

Les experts peuvent être privés (représentants de la société civile) ou gouvernementaux (représentants d'une autorité publique d'un Etat membre).

Les experts privés ont droit au paiement d'une indemnité journalière par jour de réunion et d'une indemnité de logement à condition qu'aucune mention contraire ne figure dans la lettre d'invitation et dans la demande d'organisation de réunion. Le remboursement est effectué sur un seul et même compte bancaire, en euros.

Les experts gouvernementaux ne bénéficient du paiement de ces mêmes indemnités, que si elles sont prévues par le Règlement du comité ou du groupe d'experts. Le remboursement est réalisé sur un compte au nom de l'Etat membre, d'un de ses ministères ou d'un organisme public.



Pour bénéficier des indemnités, vous ne devez pas percevoir des indemnités similaires de votre administration au titre du même séjour.

Vous devez envoyer vos pièces justificatives au plus tard 30 jours calendrier à compter du dernier jour de la réunion.

Indemnité de logement

Si vous devez passer une ou plusieurs nuits sur place, en raison d'incompatibilité entre les horaires de la réunion et ceux des transports, une indemnité de logement vous est octroyée. L'indemnité de logement est forfaitaire et s'élève à 100 € par nuit.

Le nombre de nuitées ne peut pas dépasser celui des jours de réunion + 1.



Indemnité journalière

Il s'agit d'une indemnité forfaitaire. Elle couvre vos frais de repas et vos déplacements locaux (bus, tram, train, métro, taxi, parking, péages autoroutes, etc.) ainsi que les assurances voyage et accident.

Le montant de l'indemnité journalière s'élève à 92 € par jour de réunion.

Si la distance entre le lieu de convocation (votre adresse privée ou professionnelle) et le lieu de la réunion à laquelle vous êtes invité est inférieure ou égale à 100 km, le montant de cette indemnité est diminué de moitié. Vous recevrez donc 46 € par jour de réunion.



Frais de voyage



Vous pouvez bénéficier du remboursement de vos frais de voyage de votre lieu de convocation vers le lieu de réunion sur présentation de pièces justificatives. Votre voyage doit être organisé sur base du moyen de transport le plus adéquat et le plus économique.

Les services responsables des paiements auront le droit d'effectuer des vérifications. Ils pourront aussi limiter le remboursement des frais aux tarifs normalement pratiqués sur le trajet usuel entre le lieu de convocation et le lieu de réunion.

En règle générale, les moyens de transport sont :

- le train 1ère classe pour un voyage de moins de 400 km (aller simple);
- l'avion en classe économique pour un voyage de plus de 400 km. La classe affaires est autorisée pour un voyage comportant un trajet 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 taux de 0,22 €/km. Vous êtes responsable des accidents que vous pourriez causer.

Les frais de taxi ne sont pas remboursés.



Experts may be private-sector experts (representing the civil society) or government experts (representing a public authority of a Member State).



Private-sector experts will be entitled to a daily allowance for each day of the meeting and an accommodation allowance unless a contrary mention is stated in the letter of invitation or the request to organise the meeting. Reimbursements will be paid on a bank account in euros.

Government experts will receive allowances provided that provision for this is made in the rules of procedure of the committee or expert group. Reimbursements will be paid on a bank account in the name of the Member State, one of its ministries or a public body.



In order to receive benefits, you cannot receive a similar allowance from your own administration for the same visit.

You must provide supporting documents no later than 30 calendar days after the final day of the meeting.

Accommodation allowance

If you 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 trains, you will also be entitled to an accommodation allowance. This allowance shall be 100 € per night. The number of nights may not exceed the number of meeting days + 1.



Daily allowance

The daily allowance is a flat rate. It covers all meals and local transport (bus, tram, metro, taxi, parking, motorway tolls, etc.), as well as travel and accident insurance. It amounts to 92 € per day of meeting.

If the distance between the place of departure mentioned in the invitation (it could be your private or professional address) is 100 km or less, the daily allowance will be reduced by 50%. You will then only receive 46 € per day of meeting.



Travel expenses

You will be entitled to the reimbursement of your travel expenses from the place specified in your invitation to the place of your meeting on presentation of supporting documents. Your travel must be organised on the basis of the most appropriate means of transport and economical rates. The services in charge of reimbursements will have the right to carry out checks. They will also have the right to restrict reimbursement to the rates normally applied to the usual journey from the expert place of work or residence to the meeting place.

As a general rule, means of transport are:

- first-class rail travel for journeys less than 400 km (one way);
- economy class air travel for distances of more than 400 km. If the journey by air involves a flight of 4 hours or more without stopovers, the cost of a business class ticket will be reimbursed.
- private car. The travel will be reimbursed at the same rate as the first-class rail ticket, or by default at the rate of 0.22 € per km. You are responsible for any accident you could cause.

Taxi fares will not be reimbursed.

