCHANGES.....	5
1.	Le Réseau Européen de Formation Judiciaire.....	5
1.1.	Organisation.....	6
1.2.	Activités.....	6
2.	Le Programme d'Échanges.....	8
3.	La liste des points de contact des institutions partenaires.....	10
II.	CONDITIONS GÉNÉRALES DU PROGRAMME D'ÉCHANGES.....	14
III.	LES STAGES DANS LES JURIDICTIONS NATIONALES.....	14
1.	Public concerné.....	14
2.	Critères requis.....	14
3.	Durée du stage.....	14
4.	Soumission des candidatures.....	14
5.	Procédure de sélection des candidats.....	14
6.	Préparation du stage.....	15
7.	Rapports et attestations.....	15
7.1.	Rapports de stage.....	15
7.2.	Attestations de stage.....	16
IV.	LES STAGES AU SEIN DES INSTITUTS NATIONAUX DE FORMATION JUDICIAIRE (STAGES FORMATEURS).....	16
1.	Public concerné.....	16
2.	Critères requis.....	16
3.	Durée du stage.....	16
4.	Soumission des candidatures.....	16
5.	Procédure de sélection des candidats.....	16
6.	Préparation du stage.....	17
7.	Rapports et attestations.....	17
7.1.	Rapports de stage.....	17
7.2.	Attestations de stage.....	18
V.	LES STAGES DE LONGUE DURÉE (CJCE, CEDH, EUROJUST).....	18
1.	Profil des candidats.....	18
1.1.	Stages à la Cour de Justice des Communautés européennes.....	18
1.2.	Stages à la Cour européenne des Droits de l'Homme.....	18
1.3.	Stages à Eurojust.....	18
2.	Durée du stage.....	18
3.	Nombre de places offertes.....	19
4.	Soumission des candidatures.....	19
5.	Procédure de sélection des candidats.....	19
6.	Préparation du stage.....	19
7.	Déroulement du stage.....	19
7.1.	Cour de Justice des Communautés européennes.....	19
7.2.	Cour européenne des Droits de l'Homme.....	19
7.3.	Eurojust.....	20
8.	Rapports et attestations.....	20
8.1.	Rapports de stage.....	20
8.2.	Attestations de stage.....	20

VI. LES STAGES AU SEIN DES CONSEILS SUPÉRIEURS DE JUSTICE	20
1. Public concerné	20
2. Critères requis	20
3. Durée du stage	21
4. Soumission des candidatures.....	21
5. Procédure de sélection des candidats	21
6. Préparation du stage	21
7. Rapports et attestations.....	21
7.1. Rapports de stage	21
7.2. Attestations de stage.....	21
VII. PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE ET ORGANISATION LOGISTIQUE DES STAGES.....	22
1. Rémunération	22
2. Organisation et prise en charge des frais de voyage et des frais de subsistance	22
2.1 Ordres de mission.....	22
2.2 Titres et frais de transport.....	22
2.3 Frais d’hébergement et de restauration et déplacements locaux (Per Diem)	23
2.3.1.Régime général.....	23
2.3.2.Régime dérogatoire pour les stages de longue durée	24
VIII. ASSURANCES	25
1. Régime de sécurité sociale	25
2. Assurances accident	25
Annexe 1 : formulaire de candidature pour les juges et procureurs.....	26
Annexe 2 : formulaire d’ordre de mission	31
Annexe 3 : formulaire de demande de remboursement.....	33
Annexe 4 : documents pour les participants juges et procureurs	34
- rapport type de stage	
- grille d’évaluation	
Annexe 5 : lignes directrices pour les référents juges et procureurs	44
Annexe 6 : grille d’évaluation pour les référents juges et procureurs.....	46
Annexe 7 : formulaire de candidature pour les formateurs	48
Annexe 8 : documents pour les formateurs.....	53
- rapport type de stage	
- grille d’évaluation	
Annexe 9 : grille d’évaluation pour les référents formateurs.....	63

I. PRÉSENTATION DU RÉSEAU EUROPÉEN DE FORMATION JUDICIAIRE ET DU PROGRAMME D'ÉCHANGES

1. Le Réseau Européen de Formation Judiciaire

Créé le 13 octobre 2000, le Réseau Européen de Formation Judiciaire (REFJ) est une association internationale sans but lucratif (AISBL) de droit belge dont le siège est fixé à Bruxelles et qui rassemble les institutions chargées au sein de l'Union européenne (UE) de la formation des juges et des procureurs. Il compte à ce jour 31 membres¹ provenant de 26 des 27 pays membres de l'UE et 7 observateurs parmi lesquels les institutions de l'Union européenne et le Conseil de l'Europe.

Le REFJ est doté de la personnalité juridique depuis le 8 juin 2003. Il bénéficie d'un budget de fonctionnement composé pour 1/3 des cotisations de ses membres et pour 2/3 d'une subvention accordée par la Commission européenne dans le cadre de la ligne budgétaire prévue par le Programme-cadre sur la justice et sur les droits fondamentaux. En 2007, le montant de ce budget était d'environ 550 000€. Depuis 2005, le Réseau a installé une équipe administrative à Bruxelles, square Marie Louise 43, actuellement composée de 8 personnes.

Le REFJ inscrit son action dans la logique du Traité d'Amsterdam du 2 octobre 1997, du Conseil européen de Tampere des 15 et 16 octobre 1999, du Programme de La Haye adopté les 4 et 5 novembre 2004 ainsi que de la Communication de la Commission européenne sur la formation judiciaire en date du 29 juin 2006, qui ont fixé un cap ambitieux pour l'Union européenne en matière de justice : réaliser un véritable espace de liberté, de sécurité et de justice, promouvoir la connaissance des systèmes juridiques et donc la compréhension, la confiance et la coopération entre les magistrats des Etats membres.

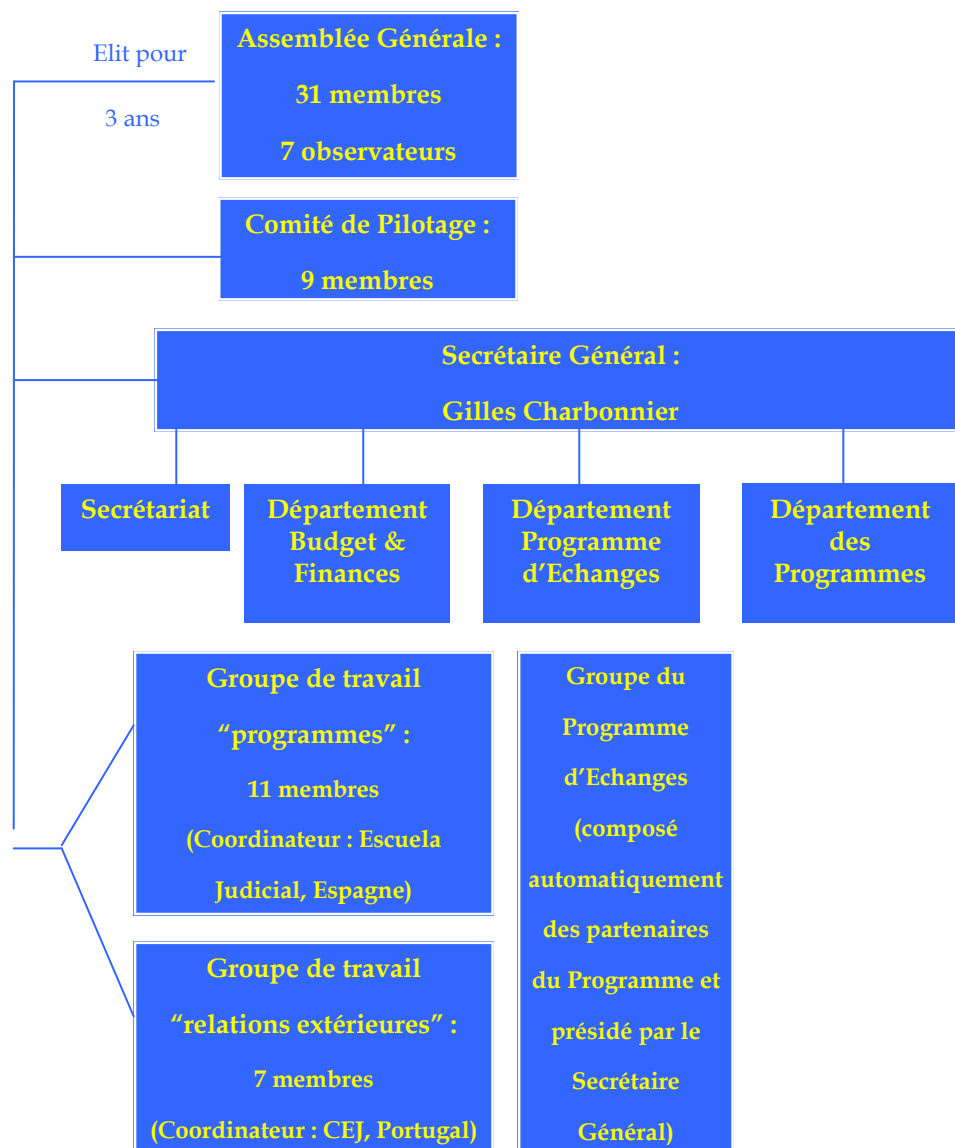
L'adoption d'un Plan Stratégique (2007-2013), le 21 septembre 2006, a permis au REFJ de préciser ses objectifs et ses priorités, de développer une stratégie efficace et ainsi, de donner davantage de visibilité à ses initiatives et à ses activités. Pour la période 2007-2013, trois orientations principales ont été définies : 1) assurer la qualité de la formation judiciaire en Europe 2) contribuer à la réalisation des trois objectifs définis au niveau européen pour la formation judiciaire (améliorer la connaissance des systèmes judiciaires européens, du droit européen et des outils de coopération ainsi que des langues étrangères) 3) renforcer le REFJ afin de rendre sa structure et son travail en réseau plus efficaces.

Le Réseau s'emploie donc à concevoir et développer au bénéfice des membres des corps judiciaires en Europe des programmes de formation ayant une dimension réellement européenne. Cela passe par l'analyse et l'identification des besoins de formation, la conception de programmes et d'outils communs de formation, l'échange et la diffusion des expériences en matière de formation judiciaire, la coordination des programmes et la mise à disposition d'une expertise et d'un savoir faire en matière de formation.

¹ *Allemagne*, Bundesministerium der Justiz ; *Autriche*, Bundesministerium für Justiz ; *Belgique*, Conseil Supérieur de la Justice ; *Bulgarie*, Institut National de la Justice ; *Danemark*, Domstolsstyrelsen ; *ERA* ; *Espagne*, Centro de Estudios Jurídicos, Escuela Judicial Consejo General del Poder Judicial ; *Estonie*, Estonian Law Centre Foundation ; *Finlande*, Oikeusministeriö ; *France*, Ecole Nationale de la Magistrature ; *Grèce*, National School of Judges ; *Hongrie*, Office of the Prosecutor General, Office of the National Council for the Judiciary ; *Irlande*, Judicial Studies Institute ; *Italie*, Consiglio Superiore della Magistratura ; *Lettonie*, Latvian Judicial Training Center ; *Lituanie*, Ministry of Justice ; *Luxembourg*, Ministry of Justice ; *Malte*, Judicial Studies Committee ; *Pays-Bas*, Studiecentrum Rechtspleging ; *Pologne*, Ministry of Justice ; *Portugal*, Centro de Estudos Judiciários ; *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*, Judicial Academy ; *Slovénie*, Ministry of Justice ; *Suède*, Domstolsverket.

1.1. Organisation

Les statuts du REFJ ont prévu plusieurs organes décisionnaires dans le but d'assurer une véritable démocratie interne et de stimuler au maximum la volonté de coopération entre les membres. Ces organes sont l'Assemblée Générale, le Comité de Pilotage et le Secrétaire Général. Par ailleurs, trois groupes de travail ont été constitués afin d'améliorer les capacités du Réseau à développer des initiatives nouvelles.



1.2. Activités

Outre le Programme d'Echanges, les principales activités du Réseau Européen de Formation Judiciaire sont :

- **La coordination d'actions de formation au niveau européen et le développement des relations entre les institutions de formation judiciaire** afin de développer de véritables partenariats et de concevoir des actions communes à dimension réellement

européenne. Ainsi, depuis sa création en 2000, le REFJ a organisé 82 réunions dans les différents pays de l'Union européenne.

- **Le site web du REFJ** (<http://www.ejtn.eu>), dans lequel figurent des informations sur les membres, sur les activités du Réseau, sur les systèmes judiciaires des pays membres de l'Union européenne ainsi que les publications récentes et des liens vers les principales bases de données des sites nationaux et européens. En 2007, le développement du site web a été poursuivi afin de mettre à la disposition des juges et procureurs européens des outils pédagogiques en ligne, notamment sur le droit européen, les instruments de coopération judiciaire et les questions linguistiques. Si le site est élaboré à l'identique en versions française et anglaise, un effort a également été fait pour mettre en ligne des documents importants dans les différentes langues de l'Union européenne. Cette politique a porté ses fruits puisque la moyenne des visites s'est établie en 2007 à 12 000 par mois, ce qui représente un progrès de plus de 45% par rapport à 2005.
- **Le catalogue** (<http://www.ejtn.eu>), actuellement dans sa cinquième édition, permet aux membres du REFJ, institutions nationales de formation, d'ouvrir à l'ensemble des magistrats des pays de l'Union européenne, des actions de formation conçues initialement pour leur propre magistrature. Ces actions concernent des domaines variés du droit (civil, pénal, européen, droit du travail, droit administratif, coopération judiciaire internationale, pratiques professionnelles, questions de société et langues étrangères). Au cours de l'année 2006, environ 1000 juges et procureurs des Etats membres ou candidats de l'Union Européenne ont bénéficié d'une des 160 actions du catalogue qui leur étaient proposées.
- **La newsletter** (disponible sur le site web du REFJ) : publiée tous les quatre mois, elle fournit des informations sur les développements récents dans le domaine de la justice et des affaires intérieures, notamment en matière de formation judiciaire, ainsi que sur les activités du REFJ et celles de ses membres. La newsletter du REFJ est publiée en 21 langues européennes afin de faciliter une diffusion la plus large possible parmi les juges et procureurs en Europe. Les principales thématiques abordées au cours de ces derniers mois ont été l'avenir de la formation judiciaire en Europe (novembre 2006), les 50 ans de la construction européenne (mars 2007), le Programme d'Echanges destiné aux autorités judiciaires (mai 2007) et le e-learning (juillet 2007).

Pour contacter le Réseau Européen de Formation Judiciaire

Square Marie-Louise 43,
B-1000 Bruxelles
Tel.: +32.2.280.22.42
Fax. : +32.2.280.22.36
E-mail : ejtn@ejtn.eu
Site Web : <http://www.ejtn.eu>

2. Le Programme d'Échanges

La réalisation en Europe d'un espace commun de liberté, de sécurité et de justice est un des chantiers majeurs de l'Union européenne pour les années à venir.

Développer une confiance réciproque entre les autorités judiciaires pour parvenir à la reconnaissance mutuelle des décisions de justice, en apprenant à se connaître et à travailler ensemble, tel est l'objectif principal du Programme d'Échanges lancé à l'initiative du Parlement européen et financé pour la 4^{ème} année consécutive par la Commission européenne.

Le Réseau Européen de Formation Judiciaire (REFJ), promoteur du Programme depuis 2006, bénéficie désormais d'un statut de monopole reconnu par la Commission européenne (décision du 11 juillet 2006) pour sa mise en œuvre. Afin de réaliser les objectifs prévus, le REFJ a élaboré des procédures administratives et financières en collaboration avec son réseau de points de contact désignés par chacun des partenaires du Programme. Il a également recruté le personnel nécessaire, travaillant sous la direction du Secrétaire Général du Réseau, Gilles Charbonnier, et assure l'élaboration, la mise en œuvre, la coordination et l'évaluation du Programme.

En 2008, le REFJ prévoit de réaliser 550 échanges. Cette année encore, les juges et procureurs européens – des plus jeunes aux plus expérimentés – ainsi que les formateurs judiciaires à l'échelon national et déconcentré auront la possibilité de partager le travail de leurs homologues d'un autre pays européen, de se familiariser avec un système judiciaire autre que le leur, d'en comprendre les rouages et ainsi de s'interroger sur leurs propres pratiques professionnelles, leur déontologie et leur approche des principaux sujets de société. En outre, comme en 2007, la participation au Programme des juges administratifs, des membres du parquet non judiciaires ainsi que des membres des Conseils Supérieurs de la Justice ou des parquets généraux des Cours Suprêmes sera encouragée. Enfin, les stages d'une durée plus longue (de 3 mois à un an) au sein de la Cour de Justice des Communautés Européennes et d'Eurojust sont reconduits avec en 2008, pour la première fois, l'extension de ce dispositif à la Cour Européenne des Droits de l'Homme. De même, la possibilité sera offerte à des magistrats individuellement ou à des juridictions de déposer des projets qui pourront bénéficier d'un financement du Programme à condition de rentrer dans ses objectifs.

Une douzaine de réunions seront également organisées entre les acteurs de la formation judiciaire en Europe afin de leur permettre de confronter leurs expériences, d'identifier les bonnes pratiques, de travailler ensemble sur des projets innovants sur le plan pédagogique et d'améliorer leur coordination et la qualité de leur investissement dans les projets européens.

Le développement du site web du REFJ sera poursuivi afin de mettre à la disposition des juges et procureurs européens des outils pédagogiques en ligne, notamment sur le droit européen, les instruments de coopération judiciaire et l'apprentissage des langues, ainsi que des informations sur les différents systèmes judiciaires nationaux et la formation à l'échelle européenne.

PARTENAIRES :

- Conseil Supérieur de la Justice / Hoge Raad Voor de Justitie, Belgique ;
- Conseil du Contentieux des Etrangers, Belgique ;
- Studiecentrum Rechtspleging, Pays-Bas ;
- Centro de Estudos Judiciarios, Portugal ;
- Bundesministerium der Justiz, Allemagne ;
- Judicial Academy, Slovaquie ;
- Consiglio Superiore della Magistratura, Italie ;
- Consiglio di Stato, Italie ;
- Escuela Judicial del Consejo General del Poder Judicial, Espagne ;
- Centro de Estudios Jurídicos, Espagne ;
- Institut National de la Magistrature, Roumanie ;
- Institut National de la Justice, Bulgarie ;
- Judicial Studies Committee of Scotland, Royaume-Uni ;
- Judicial Studies Board of England & Wales, Royaume-Uni ;
- Domstolsverket, Suède ;
- Prosecutors' office, Estonie ;
- Estonian Law Centre Foundation, Estonie ;
- Justicni Akademie, République Tchèque ;
- Latvian Judicial Training Centre, Lettonie ;
- Ecole Nationale de la Magistrature, France ;
- Conseil d'Etat, France ;
- Bundesministerium für Justiz, Autriche ;
- Unabhängiger Verwaltungssenat Wien UVS, Autriche ;
- Judicial Academy, Ministry of Justice, Croatie ;
- Domstolsstyrelsen, Danemark ;
- Oikeusministeriö, Finlande ;
- National Courts Administration, Norvège ;
- National Training Centre, Pologne ;
- Ministère de la Justice – Centre de Formation Judiciaire, Slovénie ;
- Réseau des Présidents des Cours Suprêmes Judiciaires de l'UE ;
- Réseau Européen des Conseils de la Justice ;
- Association des Conseils d'État et des Juridictions Administratives Suprêmes de l'UE ;
- Avec la collaboration de la Cour de Justice des Communautés Européennes, de la Cour Européenne des Droits de l'Homme et d'Eurojust.

Pour contacter le département du Programme d'Echanges

(exchanges@ejtn.eu)

Direction: Gilles Charbonnier, Secrétaire Général
tel. +32.2.280.22.42; e-mail: gilles.charbonnier@ejtn.eu

Echanges de juges et procureurs

Coordinatrice: Aude Magen, tel. : +32.2.280.26.42 ; e-mail: aude.magen@ejtn.eu

Assistante administrative: Jolanta Szczebiot, tel. : +32.2.280.22.42 ; e-mail: jolanta.szczebiot@ejtn.eu

Echanges de formateurs et entre institutions de formation: Coordinatrice: Benedetta Vermiglio

tel. : +32.2.280.26.43 ; e-mail: benedetta.vermiglio@ejtn.eu

Documentation: Coordinatrice: Orla Sheehy, tel. : +32.2.280.26.42 ; e-mail: orla.sheehy@ejtn.eu

Finances: Sophie Haversin, tel. : +32.2.280.26.43 ; e-mail: sophie.haversin@ejtn.eu

3. La liste des points de contact des institutions partenaires*

POUR LES STAGES DANS LES JURIDICTIONS NATIONALES (SAUF COURS SUPRÊMES) ET LES INSTITUTS DE FORMATION JUDICIAIRE :

ALLEMAGNE:

Bundesministerium der Justiz (juges des juridictions judiciaires et administratives, procureurs, formateurs):

Dr. Gabriele Schotten

Justizministerium des Landes Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf.

Tel.: +49 211 8792 334

gabriele.schotten@jm.nrw.de

Dr. Michael Gressmann

Mohrenstr. 37; D-10117 Berlin

Tel.: +49 30 2025 9624

Gressmann-Mi@bmj.bund.de

AUTRICHE:

1) Bundesministerium für Justiz (juges des juridictions judiciaires, procureurs, formateurs):

Constanze Kren

Museumstr. 7 -A- 1070 Wien

Tel: +43 152 152 22 30

Constanze.kren@bmj.gv.at

Nicole Konecny-Kummer

Tel.: +43-1-52152-2231

nicole.konecny-kummer@justiz.gv.at

2) Unabhängiger Verwaltungssenat Wien UVS (juges des juridictions administratives):

Susanna Gamauf-Boigner

Muthgasse 64, A-1190 Wien

Tel: +43 140 003 8782

susanna.gamauf-boigner@wien.gv.at

BELGIQUE:

Conseil Supérieur de la Justice (juges des juridictions judiciaires, procureurs, formateurs):

Carl Slechten

Avenue Louise 65 boîte 1, B-1050 Bruxelles

Tel. :+32 2 535 16 02

carl.slechten@csj.be

Conseil du Contentieux des Etrangers (juges administratifs)

Geert Debersaques

« Laurentide »; 92-94 Rue Gaucheret; 1030 Bruxelles

Geert.Debersaques@ibz.fgov.be

BULGARIE:

National Institute of Justice (juges des juridictions judiciaires, procureurs, formateurs):

Stoil Pashkunov

14 Ekzarh Yosif Str.; BG- 1301 Sofia

Tel: +359 2 935 91 00

pashkunov@nij.nbg

Dragomir Yordanov

d.yordanov@nij.bg

CROATIE:

Judicial Academy- Min. of Justice (juges des juridictions judiciaires et administratives, procureurs, formateurs):

Stefica Staznik

Heinzlova 4 A, Zagreb

Tel: + 385 1 46 00 831

sstaznik@pravosudje.hr

Nella Popović

Tel: + 385 1 46 00 830

npopovic@pravosudje.hr

DANEMARK:

Domstolsstyrelsen (juges des juridictions judiciaires):

Rikke Ekholm

St.Kongensgade 1-3 ; DK- 1264 Copenhagen

Tél : +45 33 92 95 71 ; rie@domstolsstyrelsen.dk

* Cette liste est susceptible de modifications en cours d'année : veuillez également consulter régulièrement le « Guide des Echanges » dans la rubrique « Programme d'Echanges » du site web du REFJ (www.ejtn.eu) qui sera régulièrement mis à jour.

ESPAGNE:

1) *Escuela Judicial española (juges des juridictions judiciaires et administratives, formateurs):*

Francisco Puig Blanes

Ctra. Vallvidrera, 43-45 (08017 Barcelona)

Tel. : +34 93 406 73 75

francisco.puig@cgpj.es

Antonio Marchal Martos

Tel : +34 93 406 73 75

antonio.marchal@cgpj.es

César Moreno Juez

Tel. : +34 934067378

cesareo.moreno@cgpj.es

2) *Centro de Estudios Jurídicos (procureurs):*

Igor Gayarre Conde

Juan de Rosal, 2

28040 Madrid

Victoria Torres

Tel : +34 91 455 1681

victoria.torres@mju.es

ESTONIE:

1) *Prosecutors Office of Estonia (procureurs):*

Kristel Praun

Wismari 7, 15188 Tallinn,

Tel: + 372 6139 401

kristel.praun@prokuratuur.ee

2) *Estonian Law Centre Foundation (juges des juridictions judiciaires et administratives):*

Tanel Kask

Lossi 19 Tartu

Tel: + 372 7 300 462

tanel@lc.ee

FINLANDE:

Oikeusministeriö (juges des juridictions judiciaires et administratives, procureurs):

Jorma Hirvonen

Ministry of Justice, PO Box 25 FIN-00023 Government

Tel : +358 50 55 44 762

jorma.hirvonen@om.fi

Eija Mikkonen

Tel. : +358 9 1606 7545

Eija.m.mikkonen@om.fi

FRANCE:

1) *Ecole Nationale de la Magistrature (juges des juridictions judiciaires et procureurs) :*

Sylvie Castermans

8, rue Chanoinesse ; F-75004 Paris

Tel. : +33 1 44 41 88 34

sylvie.castermans@justice.fr

2) *Conseil d'État (juges des juridictions administratives) :*

Annie Darmedru

1, Place du Palais Royal ; F-75100 Paris Cedex 01

Tel. : + 33 140208800

annie.darmedru@conseil-etat.fr

ITALIE:

Consiglio Superiore della Magistratura (juges des juridictions judiciaires, procureurs, formateurs) :

Claudio Maria Galoppi

Piazza Indipendenza n.6; 00185 Roma – IT

Tel.: +39 06 444 91 407

c.galoppi@cosmag.it

Maurizio Arcuri

Tel. : +39 444 91 496

m.arcuri@cosmag.it

LETTONIE :

Latvian Judicial Training Center (juges des juridictions judiciaires et administratives, procureurs, formateurs):

Indulis Balmaks

Cesu iela 31/7, Riga, LV 1012

Tel: + 371 67895875

indulis@ltmc.lv

NORVÈGE:

National Courts Administration (juges des juridictions judiciaires, procureurs):

Stein Mjøen

Dronningens gt. 2, NO-7005 Trondheim

Tél: +47 73 56 71 23

Stein.Mjoen@domstoladministrasjonen.no

PAYS-BAS:

Studiecentrum Rechtspleging (juges des juridictions judiciaires, procureurs, formateurs) :

Nathalie Glime

P.O Box 364 – 7200 AJ Zutphen, NL,

Tel : +31 575 595 300

Glime@ssr.drp.minjus.nl

Ssr.international@ssr.drp.minjus.nl

POLOGNE:

*National Training Centre for the Officials of the Common Courts of Law and the Public Prosecutor's Office:
(juges des juridictions judiciaires, procureurs, formateurs)*

Wojciech Postulski

ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 47; 00-347 Warszawa

Tel. +48 22 55 27 291

w.postulski@kcskspip.gov.pl

PORTUGAL:

Centro de Estudos Judiciarios (juges des juridictions judiciaires et administratives, procureurs, formateurs):

Luis Silva Pereira

Largo de Limoeiro; 1149-048 Lisboa

Tel: +351 21 884 56 00

luispereira@cej.mj.pt

Cristina Messias

Tel: + 351 21 884 56 70

cristinamessias@cej.mj.pt

RÉPUBLIQUE TCHÈQUE:

Judicial Academy (juges des juridictions judiciaires et administratives, procureurs, formateurs):

Jaroslav Opravil

Masarykovo nam. 183; CZ-767 01 Kromeriz

Tél: +420 573505175

jopravil@akademie.justice.cz

ROUMANIE :

Institut de la Magistrature (juges des juridictions judiciaires et administratives, procureurs, formateurs) :

Diana Mihaila

Bd. Regina Elisabeta, nr.53, sector 5, Bucuresti

Tel.: +40 21 407 62 53

dilica@just.ro

ROYAUME-UNI:**Angleterre & Pays de Galles:**

Judicial Studies Board of England & Wales

(Juges des juridictions judiciaires)

Marie Wright

11th Floor, Thomas More Building, Royal Courts of Justice

Strand, London WC2R 2 England

Tel. : + 44 20 7073 1618

Marie.wright@judiciary.gsi.gov.uk

Ecosse:

Judicial Studies Committee

(Juges des juridictions judiciaires)

Sheriff C N Stoddart

Edinburgh Sheriff Court, 27 Chambers

Street Edinburgh, EH 2, 1 LB

Tel: + 44 (0) 131 247 5821

Sheriff.cstoddart@scotcourts.gov.uk

SLOVAQUIE:

Slovak judicial academy (juges des juridictions judiciaires, procureurs, formateurs):

Miroslav Slastan

Stefánika 40, 902 01 Pezinok, Slovakia

Tel. : +421 905 426 884

miroslav.slastan@justice.sk

SLOVÉNIE:

Ministère de la Justice – Centre de Formation Judiciaire (juges des juridictions judiciaires et administratives, procureurs) :

Tanja Trtnik

Zupanciceva 3, 1000 Ljubljana

Tel. : +386 (1) 369 57 70 / + 386 (1) 369 52 37

Tanja.trtnik@gov.si

SUÈDE:

Swedish National Courts Administration (juges des juridictions judiciaires, procureurs, formateurs):

Fredrik Richter

S-55181 Jonkoping, SE

Tel: +46 (0)36 15 55 47/+46 (0)708 35 90 60

Fredrik.Richter@dom.se

Arnold Witmann

Tel.: +46 (0) 36 15 56 34

Arnold.witmann@dom.se

POUR LES STAGES DE JUGES DES COURS SUPRÊMES JUDICIAIRES**RÉSEAU DES PRÉSIDENTS DES COURS SUPRÊMES JUDICIAIRES DE L'UNION EUROPÉENNE :****Dominique Hascher**

5 quai de l'Horloge - 75055 Paris Cedex 01

Tél: 00 33 (0) 44 32 77 91

sec.ri.courdecassation@justice.fr

POUR LES STAGES DE JUGES DES COURS SUPRÊMES ADMINISTRATIVES**ASSOCIATION DES CONSEILS D'ÉTAT ET DES JURIDICTIONS ADMINISTRATIVES SUPRÊMES DE L'UNION EUROPÉENNE****Yves Kreins**

Rue de la Science 33, B-1040 Bruxelles

Tel. : +32 2 2349682

Yves.kreins@raadvst-consetat.be

POUR LES STAGES AU SEIN DES CONSEILS SUPÉRIEURS DE JUSTICE**RÉSEAU DES CONSEILS DE LA JUSTICE (RECJ)****Christiane Flaes**

Conseil de la Magistrature des Pays-Bas / Secrétariat du RECJ

Tel. : +31 70 361 98 84

c.c.flaes@rechtspraak.nl

II. CONDITIONS GÉNÉRALES DU PROGRAMME D'ÉCHANGES

Le Programme d'Echanges expirera le 31 décembre 2008. Par conséquent, tous les stages devront être réalisés avant cette date.

Le stagiaire s'engage à respecter les conditions générales du Programme, notamment le calendrier du stage et son contenu pédagogique.

En principe, le stage se déroule pendant les jours ouvrables du pays d'accueil. Le stagiaire doit respecter le même horaire de travail que les magistrats de la juridiction d'accueil.

III. LES STAGES DANS LES JURIDICTIONS NATIONALES

1. Public concerné

Les stages en juridiction organisés dans le cadre du Programme d'Echanges s'adressent aux magistrats du siège et du parquet (y compris aux futurs magistrats) ainsi qu'aux juges administratifs des pays partenaires (Etats membres et pays candidats).

2. Critères requis

Le candidat doit faire preuve d'une forte motivation professionnelle **ainsi que d'une bonne maîtrise de la langue de stage** (déterminée par le pays d'accueil).

3. Durée du stage

La durée des stages en juridiction est fixée à 2 semaines (10 jours consécutifs).

4. Soumission des candidatures

L'appel à candidatures est diffusé par chaque partenaire. Le candidat renseigne le formulaire de candidature (annexe 1 ; également disponible en ligne : www.ejtn.eu) dans lequel il indique sa motivation, ses souhaits d'échange (stage généraliste ou spécialisé) ainsi que ses capacités linguistiques. Dans la mesure du possible, ces dernières devront être attestées par la production d'un certificat ou de toute pièce utile. Le candidat adresse ce formulaire au point de contact de l'institution partenaire du REFJ pour la mise en œuvre du Programme d'Echanges (voir liste des points de contact ci-dessus).

5. Procédure de sélection des candidats

La sélection est opérée par chaque partenaire qui informe le REFJ des candidats retenus.

Le groupe « Programme d'Echanges » (présidé par le Secrétaire Général du Réseau et constitué exclusivement des points de contact partenaires) arrête le nombre de stagiaires retenus par pays ainsi que leur pays de destination en fonction des vœux des stagiaires, des critères linguistiques, des places disponibles et des souhaits exprimés au préalable par les points de contact.

Pour les échanges de magistrats de Cours Suprêmes judiciaires et administratives, une procédure spécifique a été définie en collaboration avec le Réseau des Présidents des Cours Suprêmes Judiciaires de l'Union Européenne et l'Association des Conseils d'Etat et des juridictions administratives suprêmes de l'Union européenne.

6. Préparation du stage

Le REFJ transmet au point de contact de l'institution partenaire un exemplaire de la déclaration de candidature retenue ; informe le candidat que sa demande a été acceptée et l'invite à se mettre en relation avec le point de contact de l'organisation partenaire afin d'organiser concrètement le stage.

Le point de contact se met en relation avec le candidat pour confirmer les différents points de sa demande ; il recherche en conséquence la juridiction d'accueil. Dès que le lieu du stage et le nom du référent sont connus, le point de contact en informe le REFJ, le candidat et le point de contact du pays d'origine.

Chaque stagiaire est placé sous la responsabilité d'un « référent » dans la juridiction d'accueil. Une fois l'institution d'accueil et les coordonnées du référent connues, il appartient au stagiaire de prendre l'attache de ce dernier afin d'organiser concrètement le stage, notamment de convenir des dates de stage.

Une fois les dates de stage définies avec les autorités d'accueil, il appartient au candidat de transmettre au REFJ le formulaire d'ordre de mission dûment complété (voir p.22 et annexe 2). Le REFJ vérifie alors les dates retenues pour le stage, envoie au stagiaire une documentation de référence sur l'organisation judiciaire du pays d'accueil et sur les outils de coopération au sein de l'UE ainsi que les documents d'après-stage : formulaire de demande de remboursement (annexe 3), plan type de rapport de stage, fiche résumé du rapport et grille d'évaluation (annexe 4).

Le REFJ envoie également le présent guide au référent. Un programme de stage est établi par le référent en fonction des lignes directrices élaborées par le REFJ (annexe 5), en tenant compte des souhaits exprimés par le stagiaire et transmis à ce dernier avant son départ.

7. Rapports et attestations

7.1. Rapports de stage

A la fin de son stage, le stagiaire est tenu de rédiger un rapport (voir annexe 5) dont le résumé (en français et/ou anglais) sera publié sur le site web du Réseau. Il doit également compléter la grille d'évaluation du stage (annexe 5).

Le remboursement de la totalité des frais de transport et de subsistance est soumis à la remise de ces documents par le stagiaire. Ils doivent donc être annexés à la demande de remboursement (voir liste des pièces requises dans le formulaire).

Le référent doit également remplir une grille d'évaluation du stage (annexe 6).

Les imprimés du rapport et des grilles d'évaluation (stagiaire/référent) peuvent être téléchargés sur le site web du REFJ (www.ejtn.eu).

7.2. Attestations de stage

Sous réserve de la remise des documents susmentionnés, le stagiaire reçoit au terme de sa période de stage une attestation de participation au Programme d'Échanges signée par le Secrétaire Général du REFJ.

IV. LES STAGES AU SEIN DES INSTITUTS NATIONAUX DE FORMATION JUDICIAIRE (STAGES FORMATEURS)

1. Public concerné

Les stages au sein des instituts de formation judiciaire organisés dans le cadre du Programme s'adressent aux formateurs judiciaires à l'échelon national ou déconcentré des pays partenaires (Etats membres de l'UE et pays candidats).

2. Critères requis

Le candidat doit faire preuve d'une forte motivation professionnelle **ainsi que d'une bonne maîtrise de la langue de stage** (déterminée par le pays d'accueil).

3. Durée du stage

La durée du stage au sein d'une institution de formation est fixée à une semaine (5 jours consécutifs) ou deux semaines (10 jours consécutifs).

4. Soumission des candidatures

L'appel à candidatures est diffusé par chaque partenaire. Le candidat renseigne la déclaration de candidature (annexe 7 ; également disponible en ligne : www.ejtn.eu) dans laquelle il indique sa motivation, ses souhaits d'échange (stage formateur à l'échelon national ou déconcentré) ainsi que ses capacités linguistiques. Dans la mesure du possible, ces dernières devront être attestées par la production d'un certificat ou de toute pièce utile. Le candidat adresse ce formulaire au point de contact de l'institution partenaire du REFJ pour la mise en œuvre du Programme d'Échanges (voir liste des points de contact ci-dessus).

5. Procédure de sélection des candidats

La sélection est opérée par chaque partenaire qui informe le REFJ des candidats retenus.

Le groupe « Programme d'Échanges » (présidé par le Secrétaire Général du REFJ et constitué exclusivement des points de contact partenaires) arrête le nombre de stagiaires retenus par pays ainsi que leur pays de destination en fonction des vœux des stagiaires, des critères linguistiques, des places disponibles et des souhaits exprimés au préalable par les points de contact.

6. Préparation du stage

Le REFJ transmet au point de contact de l'institution partenaire un exemplaire de la déclaration de candidature retenue ; informe le candidat que sa demande a été acceptée et l'invite à se mettre en relation avec le point de contact de l'organisation partenaire afin d'organiser concrètement le stage.

Le point de contact se met en relation avec le candidat pour confirmer les différents points de sa demande ; il prend les contacts nécessaires avec l'institut d'accueil concerné. Dès que le lieu du stage et le nom du référent sont connus, le point de contact en informe le REFJ, le candidat et le point de contact du pays d'origine.

Chaque stagiaire est placé sous la responsabilité d'un « référent » dans l'institution d'accueil. Une fois l'institution d'accueil et les coordonnées du référent connues, il appartient au stagiaire de prendre l'attache de ce dernier afin d'organiser concrètement le stage, notamment de convenir des dates de stage.

Une fois les dates de stage définies avec les autorités d'accueil, il appartient au candidat de transmettre au REFJ le formulaire d'ordre de mission dûment complété (voir chapitre p.22 et annexe 2). Le REFJ vérifie alors les dates retenues pour le stage, envoie au stagiaire une documentation de référence sur l'organisation judiciaire du pays d'accueil et sur les outils de coopération au sein de l'UE ainsi que les documents d'après-stage : formulaire de demande de remboursement (annexe 3), plan type de rapport de stage, fiche résumé du rapport et grille d'évaluation (annexe 8).

Le REFJ envoie également le présent guide au référent. Un programme de stage est établi par le référent, en tenant compte des souhaits exprimés par le stagiaire et transmis à ce dernier avant son départ.

7. Rapports et attestations

7.1. Rapports de stage

A la fin de son stage, le stagiaire est tenu de rédiger un rapport (voir annexe 8) dont le résumé (en français et/ou anglais) sera publié sur le site web du Réseau. Il doit également compléter la grille d'évaluation du stage (annexe 8).

Le remboursement de la totalité des frais de transport et de subsistance est soumis à la remise de ces documents par le stagiaire. Ils doivent donc être annexés à la demande de remboursement (voir liste des pièces requises dans le formulaire).

Le référent doit également remplir une grille d'évaluation du stage (annexe 9).

Les imprimés du rapport et des grilles d'évaluation (stagiaire/référent) peuvent être téléchargés sur le site web du REFJ (www.ejtn.eu).

7.2. Attestations de stage

Sous réserve de la remise des documents susmentionnés, le stagiaire reçoit au terme de sa période de stage une attestation de participation au Programme d'Échanges signée par le Secrétaire Général du REFJ.

V. LES STAGES DE LONGUE DURÉE (CJCE, CEDH, EUROJUST)

1. Profil des candidats

1.1. Stages à la Cour de Justice des Communautés européennes



Les stages proposés par la Cour de Justice des Communautés européennes s'adressent aux magistrats administratifs et judiciaires, exerçant leur profession depuis au moins un an.

Les magistrats concernés doivent remplir les conditions minimales d'admission suivantes :

- être ressortissants d'un État membre de l'Union européenne ;
- exercer les fonctions de magistrat depuis au moins un an ;
- être familiarisés avec le droit communautaire ;
- avoir une parfaite connaissance d'une langue officielle de l'Union européenne et une bonne connaissance d'une autre langue officielle de l'Union européenne. Pour des raisons de service, une bonne connaissance de la langue française est souhaitable.

1.2. Stages à la Cour européenne des Droits de l'Homme



Les stages à la Cour européenne des Droits de l'Homme sont ouverts aux magistrats administratifs ou judiciaires et aux procureurs exerçant leur profession depuis sept à dix ans. Les magistrats concernés doivent avoir une parfaite connaissance du français ou de l'anglais.

1.3. Stages à Eurojust



Les stages à Eurojust s'adressent aux procureurs ou aux juges (de préférence juges d'instruction) en exercice dans un Etat membre et travaillant à un niveau du système judiciaire national où interviennent les commissions rogatoires et autres formes de coopération judiciaire en matière pénale. Le stagiaire aura en outre les compétences suivantes:

- au moins trois ans d'expérience pratique dans le domaine du droit pénal ;
- un poste au sein du système judiciaire national lui permettant de diffuser l'expérience acquise à Eurojust de telle manière à produire un impact positif sur la pratique quotidienne dans l'Etat membre.

2. Durée du stage

- A la Cour de Justice des Communautés européennes : 1 an
- A la Cour européenne des Droits de l'Homme : 1 an
- A Eurojust: 3 mois

3. Nombre de places offertes

- A la Cour de Justice des Communautés européennes : 10
- A la Cour européenne des Droits de l'Homme : 3
- A Eurojust: 2

4. Soumission des candidatures

L'appel à candidatures est diffusé par chaque partenaire. Le candidat renseigne le formulaire de candidature (www.ejtn.eu) dans lequel il indique sa motivation ainsi que ses capacités linguistiques. Le candidat envoie sa candidature ainsi qu'un curriculum vitae récent au point de contact national de son pays.

5. Procédure de sélection des candidats

Une présélection est effectuée par chaque partenaire en fonction des profils établis (voir ci-dessus) pour chaque institution. Le point de contact envoie ensuite au REFJ une liste des candidats qu'il a présélectionnés. Le REFJ envoie alors une liste globale de tous les candidats présélectionnés à l'institution partenaire, qui effectue la sélection finale en fonction des profils et des places disponibles. Une fois la procédure de sélection terminée, l'institution partenaire informe le REFJ, qui notifie les candidats de leur sélection et leur communique les coordonnées d'une personne de contact au sein de l'institution partenaire afin d'organiser concrètement le stage.

6. Préparation du stage

Une fois sa sélection notifiée, il appartient au participant de prendre contact avec l'institution partenaire afin d'organiser concrètement le stage (pour définir les dates de stage, le contenu et les aspects pratiques...). L'institution partenaire prépare un programme qui doit être transmis au participant avant le début du stage.

7. Déroulement du stage

7.1. Cour de Justice des Communautés européennes

Les magistrats seront intégrés dans des cabinets de Membres de la Cour de justice, du Tribunal de première instance et du Tribunal de la fonction publique. Leurs tâches durant leur stage varieront selon les besoins et les méthodes de travail de chaque Membre. Ils seront notamment appelés à assister les Membres dans le traitement des dossiers dont ces derniers sont en charge. Ils n'assisteront pas aux délibérés des différentes formations de jugement.

7.2. Cour européenne des Droits de l'Homme

Les magistrats seront intégrés au greffe de la Cour. Ils auront pour tâche principale de traiter les requêtes individuelles qui se rapportent au système du pays dont ils sont ressortissants et pourront également participer à des projets de recherche. Ils assureront en particulier le traitement des requêtes à rejeter par la Cour pour non-respect des conditions de recevabilité ou pouvant recevoir un traitement standardisé. Par ailleurs, ils assisteront les juristes expérimentés dans la préparation des affaires de chambre plus complexes en vue de leur examen par la Cour. Ils assisteront aux sessions de la Cour et pourront présenter les requêtes.

7.3. Eurojust

Le stagiaire sera affecté au Bureau National de son Etat membre et participera au travail quotidien de ce bureau, en particulier en traitant des dossiers et/ou des projets sous la supervision du Membre National.

Le stagiaire prendra part à d'autres activités d'Eurojust, comme les réunions plénières du Collège, des réunions stratégiques, des réunions de coordination et des réunions d'équipe. Plusieurs journées seront dévolues à la familiarisation du stagiaire avec les fonctions et aspects administratifs.

8. Rapports et attestations

8.1. Rapports de stage

Si la durée de stage est de 3 mois, le stagiaire est tenu de rédiger un rapport à la fin du stage et de compléter une grille d'évaluation sur la base des documents élaborés par le département Programme d'Echanges et envoyés aux stagiaires.

Si la durée de stage excède 3 mois, le participant doit :

- rédiger un rapport intermédiaire à mi-stage sur la base du cadre élaboré par le département Programme d'Echanges et l'envoyer à ce dernier.
- rédiger un rapport final à la fin du stage et compléter une grille d'évaluation comme mentionné ci-dessus pour les stages de trois mois.

Le remboursement de la totalité des frais de transport et de subsistance est soumis à la remise de ces documents par les stagiaires. Ils doivent donc être annexés à la demande de remboursement (voir liste des pièces requise dans le formulaire).

8.2. Attestations de stage

Sous réserve de la remise des documents susmentionnés, le stagiaire reçoit au terme de sa période de stage une attestation de participation au Programme d'Échanges signée par le Secrétaire Général du REFJ.

VI. LES STAGES AU SEIN DES CONSEILS SUPÉRIEURS DE JUSTICE

1. Public concerné

Les stages entre Conseils Supérieurs de Justice sont organisés en partenariat avec le Réseau des Conseils Supérieurs de la Justice (RECJ). Ces stages s'adressent aux membres des Conseils Supérieurs de Justice.

2. Critères requis

Le candidat doit faire preuve d'une forte motivation professionnelle **ainsi que d'une bonne maîtrise de la langue de stage** (déterminée par le pays d'accueil).

3. Durée du stage

La durée des stages au sein des Conseils Supérieurs de Justice est de 3 jours (minimum) à cinq jours ouvrables.

4. Soumission des candidatures

L'appel à candidatures est diffusé par le RECJ. Les candidats adressent leurs candidatures au secrétariat du RECJ (coordonnées p. 13).

5. Procédure de sélection des candidats

La sélection est opérée par le RECJ qui informe le REFJ des candidats retenus.

6. Préparation du stage

Le stage est préparé en concertation par le conseil « qui reçoit », le conseil qui « envoie » et le candidat.

Une fois les dates de stage définies avec l'institution d'accueil, il appartient au candidat de transmettre au REFJ le formulaire d'ordre de mission dûment complété (voir p.22 et annexe 2). Le REFJ verse alors le préfinancement au stagiaire et lui transmet les documents d'après stage : formulaire de demande de remboursement (annexe 3), plan type de rapport de stage, fiche résumé et grille d'évaluation.

7. Rapports et attestations

7.1. Rapports de stage

A la fin de son stage, le stagiaire est tenu de rédiger un rapport dont le résumé (en français et/ou en anglais) sera publié sur le site web du Réseau. Il doit également compléter une grille d'évaluation.

Le remboursement de la totalité des frais de transport et de subsistance est soumis à la remise de ces documents par le stagiaire. Ils doivent donc être annexés à la demande de remboursement (voir liste des pièces requises dans le formulaire).

7.2. Attestations de stage

Sous réserve de la remise des documents susmentionnés, le stagiaire reçoit au terme de sa période de stage une attestation de participation au Programme d'Échanges signée par le Secrétaire Général du REFJ.

VII. PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE ET ORGANISATION LOGISTIQUE DES STAGES

1. Rémunération

Le traitement du stagiaire pendant l'échange est assuré par ses autorités nationales.

2. Organisation et prise en charge des frais de voyage et des frais de subsistance

Grâce à la subvention allouée par la Commission européenne pour la mise en œuvre du Programme d'Echanges entre autorités judiciaires, les frais de transport du participant (de son pays d'origine au pays d'accueil) et les frais de subsistance pendant la durée de l'échange sont pris en charge par le REFJ.

2.1 Ordres de mission

L'ordre de mission (annexe 3) est un document administratif qui autorise le stagiaire à effectuer un stage dans le cadre du Programme d'Echanges. Il donne droit au versement avant le stage d'un préfinancement permettant au stagiaire de couvrir ses frais de transport et de subsistance au titre du Programme d'Echanges.

Le formulaire d'ordre de mission peut être téléchargé sur le site Internet du Réseau à l'adresse : www.ejtn.eu.

Le stagiaire est tenu de renseigner le formulaire d'ordre de mission (notamment ses heures et dates d'arrivée et de départ) et de le retourner, avant son départ en stage, au département du Programme d'Echanges du REFJ.

L'ordre de mission est alors signé par le Secrétaire Général, complété du montant alloué pour le stage, et le compte bancaire indiqué dans l'ordre de mission est crédité du préfinancement alloué au stagiaire.

Le département du Programme d'Echanges transmet au stagiaire avant son départ une copie de l'ordre de mission signé par le Secrétaire Général.

Tout incident par rapport aux éléments d'information contenus dans l'ordre de mission devra être signalé au département du Programme d'Echange dans les meilleurs délais.

2.2 Titres et frais de transport

Les frais de voyage engagés par les stagiaires dans le cadre de leur participation au Programme d'Echanges sont remboursés à concurrence du prix du moyen de transport le plus économique entre l'institution de rattachement dans le pays d'origine et le lieu de stage dans le pays d'accueil.

Dans tous les cas, la prise en charge par le REFJ ne peut excéder un montant maximum de 400€ par trajet aller-retour. Sur demande particulière et à titre exceptionnel dans les cas où le montant des frais de transport est supérieur à 400€, une prise en charge par le projet de l'excédent pourra être demandée. Tout écart par rapport à la somme plafond de 400€ devra

être justifié par lettre motivée annexée à la demande de remboursement (spécificités insulaires, communication tardive des dates d'échange...).

- **Voyages en avion** : les frais sont remboursés sur la base d'un billet au tarif économique.
- **Voyages en chemin de fer** : les frais sont remboursés en première classe sur base d'un voyage par l'itinéraire le plus court.
- **Voyages en voiture privée** : les frais sont remboursés forfaitairement sur la base du tarif du voyage par chemin de fer en première classe, d'après l'itinéraire le plus court. Si l'utilisation d'une voiture privée a pour effet de prolonger la période de stage, les indemnités journalières seront calculées sur la base de la durée du trajet le plus court en chemin de fer. En outre, le participant ayant choisi d'utiliser son véhicule privé dans le cadre du Programme conserve l'entière responsabilité des accidents qui pourraient être occasionnés à son véhicule ou par celui-ci à des tiers.

Par ailleurs, sauf en cas de départ matinal et/ou retour tardif, les frais de transports locaux sont exclus d'un remboursement spécifique selon les règles de l'Union européenne : ils sont couverts au titre du per diem versé au participant.

PROCÉDURE

Le stagiaire est responsable de la réservation et de l'achat de ses titres de transport. Avant le stage, il reçoit une avance de 150€ pour couvrir ses frais (au titre du préfinancement) *

Les participants issus des pays suivants : Allemagne, Autriche, Finlande, Lettonie pourront ne pas recevoir de participation forfaitaire préalable pour le transport, les billets étant achetés directement par leur institution de tutelle. Ils sont priés de l'indiquer dans leur ordre de mission. Il appartiendra à leur institution de tutelle de faire parvenir au REFJ à l'issue du stage une demande de remboursement du billet de transport dans la limite de 400€ par trajet aller-retour au tarif économique, accompagnée des pièces justificatives.

Le solde est versé, le cas échéant, au stagiaire après le stage. Pour obtenir le remboursement de ses frais de transport, le stagiaire adresse au département du Programme le formulaire de demande de remboursement (annexe 3) accompagné des pièces justificatives requises (voir liste des pièces dans le formulaire).

2.3 Frais d'hébergement et de restauration et déplacements locaux (Per Diem)

2.3.1. Régime général

La prise en charge par le REFJ s'effectue dans la limite du per diem journalier défini par les instances européennes et dont le tableau figure ci-dessous. Les per diem couvrent le logement, les repas, les frais de transport à l'intérieur du lieu de stage et les menues dépenses.

* **exception** : les frais de transport des participants se déplaçant par la route (voiture privée, bus) seront remboursés après le stage sur présentation de la demande de remboursement dûment complétée et des pièces justificatives (tarif du billet de train de 1^{ère} classe, facture ou billet de bus...).

Pays	Indemnité journalière (en euros)	Pays	Indemnité journalière (en euros)
Allemagne	208	Lettonie	211
Autriche	225	Lituanie	183
Belgique	232	Luxembourg	237
Bulgarie	227	Malte	205
Chypre	238	Norvège	200
Croatie	213	Pays-Bas	263
Danemark	270	Pologne	217
Espagne	212	Portugal	204
Estonie	181	République tchèque	230
Finlande	244	République slovaque	205
France	245	Roumanie	222
Grèce	222	Royaume-Uni	276
Hongrie	222	Slovénie	180
Irlande	254	Suède	257
Italie	230		

PROCÉDURE

Le stagiaire est responsable de la réservation de son hôtel (avec l'aide éventuelle du référent). Avant le stage, il reçoit une avance de 80% du *per diem* total alloué (au titre du préfinancement). Le complément (20% restants) est versé au stagiaire après le stage à réception du formulaire de demande de remboursement accompagné de toutes les pièces jointes demandées (voir liste des pièces dans le formulaire).

2.3.2. Régime dérogatoire pour les stages de longue durée

Les stages de longue durée obéissent à un régime dérogatoire : le stagiaire dans le cadre de ces stages reçoit 75% du *per diem* défini par les instances européennes. Ainsi, les *per diem* applicables aux stages à la CJCE, la CEDH et Eurojust sont les suivants:

Pays	<i>Per diem</i> (en euros)
France	183,75
Luxembourg	177,75
Pays-Bas	197,75

PROCÉDURE

Comme pour le régime général, le stagiaire est responsable de la réservation de son hébergement (avec, si besoin, le soutien de l'institution d'accueil). Avant le stage, il reçoit une avance correspondant à 30 jours de *per diem*. Les indemnités journalières seront ensuite versées mensuellement au stagiaire selon les modalités suivantes :

Pour les stages de 3 mois:

Mois 2: 80% du *per diem* mensuel

Mois 3: 80% du *per diem* mensuel

Après le stage et sur présentation du rapport de stage: 20% du *per diem* restant à payer (mois 2 et 3).

Pour les stages de 12 mois:

Mois 2 80% du *per diem* mensuel

Mois 3 80% du *per diem* mensuel

Mois 4 80% du *per diem* mensuel

Mois 5: 80% du *per diem* mensuel

Mois 6: 80% du *per diem* mensuel

Sur présentation du rapport de stage intermédiaire: 5 x 20% du *per diem* mensuel (mois 2 à 6)

Mois 7: 80% du *per diem* mensuel

Mois 8 : 80% du *per diem* mensuel

Mois 9 : 80% du *per diem* mensuel

Mois 10 : 80% du *per diem* mensuel

Mois 11 : 80% du *per diem* mensuel

Mois 12: 80% du *per diem* mensuel

Sur présentation du rapport de stage final: 6 x 20% du *per diem* mensuel (mois 7 à 12).

VIII. ASSURANCES

1. Régime de sécurité sociale

Il appartiendra au stagiaire de vérifier auprès de son employeur qu'il demeurera couvert pendant toute la durée de son stage par le régime de sécurité sociale applicable à l'administration nationale concernée et que ce dernier supportera les dépenses encourues à l'étranger.

2. Assurances accident

Les stagiaires doivent être assurés contre les risques d'accident, de décès et d'invalidité.

Annexe 1



Réseau Européen de Formation Judiciaire

Programme d'Échanges à l'intention des Autorités Judiciaires (année 2008)

FORMULAIRE DE CANDIDATURE (JUGES ET PROCUREURS)

Veuillez compléter ce formulaire de manière électronique (disponible sur le site Web du REFJ à l'adresse : www.ejtn.eu) dans l'une des deux langues officielles du REFJ (anglais ou français) et le retourner avant le 31 décembre 2007 au point de contact de l'institution partenaire du REFJ dans votre pays pour la mise en œuvre du Programme d'Échanges.

Nom : _____ **Prénom(s) :** _____

Fonctions (préciser la spécialité) : _____

Institution : _____

Ancienneté : _____

I. SOUHAITS DE STAGE :

1. Destination

- A la Cour de Justice des Communautés européennes
 A la Cour européenne des Droits de l'Homme
 A EUROJUST
 Dans l'un des pays participants suivants (veuillez indiquer deux choix dans le tableau figurant p. 2)

Liste des pays participants et des langues de stage¹

	Siège	Parquet	Juridictions administratives
ALLEMAGNE	allemand	ALLEMAGNE allemand	ALLEMAGNE allemand
ANGLETERRE	anglais	AUTRICHE allemand	AUTRICHE allemand
AUTRICHE	allemand	BELGIQUE français, néerlandais	BELGIQUE français, néerlandais
BELGIQUE	français, néerlandais	BULGARIE bulgare (anglais*, allemand*, français*)	CROATIE Croate (anglais)
BULGARIE	bulgare (anglais*, allemand*, français*)	CROATIE Croate (anglais*)	ESPAGNE espagnol
CROATIE	croate (anglais*)	ESPAGNE espagnol	FINLANDE finnois, suédois (anglais*)
DANEMARK	danois (anglais*)	ESTONIE estonien (anglais*)	FRANCE français

¹ Cette liste est susceptible de modifications: veuillez également consulter la liste disponible dans la rubrique « Programme d'Échanges » du site web du REFJ (www.ejtn.eu) qui sera régulièrement mise à jour.

*Autres langues possibles mais non utilisées aux audiences.

Siège		Parquet		Juridictions administratives	
ECOSSE	anglais	FINLANDE	finnois, suédois (anglais*)	LETTONIE	letton (anglais*, russe*)
ESPAGNE	espagnol	FRANCE	français	PORTUGAL	Portugais
FINLANDE	finnois, suédois (anglais*)	ITALIE	italien	RÉP. TCHÈQUE	tchèque (anglais*)
FRANCE	français	LETTONIE	letton (anglais*, russe*)	ROUMANIE	roumain (anglais*, français*)
ITALIE	italien	NORVÈGE	norvégien (anglais*)	SLOVÉNIE	slovène (anglais*)
LETTONIE	letton (anglais*, russe*)	PAYS-BAS	néerlandais		
NORVÈGE	norvégien (anglais*)	POLOGNE	polonais (anglais*)		
PAYS-BAS	néerlandais	PORTUGAL	portugais		
POLOGNE	polonais (anglais*)	RÉP. TCHÈQUE	tchèque (anglais*)		
PORTUGAL	portugais	ROUMANIE	roumain (anglais*, français*)		
RÉP. TCHÈQUE	tchèque (anglais*)	SLOVAQUIE	slovaque (anglais*, allemand*)		
ROUMANIE	roumain (anglais*, français*)	SLOVÉNIE	slovène (anglais*)		
SLOVAQUIE	slovaque (anglais*, allemand*)	SUÈDE	suédois (anglais*)		
SLOVÉNIE	slovène (anglais*)				
SUÈDE	suédois (anglais*)				

Veillez préciser votre souhait de stage dans le tableau ci-dessous (2 choix possibles) :

	1 ^{er} Choix	2 ^{ème} Choix
Pays		
Langue de stage		
Période souhaitée (du 3 mars au 31 décembre 2008)		

2. Type de stage

Dans quelle institution souhaitez-vous effectuer votre stage ?

Juridiction nationale :

- Siège Parquet Juridiction administrative
 Cour Suprême judiciaire (réservé aux magistrats de siège et du parquet de Cours Suprêmes judiciaires)
 Cour Suprême administrative (réservé aux juges des Cours Suprêmes administratives)
 Cour de Justice des Communautés européennes (stage de 1 an)
 Cour européenne des Droits de l'Homme (stage de 1 an)

* Autres langues possibles mais non utilisées aux audiences.

EUROJUST (stage de 3 mois)

Quel type de stage souhaitez-vous effectuer ?

stage généraliste

stage spécialisé

➤ Spécialité souhaitée (veuillez préciser le/les domaine(s) que vous souhaitez observer):

II COMPÉTENCES LINGUISTIQUES (à attester si possible par la production de certificats ou de toute pièce justificative utile)¹

Rappel : la maîtrise de la langue de travail définie par le pays d'accueil est une condition impérative pour la sélection de la candidature.

Quel est votre niveau de connaissance de la langue du pays d'accueil ?

(1 : faible ; 2 : moyen ; 3 : bon ; 4 : bilingue)

Écrit : 1 2 3 4

Parlé : 1 2 3 4

Pratiquez- vous d'autres langues et si oui, quel est votre niveau ?

Langue 1 :

Écrit : 1 2 3 4

Parlé : 1 2 3 4

Langue 2 :

Écrit : 1 2 3 4

Parlé : 1 2 3 4

Langue 3 :

Écrit : 1 2 3 4

Parlé : 1 2 3 4

¹ En plus des certificats qui peuvent être établis par un institut de formation en langues, il est également possible d'obtenir une évaluation sommaire sur un certain nombre de sites web : <http://www.lang.ox.ac.uk/tests/>; <http://www.transparent.com/tlquiz/proftest/index.htm>; <http://englishenglish.com/englishtest.htm>

III. MOTIVATION

Veillez indiquer votre motivation et vos attentes par rapport au Programme d'Echanges mis en œuvre par le Réseau Européen de Formation Judiciaire (1 page maximum):

IV. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Madame

Mademoiselle

Monsieur

Nom :

Prénom :

Nationalité :

Institution :

Adresse professionnelle :

Adresse personnelle :

Téléphone : professionnel :

domicile :

E-mail (*obligatoire*) :

Fax :



Avec le soutien de l'Union Européenne

Annexe 2



Réseau Européen de Formation Judiciaire European Judicial Training Network

ORDRE DE MISSION / TRAVEL ORDER

Institution:

Nom / Surname:

Prénom / First name:

Fonctions/Functions:

Adresse personnelle / Personal address:

Lieu de stage/ Location of the exchange:

Mode de déplacement/Mode of transportation:

Date, heure et lieu d'arrivée/Date, time & location of arrival:

Date, heure et lieu de départ/Date, time & location of departure:

Coordonnées bancaires/Bank Account details

Nom et adresse de la banque/ Bank name & address:

Titulaire du compte/Account holder:

IBAN:

BIC/SWIFT:

Pour les participants issus des pays suivants : Allemagne, Autriche, Finlande, Lettonie, veuillez préciser si les frais de transports ont été payés par / **For the participants from the following countries:** Germany, Austria, Finland, Latvia, please specify whether travel costs have been paid by:

le participant/ participant

l'institution de tutelle/seconding institution
(veuillez préciser les coordonnées bancaires ci-dessus/please specify bank account details above)

Partie réservée au REFJ / To be completed by the EJTN

PER DIEM:

Per Diem total alloué / Total Per Diem allocated:

Avance allouée avant le stage / advance payment before the exchange (80%):

Reste à payer après le stage / Amount to be paid after the exchange (20%):

FRAIS DE TRANSPORT / TRAVEL EXPENSES:

Avance allouée avant le stage / advance payment before the exchange:

Coût total / total cost:

Montant total alloué / Total amount allocated:

Reste à payer après le stage / Amount to be paid after the exchange:

Bruxelles, le /Brussels, on

Le Secrétaire Général du REFJ/ The EJTN Secretary General

Réseau Européen de Formation Judiciaire/European Judicial Training Network (aisbl)
Square Marie-Louise 43, B-1000 Bruxelles; Tel: +32 2 280 26 42/43; Fax: + 32 2 280 26 44;
E-mail: exchanges@ejtn.eu



*Avec le soutien de l'Union européenne
With the support of the European Union*

Annexe 3



Réseau Européen de Formation Judiciaire

Programme d'Échanges à l'intention des Autorités Judiciaires

DEMANDE DE REMBOURSEMENT

I. Renseignements individuels

Nom : _____ Prénom(s) : _____

Adresse professionnelle : _____

Adresse personnelle : _____

Téléphone : _____ Fax : _____ E-mail : _____

Période et institution de stage : _____

Justificatifs à fournir obligatoirement afin d'obtenir le remboursement des frais :

- rapport de stage ;
- résumé du rapport de stage en français ou en anglais ;
- grille d'évaluation du stage ;
- une copie des titres de transport (billets d'avion, de chemin de fer ou de bus) ou, **si voyage en voiture privée**, un justificatif émis par la société de chemin de fer, par une agence de voyages ou obtenu par Internet, du tarif de chemin de fer première classe correspondant au trajet effectué ;
- une copie des cartes d'embarquement ;
- une copie de la facture des titres de transport (ou à défaut, document indiquant clairement le coût du titre de transport)

II. Versement complémentaire de per diem

Avance reçue : Oui Non

III. Déclaration de frais de transport (à remplir uniquement si le stagiaire a engagé lui-même des frais de transport)

Détail des frais (sur la base des justificatifs produits) : _____

Coût total des frais : [Montant en EUR] _____

Je demande le règlement des sommes qui me sont dues et leur virement sur le compte bancaire indiqué dans mon ordre de mission (si vos coordonnées bancaires ont changé, veuillez spécifier ci-après l'IBAN et le BIC de votre nouveau compte bancaire).

Je certifie sur l'honneur que les renseignements fournis sont exacts et que je n'ai omis aucun élément essentiel.

Fait à : _____ Date : _____ Signature : _____

Veuillez adresser ce document au REFJ dans un délai d'un mois suivant la fin du stage :

par courrier : Réseau Européen de Formation Judiciaire
Square Marie-Louise 43
B-1000 Bruxelles

ou par e-mail : exchanges@ejtn.eu



Avec le soutien de
l'Union européenne

Annexe 4

DOCUMENTS POUR LES PARTICIPANTS JUGES ET PROCUREURS



Réseau Européen de Formation Judiciaire

Programme d'Échanges à l'intention des Autorités Judiciaires

PLAN-TYPE DE RAPPORT DE STAGE

Ce document est disponible en ligne et téléchargeable sur le site web du REFJ (www.ejtn.eu). Il doit être complété de manière électronique et renvoyé au REFJ (exchanges@ejtn.eu) dans un délai d'un mois suivant la fin du stage

I) Identification du stagiaire

Nom :

Prénom(s) :

Nationalité :

Juge ou Procureur :

Ancienneté :

Fonctions :

II) Identification du stage

Pays :

Ville :

Juridiction :

Dates du stage :

Nom du (ou des) référent(s) :

III) Brève description du contenu du stage

(joindre également toute documentation utile : programme de stage, etc.)

IV) Institutions, système juridique et pratiques juridictionnelles du pays d'accueil observés

1. Institutions

2. Aspects du droit national

3. Pratiques juridictionnelles

4. Au vu des activités qu'il vous a été donné de suivre au cours de l'échange, veuillez choisir et développer un ou plusieurs points parmi les sujets suivants : accès des citoyens à la justice, méthodes alternatives de résolution des conflits, responsabilité parentale, exécution des obligations alimentaires, lutte contre le terrorisme, lutte contre la délinquance financière, coopération judiciaire internationale, procès équitable au sens de la Convention européenne des Droits de l'Homme et des Libertés Fondamentales...

V) Avez-vous observé la mise en œuvre d'instruments communautaires ? Lesquels? (veuillez développer)

VI) Quels ont été les apports de votre stage par rapport à votre pratique professionnelle, la confiance mutuelle, la reconnaissance mutuelle des décisions de justice, l'émergence d'une culture judiciaire commune ?



Avec le soutien de l'Union Européenne



Réseau Européen de Formation Judiciaire

Programme d'Échanges à l'intention des Autorités Judiciaires

RÉSUMÉ DE RAPPORT DE STAGE

Ce résumé a vocation à être publié sur le site web du Réseau Européen de Formation Judiciaire avec votre autorisation préalable. Rédigé dans la mesure du possible en français ou en anglais, il doit contenir les principaux éléments de votre rapport de stage.

I) Identification du stagiaire

Nom :

Prénom(s) :

Nationalité :

Fonctions (préciser la spécialité):

Juge Procureur

.....

Ancienneté :

II) Identification du stage

Pays :

Ville :

Juridiction :

Dates du stage :

Nom du référent :

Nature du stage : Généraliste Spécialisé

III) Thème principal (concernant l'organisation judiciaire, les pratiques juridictionnelles et le système légal) développé dans le rapport de stage

IV) Résumé

J'autorise la publication sur le site web du REFJ du présent résumé, et le cas échéant, du rapport de stage

Le _____ à _____

Signature _____



Avec le soutien de l'Union Européenne



Réseau Européen de Formation Judiciaire

Programme d'Échanges à l'intention des Autorités Judiciaires

GRILLE D'ÉVALUATION DU STAGE A REMPLIR PAR LE STAGIAIRE

Ce document est disponible en ligne et téléchargeable sur le site web du REFJ (www.ejtn.eu). Il doit être complété de manière électronique et renvoyé au REFJ (exchanges@ejtn.eu) ainsi qu'au point de contact de votre pays d'origine dans un délai d'un mois suivant la fin du stage

I- IDENTIFICATION DU STAGIAIRE ET DU STAGE

Nom :

Prénom(s) :

Nationalité :

Fonctions :

Ancienneté :

Lieu du stage :

Période de stage :

Nom du (ou des) référent(s) dans la juridiction d'accueil :

Avez-vous accueilli un magistrat dans le cadre des éditions précédentes du Programme d'Echanges ?

Oui

Non

II- LE STAGE :

Veillez indiquer votre appréciation :

A- Quant à la durée du stage :

Suffisante

Insuffisante

B- Quant à votre participation à l'activité de la juridiction d'accueil :

Très satisfaisant

Satisfaisant

Insatisfaisant

C- Quant à votre connaissance des institutions et du droit du pays d'accueil :

Très satisfaisant Satisfaisant Insatisfaisant

D- Quant à votre meilleure connaissance des instruments communautaires :

Très satisfaisant Satisfaisant Insatisfaisant

Observations : _____

III- LA LANGUE

A- Votre niveau linguistique était-il suffisant pour tirer pleinement profit du stage ?

Oui Non

B- Avez-vous fait votre stage dans la langue du pays d'accueil ?

Oui Non

Si Non : Jugez-vous que cela ait constitué un handicap pour tirer parti de ce stage ?

Oui Non

Observations : _____

IV- LES CONDITIONS MATERIELLES DE DEROULEMENT DU STAGE

A- L'accueil :

Très satisfaisant Satisfaisant Insatisfaisant

B- Le transport :

Très satisfaisant Satisfaisant Insatisfaisant

C- L'hébergement :

Très satisfaisant Satisfaisant Insatisfaisant

V- LE CONTENU PEDAGOGIQUE DU STAGE

A- La préparation de votre stage :

Très satisfaisante Satisfaisante Insatisfaisante

Si insatisfaisante, quelles en sont les raisons?

B-Durant le stage :

1. Avez-vous prêté serment?

Oui

Non

2. Avez-vous participé aux audiences à côté des juges?

Oui

Non

3. Avez-vous eu accès aux dossiers?

Oui

Non

4. Avez-vous assisté aux délibérés?

Oui

Non

5. Avez-vous été mis en contact avec d'autres autorités judiciaires ?

Oui

Non

C- La documentation qui vous a été remise :

Très satisfaisante

Satisfaisante

Insatisfaisante

Inventaire de la documentation publique reçue qui mériterait d'être largement diffusée :

-
-
-
-
-
-

VI- LES SUITES DU STAGE

A-Comment pensez-vous donner suite à ce stage au niveau de votre pratique professionnelle ?

B-Pensez-vous recevoir dans votre pays des collègues dont vous aurez fait la connaissance pendant votre stage ?

Oui

Non

C- Accepteriez-vous d'être inscrit dans la liste de diffusion du forum interactif du REFJ afin d'échanger vos expériences pratiques avec d'autres magistrats européens ?

Oui

Non

VII- APPRECIATIONS GENERALES

A- Quelle est votre appréciation globale sur le programme auquel vous avez participé ?

Très satisfaisante

Satisfaisante

Insatisfaisante

B- Selon vous, ce type de programme doit-il être poursuivi ?

Oui

Non

Observations générales et suggestions pour les futurs Programmes d'Echanges :



Avec le soutien de l'Union Européenne

Annexe 5



Réseau Européen de Formation Judiciaire

Programme d'Échanges à l'intention des Autorités Judiciaires

LIGNES DIRECTRICES POUR L'ORGANISATION DES STAGES EN JURIDICTION A L'INTENTION DES REFERENTS

A. Cadre général des échanges

Le stagiaire s'engage à respecter les conditions générales du Programme, notamment le calendrier du stage et son contenu pédagogique.

En principe, le stage se déroule pendant les jours ouvrables du pays d'accueil. Le stagiaire doit respecter le même horaire de travail que les magistrats de la juridiction d'accueil.

Les dépenses du stagiaire pendant la durée du stage (hébergement, repas, transport interne, menues dépenses) sont couvertes par le REFJ par le biais d'une indemnité journalière dont le montant est défini par les instances européennes. Les frais de voyage entre le pays d'origine et le pays d'accueil sont remboursés par le REFJ à hauteur de 400€ maximum.

Par ailleurs, il appartient au stagiaire de vérifier auprès de son employeur qu'il demeurera couvert pendant toute la durée de son stage par le régime de sécurité sociale applicable à l'administration nationale concernée et que ce dernier supportera les dépenses de santé encourues à l'étranger.

Le stagiaire doit être assuré contre les risques d'accident, de décès et d'invalidité.

B. Préparation du stage

1. Prise de contact avec le stagiaire

Elle s'effectue dès lors que le point de contact de votre pays vous a transmis la candidature du stagiaire européen affecté dans votre juridiction. Ce dernier aura été invité à prendre contact avec vous dans les plus brefs délais afin d'organiser concrètement le stage, notamment de convenir des dates et de préciser ses souhaits quant au contenu. En cas d'absence de contact de la part du stagiaire, il vous appartiendra de le contacter directement.

2. Aspects pratiques

Le stagiaire est responsable de la réservation de son hôtel dans la ville d'accueil. Il pourra vous demander de le conseiller sur ce point.

3. Elaboration d'un Programme de stage

Afin que le stagiaire puisse préparer le stage, il vous appartiendra d'établir un programme de stage en fonction des souhaits exprimés par ce dernier, des possibilités et des opportunités offertes par votre juridiction.

L'objectif principal du Programme d'Echanges est en effet de permettre aux stagiaires de partager le travail de leurs homologues européens, de se familiariser avec un système judiciaire autre que le leur, d'en comprendre les rouages et ainsi de s'interroger sur leurs propres pratiques professionnelles, leur déontologie et leur approche des principaux sujets de société.

Ainsi, il serait souhaitable, si possible, que le stagiaire assiste aux audiences et auditions, examine les dossiers et puisse discuter des cas avec les collègues de la juridiction d'accueil. En complément, des visites pourront être programmées auprès d'autres autorités judiciaires (par exemple, à la Cour d'Appel si le stagiaire effectue son stage dans une juridiction de 1^{ère} instance), d'autres institutions (par exemples des administrations publiques) ou d'autres professionnels du droit (avocat, huissier...). Mais de telles visites ne pourront être conçues que comme un appoint par rapport au contenu principal du stage qui doit se dérouler dans la juridiction.

4. Documentation

Avant le stage, le REFJ met à disposition du stagiaire dans la rubrique « Programme d'Echanges » de son site Internet (www.ejtn.eu) des informations sur les principales institutions judiciaires des pays partenaires du Programme d'Echanges.

Il serait également appréciable d'adresser au stagiaire, le plus tôt possible avant le stage, une documentation qui pourrait contenir par exemple des informations :

- sur la ville et la juridiction d'accueil ;
- sur l'organisation du système judiciaire de votre pays ;
- sur les principaux sujets observés pendant le stage (articles de doctrine, jurisprudence, textes de loi...);
- ainsi qu'une liste de termes juridiques et juridictionnels qui pourraient être utiles au stagiaire, si elle existe.

C. Après le stage

1. Evaluation

Il vous appartiendra de remplir une grille d'évaluation sur le stage. Cette grille peut être téléchargée sur le site web du REFJ à l'adresse suivante :

http://www.ejtn.net/www/en/html/nodes_main/4_2379_453_en.htm

2. Suites du stage

Un forum, dont l'accès est restreint aux acteurs du Programme d'Echanges a été ouvert sur le site Internet du REFJ (www.ejtn.eu) afin de permettre à tous (stagiaires, référents...) de communiquer, d'ainsi garder le contact et de continuer à échanger leurs expériences.

Annexe 6



Réseau Européen de Formation Judiciaire

Programme d'Échanges à l'intention des Autorités Judiciaires

GRILLE D'ÉVALUATION DU STAGE À REMPLIR PAR LE RÉFÉRENT

Ce document est disponible en ligne et téléchargeable sur le site web du REFJ (www.ejtn.eu). Il doit être complété de manière électronique et renvoyé au point de contact de votre pays ainsi qu'au REFJ (exchanges@ejtn.eu) dans un délai d'un mois suivant la fin du stage

I) IDENTIFICATION DU RÉFÉRENT ET DU STAGE

Nom du référent :

Prénom(s) :

Nationalité :

Fonctions :

Ancienneté :

Lieu du stage :

Date du stage :

Nom du stagiaire accueilli :

II) LE STAGE :

Veillez indiquer votre appréciation :

Quant à la durée du stage :

Suffisante Insuffisante

Quant à la motivation du stagiaire :

Très satisfaisante Satisfaisante Insatisfaisante

Quant au niveau linguistique du stagiaire :

Très satisfaisant Satisfaisant Insatisfaisant

Si la langue pratiquée durant le stage était la langue officielle du pays, le niveau d'implication du stagiaire au travail de la juridiction était-il :

Très satisfaisant Satisfaisant Insatisfaisant

Si la langue pratiquée durant le stage n'était pas la langue officielle du pays, le niveau d'implication du stagiaire au travail de la juridiction était-il :

Très satisfaisant Satisfaisant Insatisfaisant

Observations éventuelles sur ces différents points :

III- LA PREPARATION DU STAGE

Observations sur la préparation du stage et le suivi du stagiaire (difficultés rencontrées, suggestions pour les prochains programmes d'échanges) :

IV- APPRECIATIONS GENERALES

A- Quelle est votre appréciation globale sur le programme d'échanges ?

Très satisfaisant Satisfaisant Insatisfaisant

B- Selon vous, ce type de programme doit-il être poursuivi ?

Oui Non

C- Accepteriez-vous d'être inscrit dans la liste de diffusion du forum interactif du REFJ afin d'échanger vos expériences pratiques avec d'autres magistrats européens ?

Oui Non



Avec le soutien de l'Union Européenne

Annexe 7



Réseau Européen de Formation Judiciaire

Programme d'Échanges à l'intention des Autorités Judiciaires (année 2008)

FORMULAIRE DE CANDIDATURE (FORMATEURS JUDICIAIRES)

Veillez compléter ce formulaire *de manière électronique* (disponible sur le site Web du REFJ à l'adresse : www.ejtn.eu) dans l'une des deux langues officielles du REFJ (anglais ou français) et le retourner *avant le 31 décembre 2007* au point de contact de l'institution partenaire du REFJ dans votre pays pour la mise en œuvre du Programme d'Échanges.

Nom :

Prénom(s) :

Fonctions :

Formateur à l'échelon national
 déconcentré

Institution :

Ancienneté :

I. SOUHAITS DE STAGE :

1. Destination

Liste des pays participants et des langues de stage¹

ALLEMAGNE	allemand
AUTRICHE	allemand
BELGIQUE	français, néerlandais
BULGARIE	bulgare (anglais*, français*, allemand*)
CROATIE	croate (anglais*)
ESPAGNE	espagnol
FRANCE	français
ITALIE	italien
LETTONIE	letton (anglais*)
PAYS BAS	néerlandais
POLOGNE	Polonais (anglais*)
PORTUGAL	portugais
REP. TCHEQUE	tchèque (anglais*)
ROUMANIE	roumain (anglais*, français*)
SLOVAQUIE	slovaque (anglais*, allemand*)
SUEDE	suédois.

¹ Cette liste est susceptible de légères modifications : veuillez également consulter la liste disponible en ligne dans la rubrique « Programme d'Échanges » du site web du REFJ (www.ejtn.eu) qui sera régulièrement mise à jour.

*Autres langues possibles mais non utilisées aux sessions de formation.

Pratiquez- vous d'autres langues et si oui, quel est votre niveau ?

Langue 1 :

Écrit : 1 2 3 4

Parlé : 1 2 3 4

Langue 2 :

Écrit : 1 2 3 4

Parlé : 1 2 3 4

Langue 3 :

Écrit : 1 2 3 4

Parlé : 1 2 3 4

III. MOTIVATION

Veillez indiquer votre motivation et vos attentes par rapport au Programme d'Echanges mis en œuvre par le Réseau Européen de Formation Judiciaire (1 page maximum) :

IV. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Madame Mademoiselle Monsieur

Nom :

Prénom :

Nationalité :

Institution de formation:

Adresse professionnelle :

Adresse personnelle :

Téléphone : professionnel :

domicile :

E-mail (*obligatoire*) :

Fax :



Avec le soutien de l'Union Européenne

Annexe 8

DOCUMENTS POUR LES PARTICIPANTS FORMATEURS



Réseau Européen de Formation Judiciaire

Programme d'Échanges à l'intention des Autorités Judiciaires

PLAN TYPE DE RAPPORT DE STAGE (FORMATEURS)

Ce document est disponible en ligne et téléchargeable sur le site web du REFJ (www.ejtn.eu). Il doit être complété de manière électronique et renvoyé au REFJ (exchanges@ejtn.eu) dans un délai d'un mois suivant la fin de l'échange.

I Identification du participant

Nom	Prénom
Nationalité	
Fonction dans le pays d'origine :	
Formateur à l'échelon	◇ national
	◇ déconcentré
Adresse E-mail :	

II Identification de l'échange

Pays d'accueil :	Ville
Institution d'accueil :	
Période de l'échange :	

.....
.....
.....
.....

E) Plus particulièrement, avez-vous repéré des méthodes ou des pratiques performantes permettant :

a. d'utiliser au mieux les instruments communautaires afin de renforcer la confiance nécessaire à la reconnaissance mutuelle des décisions de justice ?

◇ Oui ◇ Non

Observations.....
.....
.....
.....
.....

b. De mettre en œuvre les grands principes du procès équitable au sens de la Convention européenne des Droits de l'Homme et des Libertés Fondamentales ?

◇ Oui ◇ Non

Observations.....
.....
.....
.....
.....



Réseau Européen de Formation Judiciaire

Programme d'Échanges à l'intention des Autorités Judiciaires

RESUME DE RAPPORT DE STAGE (FORMATEURS)

Ce résumé a vocation à être publié sur le site Web du Réseau Européen de Formation Judiciaire avec votre autorisation préalable. Rédigé dans la mesure du possible en français ou en anglais, il doit contenir les principaux éléments de votre rapport de stage.

I) Identification du participant

Nom :

Prénom(s) :

Nationalité :

Fonctions

A l'échelon

National

Déconcentré

Ancienneté :

II) Identification de l'échange

Pays :

Ville :

Institut de formation :

Dates de l'échange :

Nom du/des référent/s :

Nature de l'échange :

A l'échelon

National

Déconcentré

Type d'échange

Généraliste

Spécialisé



Réseau Européen de Formation Judiciaire

Programme d'Échanges à l'intention des Autorités Judiciaires

GRILLE D'ÉVALUATION DU STAGE A REMPLIR PAR LE PARTICIPANT FORMATEUR

Ce document est disponible en ligne et téléchargeable sur le site web du REFJ (www.ejtn.eu). Il doit être complété de manière électronique et renvoyé au REFJ (exchanges@ejtn.eu) ainsi qu'au point de contact de votre pays d'origine dans un délai d'un mois suivant la fin du stage.

I IDENTIFICATION DU PARTICIPANT ET DE L'ÉCHANGE

Nom :

Prénom(s) :

Nationalité :

Fonctions :

Ancienneté :

Lieu de l'échange :

Période d'échange :

Nom du (ou des) référent(s) dans l'institution de formation d'accueil :

II EVALUATION PRATIQUE

A) S'agit-il de votre premier échange auprès d'un autre institut de formation judiciaire ?

◇ Oui ◇ Non

Dans la négative, indiquez vos expériences précédentes :

.....
.....
.....
.....

B) Avez-vous accueilli un magistrat dans le cadre des éditions précédentes du Programme d'Échanges ?

◇ Oui ◇ Non

Dans l'affirmative, veuillez indiquer vos observations.....
.....
.....

C) Quelles étaient vos attentes avant le départ ?

.....
.....
.....

D) Vos attentes par rapport à l'échange ont-elles été satisfaites?

◇ Oui ◇ Non

(Raisons)

.....
.....
.....

E) Avez-vous été associé

- ◇ A la formation initiale des futurs juges et procureurs ?
- ◇ A la formation continue des magistrats ?
- ◇ Aux deux ?

F) Estimeriez-vous utile de pouvoir effectuer, au cours de l'échange, des ateliers ou des stages spécialisés touchant des sujets d'intérêt pour vos fonctions ?

◇ Oui ◇ Non

(Raisons)

.....
.....
.....

III Evaluation pédagogique

A) Veuillez indiquer vos observations

– Quant a la durée retenue - une ou deux semaines

◇ Très satisfaisant ◇ Satisfaisant ◇ Insatisfaisant

– Quant à votre activité dans l’institution d’accueil

◇ Très satisfaisant ◇ Satisfaisant ◇ Insatisfaisant

– Quant à votre connaissance des institutions et du droit du pays d’accueil

◇ elle s’est améliorée ◇ elle n’a pas évolué

- Quant à votre connaissance des instruments communautaires

◇ elle s’est améliorée ◇ elle n’a pas évolué

B) Avez-vous établi des contacts préalables, avant votre départ avec l’institution d’accueil ?

◇ Oui ◇ Non

Si oui, estimez-vous que de tels contacts ont été utiles ?

Développez vos considérations:

.....
.....
.....
.....
.....

C) Les conditions matérielles du déroulement du stage

- L’accueil

◇ Très satisfaisant ◇ Satisfaisant ◇ Insatisfaisant

- Le transport

◇ Très satisfaisant ◇ Satisfaisant ◇ Insatisfaisant

- L’hébergement

◇ Très satisfaisant ◇ Satisfaisant ◇ Insatisfaisant

- L’accompagnement pendant l’échange

◇ Très satisfaisant ◇ Satisfaisant ◇ Insatisfaisant

- La documentation

◇ Très satisfaisant ◇ Satisfaisant ◇ Insatisfaisant

.....
.....

c. Le Programme d'Echanges de cette année vise aussi au renforcement de l'information disponible sur le site-web du REFJ ; dans cette perspective, accepteriez-vous d'être inscrit dans la mailing list-formateurs (du forum interactif du REFJ) et d'échanger vos expériences pratiques ainsi que les impressions sur les différents modèles de formation judiciaire en Europe ?

◇ Oui ◇ Non

V Considérations finales

A – Quelle est votre appréciation globale sur le programme auquel vous avez participé ?

◇ Très satisfaisant ◇ Satisfaisant ◇ Insatisfaisant

B – Selon ce type de programme, doit-il être reconduit l'année suivante ?

◇ Oui ◇ Non

Observations, suggestions et/ou propositions

.....
.....
.....



Avec le soutien de l'Union européenne

Annexe 9



Réseau Européen de Formation Judiciaire

Programme d'Échanges à l'intention des Autorités Judiciaires

GRILLE D'ÉVALUATION A REMPLIR PAR LE(S) REFERENT(S) DE L'INSTITUT DE FORMATION JUDICIAIRE D'ACCUEIL
--

Ce document est disponible en ligne et téléchargeable sur le site web du REFJ (www.ejtn.eu). Il doit être complété et renvoyé au point de contact de votre pays ainsi qu'au REFJ - Equipe Programme d'Echanges (exchanges@ejtn.eu) dans un délai d'un mois suivant la fin du stage

I) IDENTIFICATION DU/DES REFERENT(S) ET DE L'ÉCHANGE :

■ Institut de formation judiciaire d'accueil :

Ville :

À l'échelon : national déconcentré

■ Période de l'échange :

Nom du/des référent(s)	Fonctions	Ancienneté

■ Nom du formateur accueilli :

■ Fonctions du formateur accueilli :

À l'échelon : national déconcentré

II) L'ÉCHANGE :

Veillez indiquer votre appréciation :

Quant à la durée de l'échange :

Suffisante Insuffisante Excessive

Quant à la motivation du participant formateur :

Très satisfaisante Satisfaisante Insatisfaisante

Indiquez brièvement les principaux champs d'activités qui ont fait l'objet de l'échange du participant formateur :

.....
.....

Quant au niveau linguistique du participant formateur :

Très satisfaisante Satisfaisante Insatisfaisante

Observations éventuelles :

.....
.....

III- LA PREPARATION DE L'ECHANGE

Observations sur la préparation de l'échange et le suivi du formateur (contacts préalables, planning de l'échange, difficultés rencontrées, suggestions pour les prochains programmes d'échanges) :

.....
.....
.....

IV- APPRECIATIONS GENERALES

A- Quelle est votre appréciation globale sur le Programme d'Echanges ?

Très satisfaisante Satisfaisante Insatisfaisante

B- Selon vous, ce type de programme doit-il être poursuivi ?

Oui Non

C- Accepteriez-vous d'être inscrit dans la liste de diffusion du forum interactif du REFJ afin d'échanger vos expériences pratiques avec d'autres magistrats/formateurs européens ?

Oui Non



Avec le soutien de l'Union Européenne