



EUROPEAN COMMISSION
DIRECTORATE-GENERAL FOR AGRICULTURE AND RURAL DEVELOPMENT

Directorate D. Direct support, management of market measures, promotion
D.1. Direct support

Brussels, **- 5 NOV. 2013**
DDG2/D.1/ZC D(2013) 3649520

AGENDA
OF THE EXPERT GROUP MEETING FOR DIRECT PAYMENTS

I am pleased to inform you that the 7th Expert Group meeting will take place
in Brussels, Rue de la Loi 130 11th floor in room B
on Monday 18 November 2013 (from 9:30 to 18:00)

In consideration of the capacity of the meeting-room, Member States are requested to limit their delegation to two representatives.

Tenant compte de la capacité de la salle, il est demandé aux Etats membres de limiter leur représentation à deux personnes.

- (1) CAP reform - Delegated act for Direct Payments:**
 - (a) Continuation of the exchange of views on the draft Articles related to the **notifications** - *DS/EGDP/2013/15 - rev1*
 - (b) Presentation and exchange of views on the **consolidated version of the delegated act for direct payments** – *DS/EGDP/2013/16*
- (2) CAP reform - Delegated act for Integrated Administration and Control System:**
 - (a) Continuation of the exchange of views on the draft Articles related to the **definitions** - *DS/EGDP/2013/14a - rev1*
 - (b) Continuation of the exchange of views on the draft Articles related to the **common provisions on aid applications and payments claims** - *DS/EGDP/2013/14b - rev1*
 - (c) Presentation and exchange of views on the **consolidated version of the delegated act for IACS** – *DS/EGDP/2013/17*
- (3) Any other business.**



Tassos Haniotis
Acting Director

Contact: **AGRI-DP-meetings**
E- mail: agri-dp-meetings@ec.europa.eu

Annex I

N.B.

- **Interprétation simultanée**
du FR-DE-EN-IT-ES-NL-PT-EL-PL
vers FR-DE-EN-IT-ES-NL-PT

La Commission prendra en charge les frais de voyage d'un délégué par Etat membre sur base du billet de train ou, si applicable, du billet d'avion classe économique. Ces frais ne seront pas remboursables si la personne assiste, le même jour, à une autre réunion à Bruxelles dans le cadre de laquelle elle obtint déjà un remboursement.

- Il est indispensable de cacheter et d'ajouter une copie du titre de transport à la demande de remboursement des frais de voyage. Veuillez dès lors s'il vous plaît apporter avec vous votre titre de transport ainsi qu'une photocopie de celui-ci destinée à être jointe à la fiche de remboursement.
- En cas de premier paiement par la Commission ou sur un nouveau compte bancaire, voir les consignes ci-dessous.

Tenant compte de la capacité de la salle, il est demandé aux Etats membres de limiter leur représentation à deux personnes.

- **Simultaneous interpretation**
from FR-DE-EN-IT-ES-NL-PT-EL-PL
to FR-DE-EN-IT-ES- NL-PT

The Commission will pay travel expenses of one delegate per Member State on the basis of a train ticket or, if applicable, economy class plane ticket. Those expenses won't be subject to reimbursement if the person attends, on the same day, another meeting in Brussels and get reimbursed in that framework.

- Tickets must be stamped and a photocopy added to the request for reimbursement of travel expenses. From now on please bring with you your ticket as well as a photocopy that can be attached to the reimbursement form.
- In the case of a first payment by the Commission or if it is to a new bank account, please refer to the procedures below.

In consideration of the capacity of the meeting-room, Member States are requested to limit their delegation to two representatives.

MASTER PAY
VOUS INDIRIGE

REBOURSEMENT DES FRAIS D'EXPERTS



Cette fiche pratique est un résumé de la réglementation relative à l'indemnisation des personnes étrangères à la Commission convoquées en qualité d'experts.

QUI ?

Qui peut prétendre à un remboursement de frais d'experts ?

- toute personne dénommée à la Commission invitée afin de rendre un avis professionnel et personnel dans un domaine, un groupe d'experts ou dans le cadre d'une consultation méthodique, quel que soit le lieu de résidence;
- toute personne chargée d'accomplir une mission particulière confiée par la Commission en qualité d'expert.

Les experts peuvent être privés (particuliers ou la société civile) ou professionnels (associations, entreprises, groupements d'intérêt collectif).

COMMENT ?

Sauf mention contraire dans la lettre d'invitation et dans la demande d'organisation de réunion, les experts privés sont appelés au pouvoir d'une commission par lettre de mission, et en cas d'absence d'une mention de règlement et de modalités de remboursement sur l'invitation, au titre de même séjour, des indemnités similaires de la même ou d'une autre institution concernée.

Les experts professionnels ou bénévoles qui bénéficient de la rémunération de leur mission indemnitaire, que si elle leur est versée par le règlement de la commission, ne sont pas appelés au pouvoir d'une commission par lettre de mission et ne sont pas appelés au pouvoir d'une commission par lettre de mission et ne sont pas appelés au pouvoir d'une commission par lettre de mission et ne sont pas appelés au pouvoir d'une commission par lettre de mission.

Frais de voyage

Tout expert peut prétendre au remboursement de son frais de voyage de son lieu de résidence au lieu de la réunion. Ce voyage doit être effectué sur route ou par avion et le plus souvent en voiture ou en train.

Les services responsables des paiements assurent la prise en compte de la justification des dépenses et de la destination des fonds. Les services responsables des paiements assurent la prise en compte de la justification des dépenses et de la destination des fonds.

En règle générale, les moyens de transport sont :

- le train 1ère classe pour un voyage de moins de 400 km (sauf simple);
- l'avion en classe économique pour un voyage de plus de 400 km. La classe affaires est autorisée pour un billet d'une durée sans escale de 4 heures ou plus;
- la voiture personnelle. Le remboursement est basé sur le tarif ferroviaire 1ère classe ou à défaut au tarif de 0,22 €/km.



Les frais de voyage sont remboursés sur présentation de pièces justificatives ORIGINALES :

- les billets et factures;
- dans le cadre d'un billet, réservation électronique imprimée;
- les cartes d'embarquement du voyage « aller ».

Ces documents doivent permettre de déterminer la classe du voyage utilisé, les horaires des trajets, ainsi que les prix payés.

Les frais de taxi ne sont pas remboursés.

La Commission n'est pas responsable de problèmes relatifs au transport aérien par le passager convoqué, en particulier lorsque ce dernier n'est pas accompagné par un responsable de la Commission. Les services responsables des paiements assurent la prise en compte de la justification des dépenses et de la destination des fonds.

Indemnités journalières

Il s'agit d'une indemnité accordée sur une base forfaitaire, contrairement à ce qui se passe en cas d'indemnité journalière (par exemple, pour les experts étrangers, qui sont appelés au pouvoir d'une commission par lettre de mission).

Si la mission dure plus de 24 heures, l'indemnité journalière est accordée à partir du premier jour de mission. Elle est versée à l'expert au moment de son départ pour la mission.



Indemnité de logement



Si vous devez passer une ou plusieurs nuits sur place, au cours d'une mission, vous pouvez bénéficier d'une indemnité de logement. Cette indemnité est accordée à l'expert au moment de son départ pour la mission. Elle est versée à l'expert au moment de son départ pour la mission.

Passé ce délai, la Commission est déchargée de toute obligation de remboursement des frais de voyage ainsi que du paiement des indemnités.

Les commissions sont encouragées à verser la somme des frais de voyage au moment de leur départ. Chaque remboursement de frais est effectué sur un seul et même compte bancaire pour les experts professionnels. Le remboursement est relatif aux seuls frais de l'Etat membre d'origine de l'expert ou de son organisme public.



En savoir plus sur le site de la Commission.

Site Internet : www.dlmo.be