

Foire aux questions

Sommaire

1. Participants étrangers – ne vivant pas dans le pays où se tient l'événement	2
A. Généralités	2
1. Dois-je réserver moi-même mon billet de transport et ma chambre d'hôtel ?	2
B. Voyage	2
1. Je ne trouve que des vols coûtant plus de 400 euros. Serai-je remboursé pour les coûts excédant ce plafond ?	2
2. Pour arriver sur le lieu de formation, je dois utiliser plusieurs moyens de transport (train, avion, voiture personnelle). Puis-je demander le remboursement de mes frais pour tous les moyens de transport utilisés ou seulement pour un ?	2
3. Le seul moyen pour moi d'atteindre le lieu de la formation depuis l'aéroport/la gare le/la plus proche est le taxi. Ces frais me seront-ils remboursés ?	2
4. L'heure d'arrivée/de départ de mon vol ne me permet pas d'utiliser les transports en commun pour atteindre l'aéroport. Les frais de taxi me seront-ils remboursés ?	3
5. Mon voyage comprend une navette de bus pour laquelle je n'ai reçu ni carte d'embarquement, ni ticket, étant donné que le prix était inclus dans mon billet d'avion. Mon billet sera-t-il entièrement remboursé ?	3
6. Puis-je réserver un combiné vol + hôtel ?	3
7. Je voudrais me rendre sur le lieu de formation depuis un pays qui n'est pas mon pays de résidence / dans un pays qui n'est pas mon pays de résidence depuis le lieu de formation. Le coût de mon voyage aller-retour sera-t-il remboursé ?	3
8. Je veux rester quelques jours dans la ville où se tient la formation. Cela affectera-t-il le remboursement de mes frais de voyage ?	3
C. Indemnités journalières	3
1. Combien d'indemnités journalières vais-je recevoir ?	3
2. Puis-je recevoir les indemnités journalières avant la tenue de la formation ?	4
3. Il n'y a aucun vol/train disponible vers mon lieu de résidence le dernier jour de la formation. Recevrai-je une indemnité journalière complète pour le dernier jour de la formation et, dans ce cas, comment puis-je prouver que je n'ai pas pu rentrer le jour-même vers mon lieu de résidence ?	4
4. Des déjeuners de groupe étaient organisés durant l'événement, mais j'ai préféré déjeuner ailleurs. Suis-je quand même obligé de payer pour les déjeuners de groupe ?	4
D. Remboursement des frais	4
1. Quels sont les frais que le REFJ prend/ne prend pas en charge ?	4
2. Qu'entend-on par « frais de transport local » ?	5
3. J'ai utilisé ma voiture personnelle pour venir jusqu'au lieu de formation.	5
4. J'ai dû payer pour procéder à l'enregistrement de mes bagages. Ce montant sera-t-il pris en charge, pour autant que le plafond de 400 euros applicable aux frais de voyage international ne soit pas dépassé ?	5
5. Retenu par un engagement professionnel, je ne pourrai malheureusement pas assister à une partie de la formation. Cela affectera-t-il le remboursement de mes dépenses ?	5
6. J'ai été sélectionné pour participer à un séminaire du REFJ et j'ai déjà réservé mon voyage. Un imprévu m'empêche cependant d'y assister. Serai-je remboursé pour les dépenses que j'ai effectuées ?	6
7. Quels documents dois-je envoyer au département financier du REFJ afin d'être remboursé ? Suis-je obligé de conserver toutes les factures/tous les reçus liés à mes dépenses ?	6
8. Comment dois-je envoyer mes cartes d'embarquement au REFJ ?	6
9. J'ai perdu ma carte d'embarquement. Que dois-je faire ?	6
10. Puis-je directement remettre mes documents de voyage au personnel du REFJ présent lors de la formation ?	6
11. Quand puis-je espérer recevoir mon remboursement ?	6
12. Quand recevrai-je mon certificat de participation ?	6
2. Participants nationaux – vivant dans le pays où se tient l'événement	7
A. Frais de voyage et dépenses quotidiennes	7
1. Je vis/travaille dans la ville où se tient l'événement. Pour quels coûts puis-je demander un remboursement ?	7
2. Je vis dans le pays, mais dans une autre ville que celle où se tient l'événement du REFJ	7
B. Remboursement des frais	7
1. Suis-je obligé de conserver toutes les factures/tous les reçus liés à mes dépenses et de les envoyer au département financier du REFJ pour être remboursé ?	7
2. Quand puis-je espérer recevoir mon remboursement ?	8
3. Quand recevrai-je mon certificat de participation ?	8

1. Participants étrangers – ne vivant pas dans le pays où se tient l'événement

A. Généralités

1. Dois-je réserver moi-même mon billet de transport et ma chambre d'hôtel ?

Les participants sont responsables de leur hébergement et de leur transport, sauf dans le cas exceptionnel où l'organisateur procède à une réservation de groupe. Le recours à une réservation de groupe doit être dûment justifié et annoncé préalablement par l'organisateur. Les montants avancés par les participants sont remboursés après la fin de l'activité sur présentation des documents requis et conformément aux dispositions prévues dans la politique financière générale du REFJ.

B. Voyage

1. Je ne trouve que des vols coûtant plus de 400 euros. Serai-je remboursé pour les coûts excédant ce plafond ?

Les frais de voyage supérieurs à 400 euros peuvent être partiellement couverts, dans des cas exceptionnels et dûment justifiés (urgence, itinéraire complexe, etc.). Dans ce cas, les participants doivent envoyer une liste des vols/trains disponibles (par exemple, en ajoutant une capture d'écran ou une photocopie de la liste des vols/trains proposés par un moteur de recherche reconnu tel que Skyscanner ou E-dreams) ainsi qu'un courrier électronique explicatif avant de prendre un engagement financier/de réserver leur vol. Cette demande doit être adressée au Secrétaire général du REFJ et sera évaluée au cas par cas.

2. Pour arriver sur le lieu de formation, je dois utiliser plusieurs moyens de transport (train, avion, voiture personnelle). Puis-je demander le remboursement de mes frais pour tous les moyens de transport utilisés ou seulement pour un ?

Le REFJ remboursera le montant combiné de tous les moyens de transport utilisés pour arriver dans la ville où se tient l'activité, à hauteur du montant maximal de 400 euros applicable au remboursement des frais de voyage international. Les participants doivent dès lors clairement indiquer dans le formulaire de demande de remboursement tous les frais de voyage international qu'ils souhaitent se voir rembourser. Veuillez noter que les frais encourus pour le transport de l'aéroport/de la gare jusqu'au lieu de l'activité sont considérés comme des « frais de transport local » et sont à ce titre couverts par l'indemnité journalière versée après la fin de l'événement.

Le terme « frais de transport local » regroupe tous les frais occasionnés pour :

- a) les déplacements dans la ville de départ du participant ;
- b) les déplacements dans la ville d'arrivée (ville où se tient l'événement/l'activité) ;
- c) les déplacements dans une ville de transit ;
- d) les déplacements entre l'aéroport et la ville de départ, une ville de transit ou la ville d'arrivée.

3. Le seul moyen pour moi d'atteindre le lieu de la formation depuis l'aéroport/la gare le/la plus proche est le taxi. Ces frais me seront-ils remboursés ?

Dans des cas exceptionnels, lorsqu'il est prouvé qu'il n'existe pas d'autre moyen de transport entre l'aéroport/la gare le/la plus proche et le lieu de la formation, les participants peuvent demander le remboursement du coût réel du taxi dans la limite du plafond de 400 euros applicable aux frais de voyage international.

4. L'heure d'arrivée/de départ de mon vol ne me permet pas d'utiliser les transports en commun pour atteindre l'aéroport. Les frais de taxi me seront-ils remboursés ?

Les frais de taxi sont remboursés en cas d'arrivée tard le soir/de départ tôt le matin. Dans ce cas, les participants doivent fournir la preuve de l'heure d'arrivée/de départ de leur vol. Par ailleurs, la note de taxi doit indiquer la date et l'heure à laquelle le service a été utilisé.

5. Mon voyage comprend une navette de bus pour laquelle je n'ai reçu ni carte d'embarquement, ni ticket, étant donné que le prix était inclus dans mon billet d'avion. Mon billet sera-t-il entièrement remboursé ?

Oui, moyennant présentation d'une confirmation de la compagnie aérienne (attestation/certificat/courrier électronique).

6. Puis-je réserver un combiné vol + hôtel ?

Oui, pour autant que les coûts du voyage et de l'hôtel soient clairement séparés afin que le département financier du REFJ puisse rembourser les frais de voyage sur une base réelle.

7. Je voudrais me rendre sur le lieu de formation depuis un pays qui n'est pas mon pays de résidence / dans un pays qui n'est pas mon pays de résidence depuis le lieu de formation. Le coût de mon voyage aller-retour sera-t-il remboursé ?

Les participants qui profitent de leur participation à une activité du REFJ pour exercer une autre activité professionnelle ou privée se verront rembourser un montant correspondant au voyage le moins cher pour éviter tout double financement.

8. Je veux rester quelques jours dans la ville où se tient la formation. Cela affectera-t-il le remboursement de mes frais de voyage ?

L'arrivée anticipée ou le départ retardé de la ville où se tient la formation n'affecte pas, en principe, le remboursement des frais de voyage international, pour autant que le voyage corresponde toujours à l'itinéraire le plus approprié en termes de coût/bénéfice et que son prix total reste en deçà du plafond de 400 euros. Dans ce cas, les participants doivent fournir une simulation ou tout autre document prouvant que l'arrivée anticipée/le départ retardé ne modifie pas le prix du voyage, qui correspond au prix du moyen de transport le plus approprié en terme de coût/efficacité entre l'institution d'origine et le lieu où se déroule l'activité dans le pays hôte. Par ailleurs, il convient d'éviter le double financement. Aucune indemnité journalière ne sera, en revanche, octroyée pour les jours dépassant la durée de l'activité de formation pour laquelle le participant a été sélectionné.

C. Indemnités journalières

1. Combien d'indemnités journalières vais-je recevoir ?

Le nombre d'indemnités journalières à payer est égal au nombre de nuits entre le début et la fin de l'activité, plus éventuellement la nuit précédente (si cela se justifie). Le dernier jour de l'événement donne droit à une demi (1/2) indemnité. Il en va de même pour les activités d'un (1) jour.

Pour les activités qui commencent le matin, l'arrivée la veille de l'événement est automatiquement justifiée par l'ordre du jour.

Pour les activités qui débutent à l'heure du déjeuner, en revanche, l'arrivée la veille doit être justifiée. Ainsi, les participants doivent prouver qu'il leur était impossible d'arriver le matin-même, faute de moyen de transport disponible (voir B1 pour la liste des documents acceptés).

2. Puis-je recevoir les indemnités journalières avant la tenue de la formation ?

Les participants reçoivent les indemnités journalières après la fin de la formation, en même temps que le remboursement de leurs frais de voyage. Les indemnités journalières comme le remboursement des frais de voyage ne sont versés qu'une fois tous les documents nécessaires reçus et traités par le département financier du REFJ. Dans des cas dûment justifiés, le Secrétaire général peut autoriser qu'un certain pourcentage de l'indemnité journalière soit versé à l'avance au participant.

Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas aux échanges d'une durée de 2 semaines ou plus, pour lesquels un paiement échelonné est prévu dans la politique financière générale du REFJ.

3. Il n'y a aucun vol/train disponible vers mon lieu de résidence le dernier jour de la formation. Recevrai-je une indemnité journalière complète pour le dernier jour de la formation et, dans ce cas, comment puis-je prouver que je n'ai pas pu rentrer le jour-même vers mon lieu de résidence ?

Dans certaines circonstances particulières, une indemnité journalière complète pourra être octroyée aux participants qui peuvent prouver qu'il n'y avait aucun moyen de transport disponible pour les ramener à leur lieu de résidence le dernier jour de la formation. Pour prouver l'absence de moyen de transport disponible, les participants doivent envoyer une liste des vols/trains disponibles le dernier jour de la formation, telle que proposée au moment de la réservation (par exemple, en ajoutant une capture d'écran ou une photocopie de la liste des vols/trains proposés par un moteur de recherche reconnu tel que Skyscanner ou E-dreams) et une lettre formelle demandant le paiement de l'indemnité journalière supplémentaire. Cette lettre doit être adressée au département financier du REFJ avant de prendre un engagement financier/de procéder à la réservation, et doit clairement indiquer le numéro/la référence de l'activité à laquelle le participant a assisté.

4. Des déjeuners de groupe étaient organisés durant l'événement, mais j'ai préféré déjeuner ailleurs. Suis-je quand même obligé de payer pour les déjeuners de groupe ?

Oui. Sauf indication contraire de la part du secrétariat, dès lors que des déjeuners, des pauses café ou des dîners sont organisés et directement facturés au REFJ, le montant correspondant est automatiquement déduit de l'indemnité journalière du participant.

D. Remboursement des frais

1. Quels sont les frais que le REFJ prend/ne prend pas en charge ?

Le REFJ <u>prend</u> en charge	Le REFJ <u>ne prend pas</u> en charge
<ul style="list-style-type: none"> ● Les frais de voyage international en classe économique (voyage aller-retour en avion/train en classe économique entre le lieu de résidence du participant et la ville où se tient l'activité du REFJ) à hauteur de 400 euros ● Les frais d'hébergement, les repas, les déplacements locaux et les autres dépenses diverses encourues par le participant durant la formation (remboursés sous la forme d'une indemnité journalière) ● Les bagages supplémentaires non couverts par le billet de transport international 	<ul style="list-style-type: none"> ● Les frais de taxi (sauf en cas d'arrivée tard le soir, de départ tôt le matin ou en l'absence d'autre moyen de transport) ● L'assurance-voyage ● Les éventuels frais supplémentaires liés à la réservation d'un siège spécifique ● Le coût des éventuels sms envoyés pour réserver le vol ● Les frais inhérents au voyage en voiture (péages, parking, essence, etc.) ● Les suppléments payés pour un embarquement prioritaire ● Les frais d'excédent de bagages

2. Qu'entend-on par « frais de transport local » ?

Le terme « frais de transport local » regroupe tous les frais occasionnés pour :

- a) les déplacements dans la ville de départ du participant ;
 - b) les déplacements dans la ville d'arrivée (ville où se tient l'événement/l'activité) ;
 - c) les déplacements dans une ville de transit ;
 - d) les déplacements entre l'aéroport et la ville de départ, une ville de transit ou la ville d'arrivée ;
- quel que soit le moyen de transport utilisé.

Les frais de transport local sont couverts par les indemnités journalières versées au participant après la fin de l'événement.

3. J'ai utilisé ma voiture personnelle pour venir jusqu'au lieu de formation.

a) *Comment ces frais me seront-ils remboursés ?*

Les participants qui utilisent leur voiture personnelle pour se rendre sur le lieu de formation doivent remplir un formulaire de demande de remboursement spécial, qui leur sera remis par leur point de contact au sein du secrétariat du REFJ. Le montant du remboursement est calculé en fonction du nombre de kilomètres séparant le lieu de résidence du participant du lieu de formation. Le remboursement des frais de voyage en voiture est limité à une distance maximale de 1 200 kilomètres aller-retour. Le montant remboursé est calculé en multipliant le nombre total de kilomètres parcourus par 0,22 euro. Le montant maximal remboursé s'élève par conséquent à 264 euros pour un voyage aller-retour. Ces dispositions s'appliquent également aux voitures de location.

b) *Les frais de parking et les péages me seront-ils remboursés ?*

Non. Le REFJ ne prend pas en charge les frais liés au parking, aux péages, à l'essence, etc.

c) *J'ai covoituré avec un ou plusieurs collègues. Serons-nous tous autorisés à demander le remboursement de ces frais de voyage ?*

Non. Les frais associés au voyage en voiture ne seront remboursés qu'à un seul de ces participants. Lorsque deux participants ou plus décident de covoiturer, ils doivent indiquer au département financier du REFJ le nom de la personne à qui le remboursement doit être effectué.

4. J'ai dû payer pour procéder à l'enregistrement de mes bagages. Ce montant sera-t-il pris en charge, pour autant que le plafond de 400 euros applicable aux frais de voyage international ne soit pas dépassé ?

Bien que les frais relatifs à un excédent de bagage ne puissent en aucun cas être pris en charge en vertu de la politique financière générale du REFJ, les coûts liés à l'enregistrement d'un seul bagage par personne peut exceptionnellement faire l'objet d'un remboursement, pour autant que le plafond total de 400 euros applicable au remboursement des frais de voyage international ne soit pas dépassé. Ces dispositions ne s'appliquent qu'aux bagages qui dépassent le poids ou la taille standard des bagages autorisés en cabine sans toutefois excéder le poids de 23 kilos, lorsque ce coût n'est pas compris dans le prix du billet d'avion. Pour avoir droit au remboursement de ces frais, les participants doivent fournir au REFJ, en plus des documents de voyage, la preuve que le transport de ce bagage n'était pas inclus dans le prix payé à la compagnie aérienne. Pour ce faire, le participant peut joindre aux documents envoyés au REFJ un bref aperçu de la politique officielle de la compagnie aérienne en matière de bagages, telle qu'elle est décrite sur le site internet ou d'autres documents officiels de la compagnie.

5. Retenu par un engagement professionnel, je ne pourrai malheureusement pas assister à une partie de la formation. Cela affectera-t-il le remboursement de mes dépenses ?

Les indemnités journalières ne seront octroyées que pour les journées de formation auxquelles le participant a assisté.

6. J'ai été sélectionné pour participer à un séminaire du REFJ et j'ai déjà réservé mon voyage. Un imprévu m'empêche cependant d'y assister. Serai-je remboursé pour les dépenses que j'ai effectuées ?
Non. Le REFJ ne rembourse pas les coûts encourus par les participants lorsque le changement de circonstances ne lui est pas imputable.

7. Quels documents dois-je envoyer au département financier du REFJ afin d'être remboursé ? Suis-je obligé de conserver toutes les factures/tous les reçus liés à mes dépenses ?

Pour avoir droit au remboursement de leurs frais de voyage et de leurs dépenses quotidiennes, les participants étrangers doivent envoyer les documents suivants au département financier du REFJ après la formation :

- a) le formulaire de demande de remboursement complété ;
- b) leurs documents de voyage, à savoir les originaux des cartes d'embarquement/billets de train, ou une « demande de remboursement pour voyage en voiture personnelle » s'ils ont voyagé en voiture ;
- c) une confirmation de réservation ou une facture indiquant clairement le montant payé pour le vol/voyage en train.

Le REFJ n'a pas besoin d'autres factures ou reçus (facture d'hôtel, etc.).

Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas aux échanges d'une durée de 2 semaines ou plus, pour lesquels un certificat de présence dûment signé par le tuteur et revêtu du sceau de l'institution d'accueil est nécessaire.

8. Comment dois-je envoyer mes cartes d'embarquement au REFJ ?

- a) *J'ai procédé à l'enregistrement à l'aéroport et j'ai reçu une carte d'embarquement papier :*
Envoyez l'original de vos cartes d'embarquement papier par la poste, en même temps que les autres documents, au département financier du REFJ.
- b) *J'ai procédé à l'enregistrement en ligne et j'ai reçu une carte d'embarquement en format PDF :*
Envoyez vos cartes d'embarquement en PDF par courrier électronique, en même temps que les autres documents, au département financier du REFJ.
- c) *J'ai procédé à l'enregistrement en ligne et j'ai reçu une carte d'embarquement mobile :*
Envoyez une capture d'écran de vos cartes d'embarquement mobiles par courrier électronique, en même temps que les autres documents, au département financier du REFJ.

9. J'ai perdu ma carte d'embarquement. Que dois-je faire ?

Si vous avez perdu une ou plusieurs de vos cartes d'embarquement, vous devez envoyer au département financier du REFJ une attestation de la compagnie aérienne établissant que vous avez effectivement pris le vol pour lequel vous demandez un remboursement, en y joignant les courriers électroniques échangés avec la compagnie aérienne.

10. Puis-je directement remettre mes documents de voyage au personnel du REFJ présent lors de la formation ?

Non. Tous les documents doivent être envoyés directement au département financier du REFJ à l'adresse spécifiée dans l'invitation ou dans le formulaire.

11. Quand puis-je espérer recevoir mon remboursement ?

Le remboursement sera effectué dans les deux mois suivant l'événement, moyennant réception du dossier complet dans le délai imparti.

12. Quand recevrai-je mon certificat de participation ?

Votre certificat de participation au format électronique vous sera envoyé après la fin de l'activité à l'adresse e-mail fournie au moment de la candidature/de l'inscription. Le REFJ ne délivre pas de certificats papier.

2. Participants nationaux – vivant dans le pays où se tient l'événement

A. Frais de voyage et dépenses quotidiennes

1. Je vis/travaille dans la ville où se tient l'événement. Pour quels coûts puis-je demander un remboursement ?

Les participants qui résident et/ou travaillent dans la ville où se déroule l'événement peuvent demander le remboursement de leurs frais encourus pour les repas et les transports en commun durant la formation, pour autant que ceux-ci ne dépassent pas le montant de l'indemnité journalière accordée aux participants étrangers.

Le remboursement des repas ne dépassera pas les montants établis dans les conditions spécifiques régissant l'activité.

2. Je vis dans le pays, mais dans une autre ville que celle où se tient l'événement du REFJ.

a) Puis-je demander le remboursement des frais de voyage ?

Oui. Si cela se justifie, vous pouvez demander un remboursement pouvant aller jusqu'à 200 euros pour un voyage aller-retour entre votre ville de résidence et la ville dans laquelle se déroule l'événement.

Dans certains cas exceptionnels, le REFJ peut également autoriser le remboursement des frais de voyage dépassant le plafond de 200 euros, pour autant que le participant dépose une demande expresse et dûment circonstanciée en ce sens avant de prendre un engagement financier/de réserver son vol. Cette demande sera évaluée au cas par cas.

b) Quels sont les dépenses pour lesquels je peux demander un remboursement ?

Les participants qui résident dans le pays où se tient l'événement, mais dans une autre ville, peuvent demander le remboursement de leurs dépenses quotidiennes (pour autant que ces dépenses ne soient pas déjà prises en charge par leur institution nationale) sur une base réelle. Les dépenses suivantes seront prises en considération :

- a) l'hébergement de la nuit précédant l'événement à la nuit précédant le dernier jour de l'événement ;
- b) un dîner par jour pendant la durée de l'événement, à partir du soir précédant l'événement mais sans compter le dernier jour de l'événement ;
- c) un dîner par jour pendant la durée de l'événement, sauf lorsque le dîner est organisé et directement payé par le REFJ ;
- d) les frais de transport local pour les voyages effectués en transports en commun.

Le remboursement des repas ne dépassera pas les montants établis dans les conditions spécifiques régissant l'activité.

Par ailleurs, le remboursement des dépenses quotidiennes ne dépassera pas le montant de l'indemnité journalière accordée aux participants étrangers.

B. Remboursement des frais

1. Suis-je obligé de conserver toutes les factures/tous les reçus liés à mes dépenses et de les envoyer au département financier du REFJ pour être remboursé ?

Oui. Les participants nationaux doivent envoyer au département financier du REFJ tous les reçus/toutes les factures permettant de prouver chaque dépense déclarée dans le formulaire de demande de remboursement.

2. Quand puis-je espérer recevoir mon remboursement ?

Le remboursement sera effectué dans les deux mois suivant l'événement, moyennant réception du dossier complet dans le délai imparti.

3. Quand recevrai-je mon certificat de participation ?

Votre certificat de participation au format électronique vous sera envoyé après la fin de l'activité à l'adresse e-mail fournie au moment de l'inscription. Veuillez noter que le REFJ ne délivre pas de certificats papier.