

# 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](mailto: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**

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

**PRÉCISIONS ÉVENTUELLES :**

**SIGNATURES ET VISAS OBLIGATOIRES**

<p>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</p> <p align="center">Signature de l'agent</p> <p>Fait à _____ le _____</p>	<p><u>Visa de la cheffe ou du chef d'établissement ou supérieur hiérarchique :</u>                  (pour les agents en congés ou en fin de mission)</p>
---	--