

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS

à adresser au bureau des voyages à l'adresse suivante :

voy-empat.aefe@diplomatie.gouv.fr

ou à l'établissement support du dispositif de déconcentration des voyages

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

MATRICULE AEFE :

NOM D'USAGE ET PRÉNOM :

TYPE DE CONTRAT :

FONCTION :

TYPE DE VOYAGE :

VILLE :

PAYS :

ÉTABLISSEMENT :

ADRESSE PERSONNELLE
COMPLÈTE EN FRANCE :

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE :

ADRESSE MÉL. :

- **FRAIS DE TRANSPORT :**

	BÉNÉFICIAIRES CONCERNÉS	MONTANT DE LA DÉPENSE	JUSTIFICATIFS À FOURNIR (UNIQUEMENT AU FORMAT « PDF »)
TRANSPORT AÉRIEN (si préfinancement)			☐ cartes d'embarquement (papier ou électronique) ; ☐ billets d'avion ; ☐ facture originale et acquittée ; ☐ taxes d'aéroport ; ☐ autorisation de préfinancement ; ☐ RIB.
AUTRES TRANSPORTS (train, transports en commun, etc.)			☐ tickets de transport ; ☐ reçus de paiement ; ☐ billets de train ; ☐ facture originale et acquittée ; ☐ RIB.
AUTRES FRAIS LIÉS AU VOYAGE (hôtel en cas d'escale obligatoire, taxes aéroportuaires, etc.)			☐ facture originale et acquittée ; ☐ RIB.

• **TRANSPORT EN VÉHICULE PERSONNEL OU DE LOCATION :**

	BÉNÉFICIAIRES CONCERNÉS	DATE ET TRAJET EFFECTUÉ	JUSTIFICATIFS À FOURNIR (UNIQUEMENT AU FORMAT « PDF »)
TRANSPORT ROUTIER pré/post acheminement (ex. province/aéroport) ou forfait voyage			☐ Formulaire de demande d'autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel visée/signée par le BRVM ; ☐ RIB.

L'agent ou tout ayant droit, qui est autorisé à se déplacer pour convenances personnelles en véhicule de tourisme pour rejoindre son affectation, peut obtenir un **remboursement forfaitaire** calculé :

- pour la France : sur la base des 50 % du tarif SNCF 2^e classe ;
- pour les autres pays : sur la base des 50 % du coût du voyage par la voie la plus directe et la plus économique (SNCF 1^{ère} classe ou classe économique en aérien).

• **FRAIS DIVERS :**

	BÉNÉFICIAIRES CONCERNÉS	MONTANT DE LA DÉPENSE	JUSTIFICATIFS À FOURNIR (UNIQUEMENT AU FORMAT « PDF »)
FRAIS ADMINISTRATIFS VISAS ET PASSEPORTS (pas de prise en charge des frais d'affranchissement ni des frais de transport)			☐ copie des passeports et/ou des pages avec apposition des visas ; ☐ (permis de travail le cas échéant ; ☐ Reçu de paiement et/ou facture ; ☐ RIB.
FRAIS MÉDICAUX • examens médicaux obligatoires non pris en charge par la sécurité sociale et la mutuelle ; • vaccinations obligatoires et <u>requises par les autorités du pays d'affectation</u>			☐ (factures, reçus ou quittances originaux et acquittés ; ☐ RIB. ☐ Je certifie que ces frais médicaux n'ont pas fait l'objet d'un remboursement de la part de la Sécurité Sociale ni d'une assurance santé.

Je joins l'ensemble des documents justificatifs au format PDF.

Je demande que l'AEFE se libère de la somme à laquelle je peux prétendre en application de la réglementation en vigueur, en faisant porter son montant à mon compte bancaire dont les références figurent sur le **relevé de coordonnées bancaires que je joins à la présente demande.**

Fait à

le

Signature du demandeur

« En application des articles 12 et 13 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel et de la Loi Informatique et Libertés modifiée, nous vous informons que l'AEFE en sa qualité de Responsable de Traitement et en sa qualité d'employeur collecte des données vous concernant à des fins de gestion financière.

La base légale du traitement est le contrat de travail. Vos données seront strictement réservées à la Direction des Ressources Humaines de l'AEFE qu'elle conserve aux archives courantes jusqu'à 5 ans après la date de fin de votre contrat, puis aux archives intermédiaires jusqu'à votre départ à la retraite (durée d'utilisation administrative en respect des obligations légales). En cas de demande de remboursement de frais, de demande de versement de votre indemnité de résidence, vos données sont intégrées à notre logiciel de comptabilité et transmises au comptable public (DSFIPE) pour mise en place du paiement.

Aux termes de notre Politique de protection des données, nous nous engageons à protéger vos données de toute atteinte. Conformément aux art.15 à 22 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel, vous pouvez exercer à tout moment votre droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation ou de suppression auprès de notre Délégué à la protection des données (Data Protection Officer), à l'adresse suivante : dpo.aefe@diplomatie.gouv.fr ou auprès de la CNIL en l'absence de réponse satisfaisante dans le délai d'un mois. Vous pourrez également vous opposer au traitement le concernant pour des motifs légitimes. »