

eBOURSE



AGENCE NATIONALE DES BOURSES DU GABON

Les différentes étapes

CIBLE 1

Elèves en classe de Terminale ou étudiant n'ayant jamais été boursier

Etape 1: Création du compte

1. Se connecter sur www.anbg.ga;
2. Cliquer sur le lien Accédez à **eBOURSE**;
3. Cliquer sur « **je n'ai de pas de compte, je crée mon compte** »;
4. Remplir le formulaire de création de compte et, enregistrer (**l'adresse mail indiquée doit être valide et accessible**);
5. Ouvrir l'adresse mail pour récupérer le code de confirmation du compte;
6. Repartir sur la plateforme et cliquer sur « **j'ai le code de confirmation, j'active mon compte** »;
7. Entrer votre adresse mail, votre code de confirmation et valider.

Etape 2: Demande de bourse

1. Vous êtes désormais détenteur d'un compte utilisateur sur eBOURSE;

2. Dans l'onglet **Dossier**, remplir les informations liées à votre établissement actuel, à vos tuteurs et enregistrer;

3. Cliquer sur l'onglet **Pièces justificatives**, puis joindre les documents scannés suivants:

- **Votre photo d'identité (Obligatoire);**
- **Votre acte de naissance légalisé (Obligatoire);**
- **Votre certificat de nationalité et jugement déclaratif du tribunal ou décret du Président de la République pour tous ceux qui ont acquis la nationalité gabonaise (Obligatoire);**
- **Bulletin des notes...**

4. Cliquer sur l'onglet **Inscription/Préinscription**, renseigner vos trois(03) vœux et enregistrer;

Etape 3: Dépôt physique de la fiche de demande de bourse

1. Cliquer sur l'onglet **Pièces justificatives**, ensuite cliquer sur l'onglet **télécharger un document**;
2. Cliquer sur afficher et télécharger du bloc fiche à remettre à l'établissement;
3. Cliquer sur téléchargement puis imprimer;
4. Ouvrir le document, télécharger depuis la barre des tâches de votre ordinateur ou enregistrer le dans votre clé USB;
5. Imprimer votre document;
6. Signer et déposer la fiche auprès de votre établissement.

CIBLE 2

**Etudiant boursier/ Etudiant ayant été
boursier**

Etape 1: Création du compte

1. Se connecter sur www.anbg.ga;
2. Cliquer sur le lien **Accédez à eBOURSE**;
3. Connectez vous à votre compte en remplissant:
 - a) Votre identifiant: **Numéro de bourse**;
 - b) Votre mot de passe: mot de passe par défaut (**date de naissance**) format (JJ/MM/AAAA);
4. Mettre à jour ces données personnelles (**l'adresse mail est obligatoire et le nouveau mot de passe**);
5. Enregistrer vos données.

Etape 2: Demande de bourse

1. Vous êtes désormais détenteur d'un compte utilisateur sur eBOURSE;
2. Dans l'onglet **Dossier**, remplir les informations liées à votre établissement actuel, à vos tuteurs et enregistrer;
3. Cliquer sur l'onglet **Pièces justificatives**, puis joindre les documents scannés suivants:
 - **Votre photo d'identité (Obligatoire);**
 - **Votre acte de naissance légalisé (Obligatoire);**
 - **Votre certificat de nationalité et jugement déclaratif du tribunal ou décret du Président de la République pour tous ceux qui ont acquis la nationalité gabonaise (Obligatoire);**
 - **Bulletin des notes...**
4. Cliquer sur l'onglet **Inscription/Préinscription**, renseigner vos trois(03) vœux et enregistrer;

Etape 3: Dépôt physique de la fiche de demande de bourse

1. Cliquer sur l'onglet **Pièces justificatives**, ensuite cliquer sur l'onglet **télécharger un document**;
2. Cliquer sur afficher et télécharger du bloc fiche à remettre à l'établissement;
3. Cliquer sur téléchargement puis imprimer;
4. Ouvrir le document, télécharger depuis la barre des tâches de votre ordinateur ou enregistrer le dans votre clé USB;
5. Imprimer votre document;
6. Signer et déposer la fiche auprès de votre établissement.