

## DEMANDE DE RESERVATION DE VOYAGE

À adresser au Bureau des Voyages à l'adresse suivante : [voy-expat.aefe@diplomatie.gouv.fr](mailto:voy-expat.aefe@diplomatie.gouv.fr) ou à l'établissement support du dispositif de déconcentration des voyages

**Nom d'usage et pays d'affectation 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'Etat des frais de voyage et de changement de résidence à l'étranger ou entre la France et l'étranger des agents civils de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif.

**ATTENTION : Aucune modification ne sera prise en charge par l'AEFE en cas d'erreur de saisie de votre part.**

Votre demande concerne un voyage de :						Date limite d'envoi							
	Nomination	<input type="checkbox"/>	Départ de la résidence administrative ou personnelle 15 jours maximum avant la date de début du contrat				15/05/26		Matricule AEFE				
	Congé annuel	<input type="checkbox"/>	Voyage vers ou à partir de la résidence personnelle en France ou dans l'Espace économique européen										
	Fin de mission	<input type="checkbox"/>	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 MÉL. (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 F/M	Né(e)		Nationalité	PASSEPORT <small>(si vous devez voyager avec un passeport de service indiquer les références de celui-ci)</small>					DATE TRAJET ALLER*	DATE TRAJET RETOUR* <small>(uniquement pour les congés annuels)</small>	
			le (date)	à (ville)		Numéro de passeport	Émis le	Expire le	Ville de délivrance	Pays émetteur	* Ces dates ne seront pas modifiables après émission des billets		

Précisions complémentaires

### 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		<u>Visa de la cheffe ou du chef d'établissement ou supérieur hiérarchique :</u> (pour les agents en congés ou en fin de mission) - Nous vous remercions de bien vouloir vous assurer que l'agent est libéré de toute obligation professionnelle sur les dates de voyage demandées.	
Fait à	Le	Signature de l'agent	

Sans préférence  
De préf. Le matin  
De préf. Le midi  
De préf. Le soir  
De préf. l'après-midi