



FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'EMBARQUEMENT
REQUEST FORM FOR BOARDING AUTHORIZATION

DE-ANS-F-E -09

Page : 1/3

Edition : 01

Date : juin 2020

I- Informations générales / General information	
1- Type d'aéronef / <i>Aircraft type</i>	
2- Immatriculation / <i>Registration</i>	
3- Numéro de série / <i>Serial Number</i>	
4- Propriétaire / <i>Owner</i>	
5- Exploitant / <i>Operator</i>	
6- Pilote commandant de bord / <i>Pilot-in-command</i>	
7- Nombre de membre d'équipage / <i>Number of crew members</i>	
8- Date d'entrée sur le territoire / <i>Entry date on the territory</i>	
9- Aéroport de provenance / <i>Airport of origin</i>	
10- Date de sortie du territoire <i>Date of exit from territory (dd/mm/yyyy)</i>	
11- Aéroport de destination / <i>Airport of destination</i>	
12- Route ATS / <i>ATS Route</i>	
13- Motif du vol / <i>Reason for the flight</i>	
14- Nom du passage et motif de sortie / <i>Passage name and reason for leaving</i>	
II- Documents à fournir / Documentation to provide	
1- Voir section C	

III- Documents relatifs au demandeur / Applicant	
1- Nom, prénom / <i>Name, surname</i>	
2- Nom de la société / <i>Company name</i>	
3- Adresse physique de la société ou du particulier <i>Physical address of the company or of the person</i>	
Tel.	Emails
4- Je certifie sur l'honneur être autorisé(e) par l'exploitant à remplir ce formulaire et déclare formellement que les informations qui y sont remplies sont exactes et complètes. <i>I hereby declare to be authorized by the operator to fill in this form and this information is exact and complete.</i>	
Date :	Signature

Supplement of Flight Permit Request Forms

NOTES:

<p>La demande doit être déposée (au plus tard) 72h avant la date prévue du vol. Les factures des autorisations seront à la charge du demandeur. Les autorisations de vol délivrées sont valables 72h à partir de la date prévue du vol. Tout changement doit être effectué avant le vol.</p>	<p><i>Demand must be deposited 72H before the estimated date of the flight Invoices and permits will be charged to applicant Flight Permit delivered are validated 72H from the estimated date of the flight Any changes must be modified before the flight</i></p>
---	---

<p>Instructions et conseils pour remplir ce formulaire de demande/ <i>Instructions and advice for completing this Application Form</i></p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultez l’AIP pour plus d’informations. 2. Les informations doivent être saisies en lettres majuscules. 3. Les demandeurs doivent bien comprendre que si toutes les informations sur ce formulaire et les documents supplémentaires demandés ne sont pas renseignés de manière exacte et complète, la délivrance de l’autorisation de vol spéciale peut être retardée. 4. Les frais associés à la délivrance de l’autorisation seront facturés au demandeur désigné par l’exploitant d’aéronef enregistré. 5. Envoyez la demande dûment remplie et les documents demandés à : Agence Nationale de l’Aviation Civile (ANAC) BP 2212, rond-point de Jade, Aéroport International Léon MBA Attention : ANAC Directeur Général Tel. : +241 11 44 56 54 Ou Envoyez à l’adresse électronique suivante : demande.asa@anac-gabon.com 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Refer to AIP publications for additional information’s (https://aim.asecna.aero/html/index-fr-FR.html) 2. Entries should be typed or printed in block letters. 3. Applicants should clearly understand that if all entries on this form and supplement documents requested are not completed accurately and fully, the issue of a Special Flight Permit may be delayed. 4. The charges associated with the issue of the Permit will be invoiced to the applicant appointed by the registered operator of the aircraft. 5. Forward completed application and requested documents to : Agence Nationale de l’Aviation Civile (ANAC) BP 2212, rond-point de Jade, Aéroport International Léon MBA Attention : ANAC General Manager Tel. : +241 11 44 56 54 Or sent at the following mail address : demande.asa@anac-gabon.com

SECTION A : Informations sur la facture/ Invoice Information

NOTE: Les factures sont émises par le service financier de l’ANAC par les contacts ci-après / Invoices are issued by the financial department of ANAC by the following’s contacts:

Lysiane.assoumou@anac-gabon.com
Carine.krouma@anac-gabon.com

SECTION B : Informations sur les paiements /Payments Information

Le paiement doit être effectué avant la délivrance de l’autorisation de vol et ne peut se faire que par les moyens suivants/ Payment must be performed before the delivery of the flight permit and can be performed only by the following options

- En espèces ou par chèque uniquement à l'agence comptable de l'ANAC sur présentation de la facture. Un reçu de paiement doit être émis immédiatement par l'Agence Comptable comme preuve de paiement/ *By cash or bank cheque Only at the Agence Comptable of ANAC office with presentation of the invoice. A receipt of payment must immediately be issued by Agence Comptable as proof of payment/*
- Par virement bancaire aux coordonnées bancaires suivantes/ *By bank payment at the following bank details*

<p>BANK INFORMATION</p>	
<p>INFORMATIONS SUR LA BANQUE BENEFICIAIRE/ BENEFICIARY BANK INFORMATION</p>	
<p>NOM DE LA BANQUE /BENEFICIARY BANK NAME</p>	<p>B.I.C.I.G</p>
<p>NUMERO DE COMPTE/ BENEFICIARY BANK ACCOUNT NUMBER</p>	<p>40001 09070 07796000072 18</p>
<p>CODE IBAN /IBAN CODE</p>	<p>GA21 4000 1090 7007 7960 0007 218</p>
<p>CODE SWIFT /BENEFICIARY BANK SWIFT CODE</p>	<p>BICIGALXXXX</p>
<p>ADRESSE DU BÉNÉFICIAIRE BENEFICIARY BANK ADDRESS</p>	<p>BP 2241 LIBREVILLE / GABON</p>
<p>INFORMATION DU BÉNÉFICIAIRE/ BENEFICIARY INFORMATION</p>	<p>AGENCE NATIONALE DE L’AVIATION CIVILE (A.N.A.C) BP 2212 LIBREVILLE GABON</p>

SECTION C : DOCUMENTATION DEMANDÉE/ DOCUMENTATION REQUESTED	(*)
Passeport/ <i>Passport</i>	
Billet d'enregistrement/ <i>boarding pass</i>	
Justificatif de déplacement/ <i>travel orders</i>	
Carte de séjour pour les étrangers/ <i>Residence permit</i>	

(*) Cocher chacune des cases pour l'élément disponible