

REGLEMENT RELATIF AU REMBOURSEMENT DES FRAIS DE VOYAGE

Cher(e)s Participant(e)s

Compte tenu des incertitudes constatées l'année dernière et des précisions apportées par les services de la Commission européenne, notre principal financier, quant à la prise en charge des frais de voyage, EUNET a remanié le règlement en vigueur et a ajouté quelques explications pour écarter tout malentendu. Il en résulte une liste très formelle de différents points à respecter.

Vous êtes invités à consulter les directives suivantes, avant de planifier votre voyage et de réserver vos billets. Leur respect vous évitera ainsi qu' à EUNET, certains désagréments.

En général:

- les frais de voyage seront remboursés à concurrence de 150 € maximum.
- le remboursement s'effectue par virement bancaire directement après avoir reçu les documents nécessaires.
- EUNET prend directement en charge les frais d'hôtel pour deux nuits (du 7 au 9 novembre 2008). Toutes les autres nuitées sont entièrement à votre charge.
- **Vous devez choisir le moyen de transport le moins onéreux et réserver le tarif plus avantageux.**

En détail:

- Le déplacement en voiture personnel est remboursé sur la base de 0,22 €/km (quelque soit le nombre de passagers) à concurrence de 1.600 km (retour compris).
- **Billet de train : remboursement en 2ème classe exclusivement (billets à fournir).**
- **Billet d'avion : tarif *economy* ou *low-cost* :** vous devez impérativement conserver les souches des cartes d'embarquement et les joindre aux pièces justificatives.
- Si vous souhaitez utiliser une **voiture de location** (maximum catégorie B ou équivalent) ou un **taxi** : les coûts réels sont pris en considération, à condition que ceux-ci ne soient pas plus élevés que ceux des autres moyens de transport existants ; ***en plus des pièces justificatives, vous devez fournir un comparatif avec les autres moyens de transport - ce document devra être établi sur l'honneur et signé***
- les **frais de carte de crédit** pour les billets d'avion **sont pris en charge, si vous certifiez qu'il n'y avait pas d'autre méthode de paiement plus avantageuse**
- les **taxes pour excédents de bagages** sont prises en charge
- les frais de **parking** à la gare ou l'aéroport **ne sont pas remboursés**
- les **coûts d'hôtel et de restauration** pendant le voyage **ne sont pas** pris en charge
- l'assurance d'annulation de voyage et l'assurance bagages ne sont pas remboursées
- les coûts pour la réservation d'une place assise ne sont pas pris en charges.

MERCI DE PRENDRE EN CONSIDERATION QU' AUCUN REMBOURSEMENT NE POURRA INTERVENIR, SI...

- l'institution que vous représentez n'a pas payé sa cotisation pour l'année 2008 avant le 1er décembre 2008,
- vous n'êtes pas présent pendant toute la durée de la conférence,
- vous envoyez vos justificatifs après le 1er décembre 2008,
- le formulaire „frais de voyage“ n'est pas joint aux pièces justificatives, n'est pas signé ou est manuscrit,
- les originaux des justificatifs manquent ou ne sont pas complets,
- les comparatifs pour voiture de location ou taxi manquent,
- vous envoyez les documents par fax ou par courriel,
- l'adresse IBAN et/ou le code BIC manquent.

VOUS TROUVEREZ LE FORMULAIRE NECESSAIRE AU REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT A TELECHARGER SUR LE SITE INTERNET D'EUNET.