

Paris, le 3 avril 2024

**Direction des Ressources Humaines
Bureau du recrutement,
des voyages et missions**

Circulaire n° 0209

**Relative aux procédures de prise en charge des
voyages et de changement de résidence des
personnels de l'Agence pour l'Enseignement
Français à l'étranger. (AEFE)**

Textes de référence :

- [Code de l'éducation : articles D911-42 et suivants ;](#)
- [Décret n°86-416 du 12 mars 1986 modifié fixant les conditions et les 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 ;](#)
- [Décret n°2002-22 du 4 janvier 2002 modifié relatif à la situation administrative et financière des personnels des établissements d'enseignement français à l'étranger ;](#)
- [Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;](#)
- Avis du comité social d'administration de l'AEFE en date du 27 mars 2024.

I.	LES VOYAGES DES PERSONNELS.....	3
A.	Voyage de nomination	3
B.	Voyage de congé annuel.....	3
C.	Voyage de fin de mission	4
D.	Appel spécial et appel par ordre.....	4
-	Appel spécial	4
-	Appel par ordre.....	5
II.	MODALITES DE PRISE EN CHARGE	5
A.	Réservation des titres de transport	5
-	Réservation par le BVM	5
-	Réservation par les établissements en charge du dispositif de déconcentration des voyages.	6
B.	Autres modalités de prise en charge.....	6
1.	Demande de préfinancement du voyage.....	6
2.	Utilisation par l'agent de son véhicule personnel ou de location.	6
3.	– Utilisation d'un taxi ou VTC	7
C.	Remboursement des frais	7

1.	- Remboursement de frais de voyage.....	7
a)	– Remboursement de billets préfinancés.....	7
b)	- Remboursement des frais d'utilisation du véhicule personnel ou de location.....	7
c)	-Remboursement des frais d'utilisation de transports en commun :.....	7
d)	Taxi.....	8
e)	Escale obligatoire à l'étranger	8
2.	Remboursement des frais annexes de nomination.....	8
III.	- L'INDEMNITE DE CHANGEMENT DE RESIDENCE (ICR)	9
	Pays concernés par le dispositif de déconcentration des voyages	10

Cette circulaire a pour objet de préciser les conditions et les modalités de prise en charge des frais de voyage et de changement de résidence des personnels de l'AEFE en application des textes précités. La présente circulaire abroge et remplace la circulaire n° 1282 du 17 juillet 2018.

Ces dispositions concernent uniquement les personnels détachés auprès de l'AEFE (hors résidents) et leurs ayants droit.

NB : La notion d'ayant droit s'entend au sens de l'[article 4 du décret 86-416 modifié](#) :

- le conjoint ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité (PACS),
- les enfants de l'agent, de son conjoint ou de son partenaire lié par un PACS, à condition qu'ils vivent habituellement sous le toit de l'agent et soient à sa charge selon les dispositions du code de la sécurité sociale,
 - de moins de 20 ans (cette disposition ne concernant que les voyages et l'indemnité de changement de résidence (ICR) des personnels de l'AEFE),
 - ou sans limite d'âge s'ils sont atteints d'une incapacité permanente au moins égale à 80%,
- les ascendants, de l'agent ou de son conjoint/partenaire de PACS à charge, s'ils ne sont pas assujettis à l'impôt sur le revenu et si l'agent apporte la preuve qu'ils vivent habituellement sous son toit.

Les droits des personnels consistent :

- En la prise en charge du voyage, lors de la nomination, de la fin de mission et du congé annuel, et de certains frais liés à ces événements.
- En la prise en charge des frais de déplacement lorsque l'agent est placé en appel spécial ou en appel par ordre.
- Au versement d'une indemnité de changement de résidence (ICR) visant à couvrir les frais de changement de résidence lors de la nomination et de la fin de mission.
-

I. LES VOYAGES DES PERSONNELS

A. Voyage de nomination

L'agent changeant de résidence et qui n'est pas recruté sur place ou résident au sens du décret 2002-22 du 4 janvier 2002 modifié dans sa rédaction antérieure au 16 juin 2022, a droit à la prise en charge de son voyage de nomination et de celui de ses ayants droit sous réserve de leur installation effective dans la nouvelle résidence ([article 20 du décret 86-416 modifié](#)).

Ainsi, un personnel de droit local ou détaché sur un contrat de résident recruté en qualité de détaché d'enseignement dans le même établissement ne peut pas prétendre à la prise en charge d'un voyage de nomination.

Le voyage de nomination doit être réalisé par la voie la plus directe :

- vers la nouvelle affectation depuis l'ancienne affectation à l'étranger (ou depuis la résidence habituelle ou familiale en France ou à défaut dans l'Espace Economique Européen) ;

OU

- depuis l'affectation en France (ou à défaut la résidence habituelle ou familiale en France, ou à défaut dans l'Espace Economique Européen) vers la nouvelle affectation à l'étranger.

La prise en charge des voyages de nomination est exclusivement assurée par le bureau des voyages et des missions (BVM).

L'agent peut demander la prise en charge de son voyage de nomination dès qu'il a signé son contrat et qu'il est en possession de ses documents de voyage (passeports, visas...).

B - Voyage de congé annuel

L'agent en poste à l'étranger bénéficie, à l'issue d'un temps de séjour, de la prise en charge de ses frais de voyage et de ceux de ses ayants droit ([article 34 du décret 86-416 modifié](#)).

Le temps de séjour ouvrant droit à la prise en charge d'un voyage de congé annuel est fixé par un arrêté du ministre de l'Europe et des affaires étrangères, et du ministre de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique, publié au journal officiel (article 34 du décret 86-416 modifié). Ce temps de séjour est de 1, 2 ou 3 années scolaires complètes selon le pays d'affectation pour les personnels de l'AEFE.

Le voyage de congé s'effectue entre le lieu d'affectation de l'agent et sa résidence en France (ou, à défaut de résidence en France, sa résidence habituelle ou familiale connue de l'administration dans un autre Etat membre de l'Union européenne (UE) ou de l'Espace économique européen (EEE)). Il n'est retenu qu'une seule résidence en France pour l'ensemble de la famille.

Le voyage de congé ne peut être réalisé que pendant les vacances scolaires de l'établissement où il exerce.

Au cours du premier trimestre de l'année civile, le BVM transmet, par la voie hiérarchique, à chaque agent concerné la décision ouvrant droit à la prise en charge de son voyage de congé. Cette décision détermine la date à partir de laquelle le droit à voyage est ouvert, l'identité des voyageurs et le trajet retenu. A noter, lorsque le conjoint ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité d'un agent bénéficie de son propre chef de la prise en charge de congé, il ne peut prétendre aux mêmes droits en sa qualité de conjoint ou de partenaire lié par un pacte civil de solidarité ([article 4 du décret 86-416](#)).

Les membres de la famille (enfants, conjoint, partenaire de PACS) de l'agent indiqués sur la décision de congé annuel qui résident en France (ou à défaut dans l'UE ou l'EEE) peuvent bénéficier d'un voyage aller-retour dans le sens France (ou UE ou EEE) -pays d'affectation ([article 36 du décret 86-416](#)).

A réception de sa décision de congé annuel, l'agent est invité à contacter le BVM dans les plus brefs délais s'il constate une anomalie dans les droits décrits dans cette décision.

En aucun cas l'agent ne peut prétendre à voyager pendant les vacances scolaires antérieures à la date d'ouverture du droit indiquée sur la décision de congé. Par dérogation, sa famille en résidence dans le pays d'affectation est autorisée à effectuer le voyage un mois avant le début du congé annuel accordé à l'agent.

Sur demande motivée de l'agent, et après accord écrit du BVM ou de l'établissement support de la déconcentration des voyages, la prise en charge du voyage de congé peut être repoussée jusqu'à la fin de l'année civile

C - Voyage de fin de mission

L'agent placé en fin de mission peut demander la prise en charge de son voyage pour rejoindre sa nouvelle résidence (nouvelle résidence administrative en France, ou à défaut résidence personnelle en France ou à défaut dans l'UE ou EEE).

L'agent qui à l'issue de sa mission demeure dans son pays d'affectation ne peut prétendre à la prise en charge d'un voyage de fin de mission.

L'agent muté à sa demande ou démissionnaire en cours d'affectation à l'étranger bénéficie de la prise en charge de son voyage s'il a accompli le temps de séjour ouvrant droit à un voyage de congé. Dans le cas contraire il sera remboursé partiellement au prorata du temps de séjour accompli.

D - Appel spécial et appel par ordre

- Appel spécial

L'appel spécial est la situation d'un agent qui, en raison de la situation politique ou des circonstances locales appréciées par le ministre des affaires étrangères, reçoit instruction de quitter le pays étranger où il est affecté ou de ne pas y retourner ([article D911-49 du code de l'éducation](#)).

L'agent a droit à la prise en charge des frais de voyage engagés à destination de la

France métropolitaine, pour lui-même et ses ayants droit, s'ils ne sont pas pris en charge par ailleurs ([article 13 du décret 2002-22](#)).

Lorsque l'agent placé en appel spécial reçoit instruction de reprendre ses fonctions dans son pays d'affectation, les frais de voyage à destination de ce pays sont pris en charge par l'administration. Les frais de voyage des ayants droit de l'agent sont pris en charge, sur accord préalable de l'administration délivré au regard de la situation politique ou des circonstances locales dans le pays d'affectation de l'agent ([article 43 bis du décret 86-416](#)).

Dans la situation d'appel spécial, l'agent est à la disposition de l'administration auprès de laquelle il est détaché. Cette dernière peut mettre fin à cette situation à tout moment.

L'agent placé en appel spécial et autorisé par l'administration à retourner dans son pays d'affectation pour y effectuer son déménagement n'a droit à la prise en charge des frais de voyage que pour lui-même ([article 43 bis du décret 86-416](#)).

- Appel par ordre

L'appel par ordre est la situation de l'agent qui, affecté dans un établissement situé dans un pays étranger, est appelé en France par décision de la directrice générale de l'Agence ([article D911-48 du code de l'éducation](#)).

Dans le cas d'un appel par ordre, l'agent bénéficie de la seule prise en charge de ses frais de transport, entre sa résidence administrative et le lieu de l'appel en France. Les frais de séjour restent à sa charge.

Tout appel par ordre fait l'objet d'une note diplomatique et d'une décision individuelle élaborée par la DRH de l'AEFE.

II. MODALITES DE PRISE EN CHARGE

A. Réservation des titres de transport

La prise en charge des voyages est assurée par le BVM, à l'exception des voyages de congés, de fin de missions et des voyages pour appel spécial ou par ordre des agents affectés dans un pays concerné par le dispositif de déconcentration des voyages qui seront pris en charge directement par ces établissements (liste de ces pays en annexe 1).

- Réservation par le BVM

L'agent adresse au BVM sa demande de réservation des titres de transport. Dans le cadre d'une nomination, la date de début du voyage ne devra en aucun cas être antérieure de plus de quinze jours à la date du début du contrat.

Le BVM procède à la réservation des titres de transport auprès de l'agence de voyages avec laquelle l'AEFE a conclu un marché.

Aucun voyage choisi par le BVM ne pourra être remis en cause sur des motifs jugés non recevables (vol avec escale pour convenance personnelle, horaires matinaux, franchise bagage insuffisante, carte personnelle de fidélité, surclassement ...).

Le billet réservé inclura un bagage en soute par voyageur. Les éléments accessoires au voyage (surplus de bagage par exemple) sont à la charge de l'agent et ne sont pas pris en considération dans le choix des vols.

Le BVM transmet ensuite ses titres de transport à l'agent par courriel. La date des billets émis par le BVM peut varier de quelques jours par rapport à la demande en fonction des disponibilités et des prix des billets. Le plan de vol ne comportera aucune escale autre que celles imposées par la compagnie aérienne.

- **Réservation par les établissements en charge du dispositif de déconcentration des voyages.**

Les agents affectés dans un pays où est implanté un établissement support de la déconcentration des voyages (liste de ces pays en annexe 1) transmettront leur demande à cet établissement. Les principes de réservation sont identiques à ceux précisés ci-dessus pour le BVM.

B. Autres modalités de prise en charge

1. Demande de préfinancement du voyage

Dans le strict respect des termes du marché voyage conclu par l'AEFE, tout préfinancement par l'agent de son voyage ou de celui de ses ayants droit est strictement encadré. L'agent qui demande un préfinancement de son voyage doit attester soit d'un cas de force majeure, soit de problèmes de santé justifiés. Il doit impérativement motiver sa demande et obtenir une autorisation écrite préalable avant de procéder à toute formalité ([article 47 du décret n° 86-416 modifié](#)).

Par ailleurs, l'agent souhaitant faire voyager son enfant seul ou désirant voyager avec un animal de compagnie doit obligatoirement effectuer une demande de préfinancement.

L'autorisation de préfinancement indiquera le montant maximum qui pourra être remboursé correspondant au prix du voyage qu'aurait mis en place l'AEFE.

L'agent ne pourra être remboursé de son voyage préfinancé qu'à condition que le voyage effectué soit conforme à l'itinéraire autorisé. A titre d'exemple l'agent ayant été autorisé à préfinancer un voyage aller-retour de A vers B ne pourra pas être remboursé d'un billet aller-retour A vers C ni d'un billet aller-retour B vers A.

2. Utilisation par l'agent de son véhicule personnel ou de location.

L'agent peut choisir, quand cela est possible, de rejoindre son affectation par voie routière. L'agent qui choisit ce moyen de transport doit adresser au BVM ou à l'établissement support du dispositif de déconcentration des voyages une demande d'autorisation d'utilisation de son véhicule personnel déchargeant l'AEFE de toute responsabilité pour les dommages éventuels liés à ce déplacement.

L'AEFE se réserve le droit de refuser l'autorisation de ce voyage par voie routière si elle estime qu'il peut être dangereux.

Les frais de voyage établis sur la base du forfait routier ne pourront être remboursés à l'agent que si l'autorisation d'utilisation de son véhicule personnel ou de location lui a été accordée ([article 51 du décret n° 86-416 modifié](#)).

3. – Utilisation d'un taxi ou VTC

La règle est l'utilisation des transports en commun pour le trajet entre la résidence de l'agent et l'aéroport ou la gare la plus proche. L'utilisation d'un taxi ou d'un VTC ne pourra conduire à une prise en charge que si elle est justifiée :

- par l'absence permanente ou occasionnelle de transport en commun ;
- par l'absence de transport en commun offrant des conditions sécuritaires satisfaisantes ;
- si la durée du trajet en transports en commun est le triple de celle en taxi ou VTC.

C. Remboursement des frais

Les frais de voyage engagés par l'agent ainsi que les autres frais liés à sa nomination peuvent lui être remboursés dans les conditions précisées ci-après.

1. - Remboursement de frais de voyage

La demande de remboursement des frais de voyage de nomination doit être adressée exclusivement au BVM.

Les demandes de remboursement de voyages de congés et de fin de mission doivent être adressées au BVM ou à l'établissement support de la déconcentration des voyages le cas échéant.

a) – Remboursement de billets préfinancés

L'agent ayant bénéficié d'une autorisation de préfinancement peut bénéficier du remboursement de ses frais dans la limite du plafond indiqué sur l'autorisation de préfinancement sous réserve que les justificatifs produits correspondent au voyage pour lequel le préfinancement a été autorisé et des frais réellement engagés (article 47 du décret 86-416 modifié).

b) - Remboursement des frais d'utilisation du véhicule personnel ou de location

L'agent ayant bénéficié d'une autorisation d'utilisation de son véhicule personnel ou de location peut prétendre au remboursement des frais routiers à l'exclusion des frais de location de véhicule.

Le remboursement s'effectuera forfaitairement par voyageur à hauteur de 50% du prix du voyage par voie aérienne ou ferroviaire la plus directe et la plus économique ([article 51 du décret 86-416 modifié](#)).

c) - Remboursement des frais d'utilisation de transports en commun :

Les agents ayant utilisé les transports en commun (bus métro, ...) peuvent demander le remboursement de leurs frais sur présentation des justificatifs.

d) Taxi

Dans la limite des situations prévues au point [II-B-3](#), le remboursement sera effectué sur demande justifiée, sur la base de la facture nominative précisant les dates et heures de prise en charge, les lieux de départ et d'arrivée. Un seul remboursement sera effectué pour l'ensemble des membres d'une famille voyageant ensemble.

e) Escale obligatoire à l'étranger

Les agents et leurs ayants droits contraints d'effectuer, lors du voyage de changement de résidence ou de congé annuel, une escale obligatoire de plus de 24 heures à l'étranger en raison de circonstances indépendantes de leur volonté, peuvent demander le versement d'une indemnité forfaitaire correspondant à 100 % de l'indemnité journalière du pays ([article 38 du décret 86-416 modifié](#)).

Cette disposition ne s'applique ni sur le territoire français ni aux agents effectuant leur voyage avec leur véhicule personnel ou de location.

2. Remboursement des frais annexes de nomination

L'agent peut demander pour lui et ses ayants droits la prise en charge de certains frais divers liés à sa nomination, en adressant au BVM un formulaire de demande de remboursement accompagné des justificatifs de dépense. Les frais pris en charge sont :

- passeport : coût du timbre fiscal ;
- visa ou permis de séjour (1^{ère} délivrance et renouvellement) : frais engagés (coût du visa ou permis, frais de traduction, frais médicaux liés à l'obtention du visa ou titre de séjour) à l'exclusion des dépenses de voyages pour le retrait du visa ou du permis de séjour ;
- examens médicaux obligatoires liés à la nomination ;
- traitement prophylactique antipaludéen prescrit pour une durée de trois mois par la médecine de prévention ;
- vaccinations obligatoires exigées dans le pays dans lequel l'agent est nommé.

III. - L'INDEMNITE DE CHANGEMENT DE RESIDENCE (ICR)

Au titre de sa nomination ou de sa fin de mission, et sous réserve d'un changement effectif de résidence, l'agent peut bénéficier sur demande d'une ICR dont les modalités de calcul sont fixées par le décret 86-416 du 12 mars 1986 modifié ([article 24](#) et suivants).

L'agent muté à sa demande ou démissionnaire en cours d'affectation à l'étranger bénéficie du versement de l'ICR s'il a accompli au moins un séjour ouvrant droit à une prise en charge d'un voyage de congé annuel. Dans le cas contraire l'ICR sera affectée d'un abattement calculé au prorata du temps de séjour à accomplir pour l'ouverture de ces droits.

L'agent recruté sur un nouveau poste de détaché à l'AEFE à la suite de sa fin de mission percevra une ICR unique au titre de sa nouvelle affectation.

L'ICR est une indemnité forfaitaire qui a pour objet de couvrir les frais de changement de résidence. La ville de départ et celle d'arrivée, la fonction de l'agent et la composition de sa famille sont les éléments qui permettent de calculer cette indemnité.

Lorsque 2 conjoints ou partenaires de PACS sont affectés dans un même lieu de résidence, il n'est calculé qu'une seule ICR pour la famille. Cette ICR est versée à l'agent dont le traitement de base est le plus élevé.

A réception de la proposition de poste ou de sa fin de mission, l'agent peut demander au BVM une simulation de son ICR. Cette simulation sera effectuée sur la base des éléments communiqués par l'agent et selon les taux et barèmes en vigueur et n'engage pas l'AEFE.

Pour bénéficier de l'ICR, l'agent doit, après signature de son contrat ou réception de sa décision de fin de mission, adresser au BVM sa demande de versement de la part forfaitaire de l'ICR en utilisant le formulaire de l'AEFE et en joignant les justificatifs requis.

Le BVM établit le décompte de l'indemnité qui est transmis à l'agent.

- Un versement correspondant à 80% du montant total de l'indemnité est effectué sur le compte bancaire de l'agent.
- L'agent peut demander, dans un délai maximum de 6 mois suivant sa prise de fonction ou sa fin de mission, le solde de 20% de l'ICR sous réserve que ses frais de déménagement atteignent au moins les 2/3 du montant total de l'indemnité. ([article 30 du décret n° 86-416 modifié](#)).

La Directrice générale de l'AEFE

Claudia SCHERER-EFFOSSE



ANNEXE 1

(27 mars 2024)

Pays concernés par le dispositif de déconcentration des voyages

PAYS	Établissement support
ALGERIE	Lycée international Alexandre Dumas, Alger
ALLEMAGNE	Lycée français Jean Renoir, Munich
ARGENTINE	Lycée français franco-argentin Jean Mermoz, Buenos-Aires
AUTRICHE	Lycée français, Vienne
BELGIQUE	Lycée français Jean Monnet, Bruxelles
CHINE	Lycée français international, Pékin
COMORES	Lycée français, Tananarive
EGYPTE	Lycée français, Le Caire
EMIRATS ARABES UNIS	Lycée Louis Massignon, Abu Dhabi
ESPAGNE	Lycée français, Madrid
INDE	Lycée français, Pondichéry
ITALIE	Lycée Chateaubriand, Rome
MADAGASCAR	Lycée français, Tananarive
MAROC	Lycée Descartes, Rabat
MAURICE	Lycée français, Tananarive
MAURITANIE	Lycée français Théodore Monod, Nouakchott
NIGER	Lycée Jean de la Fontaine, Niamey
PAYS-BAS	Lycée Van Gogh, La Haye
PORTUGAL	Lycée français Charles Lepierre, Lisbonne
REPUBLIQUE TCHEQUE	Lycée français, Prague
ROYAUME-UNI	Lycée français Charles de Gaulle, Londres
RUSSIE	Lycée français Alexandre Dumas, Moscou
SENEGAL	Lycée français Jean Mermoz, Dakar
TUNISIE	Lycée Pierre Mendès-France, Tunis
TURQUIE	Lycée français Charles de Gaulle, Ankara
VIET-NAM	Lycée français international Marguerite Duras, Ho Chi Minh-Ville