

DEMANDE DE MISE EN PLACE DE BILLETS D'AVION ET/OU DE TRAIN

à adresser complétée et signée à l'adresse suivante :

voy-empat.aefe@diplomatie.gouv.fr

Nom d'usage et pays d'affection à préciser impérativement dans « Objet du message »

Références juridiques : Décret n°86-416 du 12 mars 1986 modifié fixant les conditions et modalités de prise en charge par l'État des frais de voyage et de changement de résidence à l'étranger ou entre la France et l'étranger des agents civils de l'État et des établissements publics de l'État à caractère administratif.
ATTENTION : Les frais de modification dus à une erreur de saisie seront à la charge du voyageur ou de la voyageuse.

Votre demande concerne un voyage de :

- Nomination ☐ Départ de la résidence administrative ou personnelle 15 jours maximum avant la date de début du contrat
- Congé annuel ☐ Voyage vers ou à partir de la résidence personnelle en France ou dans l'Espace économique européen
- Fin de mission ☐ Retour vers la résidence administrative ou personnelle en France ou dans l'Espace économique européen

NOM DE L'AGENT				PRÉNOM DE L'AGENT			NUMÉRO DE TÉLÉPHONE					
ADRESSE FAMILIALE EN FRANCE					AÉROPORT ou GARE DE DÉPART							
ADRESSE MÊL. (pour envoi du billet électronique)					AÉROPORT ou GARE DE DESTINATION							
NOM DE FAMILLE (identique au passeport)	PRÉNOM (identique au passeport, n'indiquer que le premier prénom le cas échéant)	Sexe	Né(e)		Nationalité	PASSEPORT Si vous voyagez avec un passeport de service indiquer les références de celui-ci.					DATE TRAJET ALLER ET PRÉFÉRENCE DE VOYAGE L'AEFE se réserve le droit de déplacer le voyage à plus 2 jours	DATE TRAJET RETOUR ET PRÉFÉRENCE DE VOYAGE (uniquement pour les congés annuels) L'AEFE se réserve le droit de déplacer le voyage à moins 2 jours
			le (date)	à (ville)		Numéro de passeport	Émis le	Expire le	Ville de délivrance	Pays émetteur		

PRÉCISIONS ÉVENTUELLES :

SIGNATURES ET VISAS OBLIGATOIRES

J'autorise l'AEFE à se substituer à moi pour accepter les conditions générales d'utilisation de l'application Notilus dédiée à la gestion des déplacements

Signature de l'agent

Visa de la cheffe ou du chef d'établissement ou supérieur hiérarchique :
(pour les agents en congés ou en fin de mission)

Fait à

le