



DEMANDE DE BON SPECIAL DE TRANSPORT

ETUDIANT

Nom(s) : _____ Prénom(s) : _____

Ville d'études: _____ Pays d'études : _____

e-mail _____ Téléphone _____

JE SOLLICITE UN BILLET

- ETUDE
- STAGE
- RECHERCHES
- RAPATRIEMENT + UN BON DE TRANSPORT DE BAGAGES

POUR LE TRAJET : Aéroport de départ : _____
Aéroport d'arrivée : _____

POUR LA PERIODE : du _____ au _____

ADRESSE D'ENLEVEMENT DES BAGAGES : _____

JE CONFIRME L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PORTES SUR CETTE FICHE ET DECLARE AVOIR PRIS CONNAISSANCE QUE TOUT BILLET NON UTILISE NE SERA PAS RENOUVELE ET QUE TOUTES LES PENALITES FINANCIERES POUR CHANGEMENT DE RESERVATION SERONT INTEGRALEMENT A MA CHARGE

Signature

NB : 1) Les demandes de billet recherches ou stage doivent être motivée et soumise à la Commission Technique pour décision

2) Toute demande de billet rapatriement devra parvenir à l'ANBG au plus tard deux (2) ans après la suppression de la bourse. Passé ce délai l'étudiant ne pourra plus prétendre à une prise en charge de son transport.

3) Tout dossier incomplet sera purement et simplement rejeté.

PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

ETUDE

- Copie de l'attestation de bourse
- Copies des trois premières pages du passeport (uniquement pour les étudiants se rendant à l'Etranger)

STAGE

- Lettre de l'université ou de l'école attestant du **caractère obligatoire** du stage pour la validation de l'année académique
- Lettre d'acceptation de stage dans une entreprise à Libreville ou dans un pays voisin du lieu d'étude
- Ces deux(2) lettres peuvent être remplacées par une convention de stage dûment signée par les trois parties concernées
- Cinq(5) lettres de refus de stage signées et cachetées provenant des entreprises du lieu d'étude

RECHERCHES

- Projet de thèse détaillé et validé par le directeur de thèse (sur cinq pages au maximum)
- Plan d'évolution des travaux de recherches validé par le directeur de thèse
- Une lettre de recommandation **dûment signée et cacheté du directeur de thèse ou du laboratoire.**