



ANNEXE - FR

Frais de transport :

- (1) Tout expert peut prétendre au remboursement de ses frais de voyage de son lieu de convocation (adresse professionnelle ou privée) au lieu de la réunion, sur la base du moyen de transport le plus adéquat, compte tenu de la distance, donc en principe le train 1^{ère} classe pour les distances ne dépassant pas 400 km (aller simple suivant la distance ferroviaire officielle) et l'avion classe économique pour les distances supérieures.

Pour tout voyage en avion comportant un trajet d'une durée sans escale de 4 heures ou plus, le voyage peut être remboursé en classe affaires.

- (2) Les ordonnateurs en engagement veillent tout spécialement à ce que les réunions soient organisées de façon à permettre aux experts de bénéficier des tarifs les plus économiques.

Les ordonnateurs en paiement exercent une vigilance particulière sur les demandes de remboursement portant sur les prix des vols anormalement élevés. Ils se réservent le droit d'effectuer toute vérification nécessaire et de demander à l'expert tout justificatif utile à cet effet. Ils se réservent également le droit, si cela apparaît justifié, de limiter le remboursement aux tarifs normalement pratiqués sur le trajet usuel entre le lieu de convocation et le lieu de réunion.

- (3) Les frais de voyage sont remboursés sur présentation de pièces justificatives originales: billets et factures ou, dans le cadre d'achat de tickets en ligne, la réservation électronique imprimée ainsi que les cartes d'embarquement du voyage « aller ». Les documents transmis doivent permettre de déterminer la classe du voyage utilisée, les horaires des trajets, ainsi que les prix payés.
- (4) Le remboursement des frais de voyage en voiture personnelle est effectué sur la base du prix du transport en chemin de fer 1^{ère} classe.
- (5) En l'absence de train sur le trajet effectué en voiture personnelle, le remboursement se fera au taux de 0,22 EUR par km.
- (6) Les frais de taxi ne sont pas remboursés.

La Commission n'est pas responsable du préjudice moral, matériel ou corporel subi par la personne convoquée, ou par toute personne chargée d'accompagner un expert handicapé, au cours du voyage et du séjour au lieu de réunion, s'il ne lui est pas directement imputable.

En particulier, la personne convoquée qui utilise son propre moyen de transport pour ses déplacements, reste entièrement responsable des accidents qu'elle pourrait causer.

Indemnités de séjour :

- (1) L'indemnité journalière payée par jour de réunion couvre forfaitairement toutes les dépenses sur le lieu de la réunion, y compris notamment les frais de repas et les déplacements locaux (bus, tram, train, métro, taxi, parking, péages autoroutes, etc.) ainsi que les assurances voyage et accident.
- (2) Le montant de l'indemnité journalière est de 92,00 EUR.
- (3) Si le lieu de départ mentionné dans la convocation est situé à une distance égale ou inférieure à 100 km du lieu où se tient la réunion, l'indemnité journalière est réduite de 50%.
- (4) Si l'expert est tenu de passer une ou plusieurs nuits sur place, en raison d'incompatibilité entre les horaires de la réunion et ceux des transports¹, une indemnité de logement lui est également octroyée. Le montant de cette indemnité est de 100 EUR par nuit, le nombre des nuitées ne pouvant pas dépasser celui des jours de réunion + 1.
- (5) Une indemnité de logement et/ou journalière supplémentaire peut exceptionnellement être accordée si la prolongation du séjour permet d'obtenir une réduction du coût du transport supérieure au montant de ces indemnités.
- (6) L'indemnité journalière et/ou de logement peut être majorée de 50%, par décision dûment motivée de l'ordonnateur délégué compétent pour des experts de très haut niveau, avec un minimum de 300 EUR lorsque la majoration concerne aussi bien l'indemnité journalière que celle de logement.

¹ En règle générale il est considéré qu'un expert ne peut pas être obligé tant au lieu de convocation qu'au lieu de réunion, à:

un départ du lieu de convocation ou du lieu où se tient la réunion, avant 7h00 (gare ou autres moyens de transport) et avant 8h00 (aéroport);

une arrivée au lieu où se tient la réunion, après 21h00 (aéroport) et 22h00 (gare ou autre moyens de transport);

une arrivée au lieu de convocation après 23h00 (aéroport gare ou autres moyens de transport).

ANNEXE - EN

Travel cost :

- (1) All experts shall be entitled to the reimbursement of their travel expenses from the place specified in their invitation (work or home address) to the place of the meeting, by the most appropriate means of transport given the distance involved. In general, for journeys of less than 400 km (one way, according to official distance by rail) this shall be first-class rail travel, and for distances of more than 400 km economy class air travel.

If the journey by air involves a flight of 4 hours or more without stopovers the cost of a business class ticket shall be reimbursed.

- (2) The authorising officers for commitments shall specifically try to ensure that meetings are organised in such a way as to enable experts to benefit from the most economical travel rates.

The authorising officers for payments shall scrutinise particularly closely any requests for reimbursement involving abnormally expensive flights. They shall have the right to carry out any checks that might be needed and to request any proof from the expert required for this purpose. They shall also have the right, where it appears to be justified, to restrict reimbursement to the rates normally applied to the usual journey from the expert's place of work or residence to the meeting place.

- (3) Travel expenses shall be reimbursed on presentation of original supporting documents: tickets and invoices or, in the case of online bookings, the printout of the electronic reservation and boarding cards for the outward journey. The documents supplied must show the class of travel used, the time of travel and the amount paid.
- (4) The cost of travel by private car shall be reimbursed at the same rate as the first-class rail ticket.
- (5) If the route is not served by a train the cost of travel by private car shall be reimbursed at the rate of EUR 0.22 per km.
- (6) Taxi fares shall not be reimbursed.

The Commission shall not be liable for any material, non-material or physical damage suffered by invited experts or those responsible for accompanying a disabled expert in the course of their journey to or stay in the place where the meeting is held, unless such harm is directly attributable to the Commission.

In particular, invited experts who use their own means of transport for travelling to such meetings shall be entirely liable for any accidents that they might cause.

Subsistence allowance :

- (1) The daily allowance paid for each day of the meeting is a flat rate to cover all expenditure at the place where the meeting is held, including for example meals and local transport (bus, tram, metro, taxi, parking, motorway tolls, etc.), as well as travel and accident insurance.
- (2) The daily allowance shall be EUR 92.00.
- (3) If the place of departure cited in the invitation is 100 km or less from the place where the meeting is held, the daily allowance shall be reduced by 50%.
- (4) Experts who have to spend one or more nights at the place where the meeting is held because the times of meetings are incompatible with the times of flights or trains², shall also be entitled to an accommodation allowance. This allowance shall be EUR 100.00 per night. The number of nights may not exceed the number of meeting days + 1.
- (5) An additional accommodation allowance and/or daily allowance may, exceptionally, be paid if prolonging the stay would enable the expert to obtain a reduction in the cost of transport worth more than the amount of these allowances.
- (6) The daily allowance and/or accommodation allowance may be increased by 50% by reasoned decision of the responsible authorising officer by delegation for very high-level experts, with a minimum of EUR 300 when the increase applies to both the daily allowance and the accommodation allowance.

² As a general rule, experts cannot be required:

- to leave their place of work or residence or the place where the meeting is held before 07.00 (station or other means of transport) or 08.00 (airport);
- to arrive at the place where the meeting is held after 21.00 (airport) or 22.00 (station or other means of transport);
- to arrive at their place of work or residence after 23.00 (airport, station or other means of transport).