



28 ماي 2024

مذكرة
166X24

إلى السيدات والسادة
مديرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
المديرات والمديرين الإقليميين
مديري مراكز الأقسام التحضيرية للمدارس العليا
مديري الدراسة بمراكز الأقسام التحضيرية للمدارس العليا
أستاذات وأساتذة الأقسام التحضيرية للمدارس العليا

الموضوع: تنظيم العمليات المتعلقة بالانتقال أو بتكرار السنة الثانية أو بولوج أقسام التميز، الخاصة بتلميذات وتلاميذ الأقسام التحضيرية للمدارس العليا التي تحتضنها المؤسسات العمومية.

المراجع: - قرار وزير التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي رقم 455.02 الصادر في 17 من جمادى الأولى 1425 (5 يوليو 2004) في شأن الأقسام التحضيرية للمدارس العليا، كما تم تميمه بقرار وزير التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي رقم 2518.07 الصادر في 8 ذي القعدة 1428 (19 نونبر 2007)؛
- القرار الوزاري رقم 2996.20 الصادر في 4 ربيع الأول 1441 (21 أكتوبر 2020) بتحديد كيفية تنظيم التقويم بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا؛

- القرار الوزاري رقم 884.21 الصادر في 18 شعبان 1442 (فاتح أبريل 2021) بتغيير القرار الوزاري رقم 455.02 الصادر في 17 من جمادى الأولى 1425 (5 يوليو 2004) في شأن الأقسام التحضيرية للمدارس العليا.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله؛

وبعد، في إطار تنظيم العمليات المتعلقة بالانتقال أو بتكرار السنة الثانية أو بولوج أقسام التميز والخاصة بتلميذات وتلاميذ الأقسام التحضيرية للمدارس العليا التي تحتضنها المؤسسات العمومية، وسعيا إلى الرفع المستمر من جودة التكوين بهذه الأقسام، وذلك بتمكين التلميذات والتلاميذ المتفوقين من متابعة دراستهم في ظروف محفزة تمكنهم من تحسين نتائجهم، وتوفير لهم شروط المنافسة الضرورية من أجل تهيء مباريات ولوج مختلف المدارس والمعاهد العليا ونيل المراتب المرموقة بها، وعملا على استثمار الإمكانيات التي تتيحها التكنولوجيا الحديثة في تجويد وتبسيط المساطر الإدارية، يشرفني إخباركم أن هذه العمليات ستتم عبر بوابة الأقسام التحضيرية للمدارس العليا e-CPGE الموجودة على الموقع الإلكتروني www.cpge.ac.ma وفقا للترتيبات والعمليات المبينة في الجداول الملحقة بهذه المذكرة. ونظرا لدقة مختلف العمليات المتعلقة بانتقال التلميذات والتلاميذ بين مختلف المؤسسات المحتضنة للأقسام التحضيرية للمدارس العليا، أو بتكرارهم، أو بولوجهم أقسام التميز، يرجى من كافة المسؤولين والمسؤولين المعنيين بالإجراءات المحددة في هذه المذكرة، الحرص على تطبيقها التطبيق الأمثل، وعلى احترام الآجال والأعداد المحددة لها، ضمانا لتكافؤ الفرص بين مختلف المترشحات والمترشحين، والسلام.

وزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة
الأمين العام
يونس السخيمي

المسطرة المعتمدة

في شأن تنظيم العمليات المتعلقة بالانتقال أو بتكرار السنة الثانية أو بولوج أقسام التميز الخاصة بتلميذات وتلاميذ الأقسام التحضيرية للمدارس العليا التي تحتضنها المؤسسات العمومية

1. بالنسبة لتلاميذ السنة الأولى

طبقا للمادة 6 من القرار رقم 455.02 الصادر في 17 جمادى الأولى 1425 (5 يوليو 2004) في شأن الأقسام التحضيرية للمدارس العليا، كما تم تميمه بواسطة القرار رقم 2518.07 الصادر في 19 نونبر 2007، يلج السنة الأولى من الأقسام التحضيرية للمدارس العليا المترشحون المقبولون بعد انتقاء يعتمد على دراسة الملفات من لدن لجنة الانتقاء المحلية، المكونة من مدير المؤسسة رئيسا ومدير الدراسة والحارس العام للخارجية وثلاثة (3) أساتذة على الأقل للمسلك المطلوب كأعضاء، كما هو منصوص عليه في المادة 8 من نفس القرار. وتتم عملية الانتقاء حسب مناطق الاستقطاب، خاصة بكل مسلك وكل مؤسسة محتضنة للأقسام التحضيرية، تحددها المذكرة الوزارية المنظمة لهذه العملية. لهذا، وضمانا لمبدأ المساواة وتكافؤ الفرص بين مختلف المترشحين، فإن تغيير المؤسسة غير ممكن حيث أن تسجيل المترشح(ة) بالمؤسسة التي تم انتقاؤه(ها) بها لا يعطيه(ا) حق التسجيل بمؤسسة أخرى.

2. بالنسبة لتلاميذ السنة الثانية

1.2 بالنسبة للتلاميذ المنتقلين من السنة الأولى إلى السنة الثانية

يمكن لهؤلاء التلاميذ أن يتقدموا بطلب الانتقال إلى مؤسسة أخرى لمتابعة الدراسة في نفس المسلك الذي ينتمون إليه. ويتكون ملف الترشيح من الوثائق المبينة في الفقرة 2.2.2 أسفله، وتتم هذه العملية حسب المسطرة المبينة في الملحق رقم 1.

يمكن لكل مترشح (ة) اختيار أربع مؤسسات على الأكثر وترتيبها حسب الرغبة؛ وتجدر الإشارة إلى أنه، بمجرد حصول المترشح(ة) على أفضل ترتيب، تلغى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار المحصل عليه (ضرورة حصرها بالبوابة).

2.2 بالنسبة لتلاميذ السنة الثانية الراغبين في التكرار

يمكن لتلاميذ السنة الثانية من الأقسام التحضيرية، بمن فهم تلاميذ أقسام التميز الراغبين في إعادة التسجيل بقسم للسنة الثانية، الذين لم يتم إقصاؤهم من طرف مجلس قسمهم خلال الدورة الثالثة من إمكانية تكرار هذا المستوى (المذكورة 73 الخاصة بتكرار السنة الثانية من الأقسام التحضيرية المؤرخة ب 18 يونيو 2001)، أن يضعوا طلباتهم في أي مؤسسة يرغبون في متابعة الدراسة بها في نفس المسلك الذي ينتمون إليه، وذلك حسب مسطرة الترشيح والقبول المبينة في الفقرة 1.2.2. وترسيخا لمبادئ الشفافية والإنصاف وتكافؤ الفرص بمراكز الأقسام التحضيرية للمدارس العليا، يرجى من جميع المتدخلين التربويين، من إدارة تربوية وأساتذة، العمل على التطبيق السليم للمذكرة 73 (المرجو الضبط الدقيق لمواظبة وسلوك التلميذات والتلاميذ واستحضار المجهودات المبذولة طيلة السنة الدراسية من طرفهم، لاحتسابها في اتخاذ قرار منح إمكانية التكرار من عدمه).

يمكن لكل مترشح (ة) اختيار أربع مؤسسات على الأكثر وترتيبها حسب الرغبة؛ وتجدر الإشارة إلى أنه، بمجرد حصول المترشح على أفضل ترتيب، تلغى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار المحصل عليه. (ضرورة حصرها بالبوابة)

1.2.2. مسطرة الترشيح والقبول (ملحق رقم 2)

يتكون ملف الترشيح من الوثائق المبينة في الفقرة 2.2.2 أسفله. وتتم عملية الترشيح والقبول حسب المسطرة

المبينة في الملحق رقم 2.

2.2.2. وثائق الترشيح (يتم تعبئتها عبر البوابة)

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب على شكل رسالة تحفيز يشرح فيها المترشح (ة) أسباب رغبته (ها) في الانتقال و/أو التكرار، يعبأ ويستخرج من البوابة وتدرج به بعد توقيعه من طرف المعني بالأمر وولي أمره عبارة بالموافقة.

3.2 الالتهاق بأقسام التميز

تعتبر أقسام السنة الثانية للتميز أقساما يلجها تلميذات وتلاميذ السنة الأولى المتفوقون الذين تابعوا دراستهم بقسم السنة الأولى من المسلك المطلوب، وكذا تلميذات وتلاميذ السنة الثانية المتفوقون الراغبون في التكرار والمنتمون إلى المسلك المطلوب.

يحدد العدد الأقصى للتلاميذ بكل قسم للسنة الثانية للتميز في 30 تلميذة وتلميذا، وتحدد سنويا، برسالة وزارية، المؤسسات المحتضنة لأقسام السنة الثانية للتميز على الصعيد الوطني وكذا الخريطة المدرسية لهذه الأقسام. تخصص % 50 من مقاعد كل قسم للتميز للتلميذات والتلاميذ المتفوقين الذين تابعوا دراستهم بقسم السنة الأولى من المسلك المطلوب والذين ينتمون للمؤسسة المحتضنة لقسم التميز، وتوضع المقاعد المتبقية للتباري بين جميع تلميذات وتلاميذ السنة الأولى بمختلف مؤسسات الأقسام التحضيرية العمومية، بمن فيهم تلميذات وتلاميذ المؤسسة المحتضنة. وبصفة استثنائية يمكن لمجلس القسم، إذا ارتأى في ذلك مصلحة، أن يخصص عددا من المقاعد المتبقية للتلميذات والتلاميذ الراغبين في التكرار سواء تابعوا دراستهم بقسم السنة الثانية أو السنة الثانية للتميز، وفي جميع الحالات لا يمكن أن يتجاوز هذا العدد أربعة (4) مقاعد.

1.3.2 بالنسبة لتلاميذ السنة الأولى الراغبين في الالتهاق بأقسام التميز

بالنسبة لكل مؤسسة تتوفر على قسم للتميز، يتم انتقاء التلميذات والتلاميذ لولوج هذا القسم من طرف مجلس كل قسم من أقسام السنة الأولى للمسلك المطلوب، وذلك في حدود % 50 من المقاعد، وتوضع المقاعد المتبقية في كل قسم للتميز قصد التباري، ويتم انتقاء التلميذات والتلاميذ من طرف مجلس قسم التميز. ومن أجل التباري على المقاعد المتبقية، يمكن للتلميذات والتلاميذ الناجحين في السنة الأولى من الأقسام التحضيرية والراغبين في الالتهاق بأقسام التميز، وضع طلباتهم حسب المسطرة المبينة في الملحق رقم 3.

ويتكون ملف الترشيح من الوثائق المبينة في الفقرة 3.3.2 أسفله.

يمكن لكل مترشح (ة) اختيار أربع مؤسسات على الأكثر وترتيبها حسب الرغبة؛ وتجدر الإشارة إلى أنه، بمجرد حصول المترشح على أفضل ترتيب، تلغى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار المحصل عليه (ضرورة حصرها بالبوابة).

2.3.2 بالنسبة لتلاميذ السنة الثانية الراغبين في التكرار بأقسام التميز

يمكن للتلميذات والتلاميذ الراغبين في التكرار بأقسام التميز، سواء تابعوا دراستهم بقسم السنة الثانية أو السنة الثانية للتميز من المسلك المطلوب، أن يضعوا طلباتهم قصد التباري على المقاعد المخصصة للتكرار بأقسام التميز في حال وجودها، وذلك حسب المسطرة المبينة في الملحق رقم 4.

ويتكون ملف الترشيح من الوثائق المبينة في الفقرة 3.3.2 أسفله.

يمكن لكل مترشح (ة) اختيار أربع مؤسسات على الأكثر وترتيبها حسب الرغبة؛ وتجدر الإشارة إلى أنه، بمجرد حصول المترشح على أفضل ترتيب، تلغى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار المحصل عليه. (ضرورة حصرها بالبوابة)

3.3.2. وثائق الترشيح (يتم تعبئتها عبر البوابة)

يتكون ملف الترشيح لولوج أقسام التميز من الوثائق التالية:

- طلب على شكل رسالة تحفيز يشرح فيها المترشح (ة) أسباب رغبته (ها) في متابعة دراسته بقسم التميز، يعبأ ويستخرج من البوابة ويدرج به بعد توقيعه من طرف المعني بالأمر وولي أمره عبارة بالموافقة.

3. تسجيل التلميذات والتلاميذ المنتقلين وتحويل ملفاتهم الأصلية

بعد الإعلان عن النتائج الخاصة بهذه العملية، ومن أجل تمكين التلميذات والتلاميذ المنتقلين من التسجيل بالمؤسسة المستقبلية، تقوم المؤسسة الأم بتسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا للمعني بالأمر (أو ولي أمره أو شخص آخر بوكالة مصادق عليها) قصد تسليمها إلى المؤسسة المستقبلية خلال عملية التسجيل، ويتم تحويل الملف الأصلي لكل تلميذ (ة) منتقل (ة) من المؤسسة الأصلية إلى المؤسسة المستقبلية بناء على طلب تحرره المؤسسة المستقبلية وذلك عبر السلم الإداري. وللتذكير، تعتبر قرارات جميع المجالس المشار إليها سابقا نهائية ولا رجعة فيها.

كل مترشح (ة) سحب تسجيله (ا) من المؤسسة الأصلية بعد توقيعه (ا) والمصادقة على الالتزام المعد لهذا الغرض -أو من ينوب عنه بوكالة- من أجل التسجيل بالمؤسسة المستقبلية لا يمكنه (ا) إعادة التسجيل بالمركز الأصلي خلال نفس السنة.



**الملاحق الخاصة بالعمليات
والفترات الزمنية المتبعة
بالنسبة للتلميذات والتلاميذ الراغبين في الانتقال أو تكرار
السنة الثانية أو ولوج أقسام التميز**

مسطرة الترشيح والقبول الخاصة بالتلميذات والتلاميذ المنتقلين من السنة الأولى إلى السنة الثانية

الفترة الزمنية	العملية																																													
من 10 إلى 29 يونيو	<p>← يقوم تلميذات وتلاميذ السنة الأولى الراغبين في الانتقال لمتابعة الدراسة بالسنة الثانية بمؤسسة أخرى، بالعمليات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مسك المعلومات المطلوبة تبعا للتوجيهات الواردة في الموقع على بوابة الأقسام التحضيرية e-CPGE عبر الرابط التالي www.cpge.ac.ma؛ - رسالة تحفيز يشرح فيها المترشح(ة) أسباب رغبته(ها) في الانتقال، تعباً وتستخرج من البوابة وتدرج بها بعد توقيعها من طرف المعني(ة) بالأمر عبارة بالموافقة؛ - تحميل بعض صور الوثائق المدعمة للملف عبر البوابة؛ - التصديق على الطلب (validation)، بعد التأكد من جميع المعلومات الواردة فيه وخاصة ترتيب الاختيارات المطلوبة؛ <p>نذكر بأنه لا يمكن إجراء أي تعديل على طلب الترشيح بعد التصديق عليه؛</p> <ul style="list-style-type: none"> - استخراج وصل الإيداع والاحتفاظ به إلى حين الإدلاء به خلال عملية التسجيل. - لكل مترشح(ة) الحق في اختيار 4 مراكز على الأكثر بما فيها أقسام التميز يتم ترتيبها حسب الأولوية. - بمجرد الحصول على أحسن اختيار تلغى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار الأفضل. 																																													
من 10 إلى 29 يونيو	<p>← يقوم السيد(ة) الحارس(ة) العام(ة) للخارجية، عبر البوابة، بمراقبة المعلومات الواردة في الطلب وجودة الوثائق المرفقة به والمصادقة عليها بالبوابة واستخراج لائحة الطلبات الواردة على المؤسسة حسب المسلك.</p>																																													
من 24 يونيو إلى 1 يوليو	<p>← يقوم السيد(ة) مدير(ة) الدراسة بالاطلاع على ملفات المترشحين للانتقال والمصادقة عليها عبر البوابة</p>																																													
من 6 إلى 10 يوليو	<p>← يقوم السيد(ة) مدير(ة) المركز بالمؤسسة المستقبلية بتشكيل مجلس استثنائي خاص بكل مسلك كما هو وارد أسفله بالبوابة.</p>																																													
	<p>← يقوم السيد(ة) مدير(ة) المركز بالمؤسسة المستقبلية بتشكيل مجلس استثنائي خاص بكل مسلك، مكون من مدير المؤسسة رئيساً ومدير الدراسة والحارس العام للخارجية وممثلين عن أساتذة السنة الثانية يتم اختيارهم على الشكل التالي:</p>																																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>عدد الأساتذة</th> <th>قطب العلوم</th> <th>عدد الأساتذة</th> <th>قطب الاقتصاد والتجارة</th> <th>عدد الأساتذة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>الرياضيات</td> <td>2</td> <td>الرياضيات</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>العلوم الفيزيائية</td> <td>2</td> <td>الاقتصاد والقانون</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>العلوم الصناعية</td> <td>1</td> <td>التدبير والتسيير</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>المعلومات</td> <td>1</td> <td>المعلومات</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>اللغة الفرنسية</td> <td>1</td> <td>الفرنسية: الثقافة العامة</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>الثقافة العربية والترجمة</td> <td>1</td> <td>الثقافة العربية والترجمة</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>اللغة الإنجليزية</td> <td>1</td> <td>اللغة الإنجليزية</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>التربية البدنية</td> <td>1</td> <td>التربية البدنية</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	عدد الأساتذة	قطب العلوم	عدد الأساتذة	قطب الاقتصاد والتجارة	عدد الأساتذة	2	الرياضيات	2	الرياضيات	1	2	العلوم الفيزيائية	2	الاقتصاد والقانون	1	1	العلوم الصناعية	1	التدبير والتسيير	1	1	المعلومات	1	المعلومات	1	1	اللغة الفرنسية	1	الفرنسية: الثقافة العامة	1	1	الثقافة العربية والترجمة	1	الثقافة العربية والترجمة	1	1	اللغة الإنجليزية	1	اللغة الإنجليزية	1	1	التربية البدنية	1	التربية البدنية	1
	عدد الأساتذة	قطب العلوم	عدد الأساتذة	قطب الاقتصاد والتجارة	عدد الأساتذة																																									
	2	الرياضيات	2	الرياضيات	1																																									
	2	العلوم الفيزيائية	2	الاقتصاد والقانون	1																																									
	1	العلوم الصناعية	1	التدبير والتسيير	1																																									
	1	المعلومات	1	المعلومات	1																																									
	1	اللغة الفرنسية	1	الفرنسية: الثقافة العامة	1																																									
1	الثقافة العربية والترجمة	1	الثقافة العربية والترجمة	1																																										
1	اللغة الإنجليزية	1	اللغة الإنجليزية	1																																										
1	التربية البدنية	1	التربية البدنية	1																																										
<p>← يقوم أعضاء المجلس المذكور تحضيراً للمجلس الاستثنائي بالاطلاع على الطلبات الواردة على المركز، سرياً، عبر البوابة ودراستها والمصادقة عليها بعد إبداء ملاحظاتهم حول نتائج وسلوك المترشح(ة)</p>																																														

	<p>← يجتمع المجلس الاستثنائي ويقوم بالتداول في الطلبات وترتيبها حسب الأولوية والاستحقاق (يأخذ بعين الاعتبار المعدل العام السنوي في ترتيب التلاميذ)، ويتم تحديد لائحة رئيسية وفق ما تسمح به الخريطة المدرسية وأخرى للانتظار، مختومة من طرف مدير(ة) المؤسسة، وموقعة من طرف جميع أعضاء المجلس، ويتم تحرير تقرير، يوقعه أعضاء المجلس، يضم العناصر التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - عدد المقاعد المتوفرة؛ - عدد الملفات التي تمت دراستها؛ - عدد الطلبات التي تم ترتيبها في اللائحتين؛ - عدد الطلبات المرفوضة مع ضرورة تعليل أسباب كل رفض. <p>← يتم الإعلان عن النتائج مباشرة بعد نهاية اجتماع المجلس الاستثنائي، وتعتبر قرارات هذا المجلس نهائية ولا رجعة فيها.</p>
قبل 11 يوليوز	← يتم مسك نتائج كل مركز عبر البوابة من طرف مدير الدراسة.
ابتداء من 12 يوليوز	← يتم نشر النتائج عبر البوابة e-CPGE.
خلال فترة تسجيل مترشحي اللائحة الرئيسية ولوائح الانتظار	<p>تقوم إدارة المؤسسة الأصلية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- التأكد من قبول التلميذ(ة) الراغب(ة) في سحب تسجيله(ا) في إحدى المراكز الأخرى، 2- تسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا للراغب(ة) في الانتقال بعد تسلمه التزاما مصادقا عليه من طرف المعني بالأمر أو ولي أمره مع كتابة عبارة بالموافقة، 3- إدراج عبارة RETRAIT BAC POUR TRANSFERT بالملف الخاص بالتلميذ(ة) بالبوابة e-CPGE. <p>لا يمكن إعادة تسجيل أي مترشح(ة)، سحب تسجيله قصد التسجيل بمركز آخر، بالمركز الأصلي.</p>
من 12 إلى 17 يوليوز (ما بين الساعة 9 صباحا و 1 بعد الزوال)	← يقوم المترشحون المقبولون ضمن اللائحة الرئيسية بتأكيد تسجيلهم وإتمام إجراءات التسجيل النهائي بالمؤسسة المستقبلية وذلك بتسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا والوثائق المنصوص عليها بالمذكرة الوزارية رقم 488-3 بتاريخ 17 يوليو 2013 في الأجل المخصصة لذلك لإدارة مركز الأقسام التحضيرية الذي تم انتقاؤهم به، ولا يمكن قبول أي تسجيل خارج هذه الأجل.
17 يوليوز على الساعة 2 بعد الزوال	← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير(ة) المركز أو من ينوب عنه، بعد الانتهاء من تسجيل مترشحي اللائحة الرئيسية، بالإعلان عن المقاعد الشاغرة عبر البوابة e-CPGE.
قبل 25 يوليوز على الساعة 2 بعد الزوال	<p>← يقوم المترشحون المقبولون ضمن لائحة الانتظار، في حدود المقاعد الشاغرة، بالتسجيل النهائي بالمؤسسة المستقبلية (في الأجل المخصصة لذلك ولا يمكن قبول أي تسجيل خارج هذه الأجل) مع تسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا إلى الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة؛</p> <p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية بتسجيل مترشحي لائحة الانتظار حسب الترتيب. ويتم تديير فترات التسجيل النهائي لكل مترشح عبر البوابة ويعتبر ذلك بمثابة استدعاء رسمي له ويفقد حقه في الالتحاق بالمؤسسة عند تجاوز المدة المخصصة له.</p> <p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير(ة) المركز أو من ينوب عنه، بعد الانتهاء من تسجيل مترشحي لائحة الانتظار، بالإعلان عن المقاعد الشاغرة (قصد تباري مترشحي التكرار) عبر البوابة e-CPGE.</p>

مسطرة الترشيح والقبول الخاصة بتلميذات وتلاميذ السنة الثانية الراغبين في التكرار

الفترة الزمنية	العملية																																				
من 17 يوليوز إلى 5 شتنبر	<p>← يقوم تلميذات وتلاميذ السنة الثانية، الذين لم يتم إقصاؤهم من طرف مجلس قسمهم خلال الدورة الثالثة من إمكانية تكرار هذا المستوى، والراغبين في تكرار الدراسة بالسنة الثانية بالمؤسسة الأصلية أو بمؤسسة مغايرة، بالعمليات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مسك المعلومات المطلوبة تبعا للتوجيهات الواردة في الموقع على بوابة الأقسام التحضيرية e-cpge عبر الرابط التالي www.cpge.ac.ma، ومسك رسالة التحفيز يشرح فيها المترشح أسباب رغبته في التكرار؛ - تعبئة واستخراج رسالة التحفيز، من البوابة، يشرح فيها المترشح (ة) أسباب رغبته (ها) في التكرار، ويدرج بها بعد توقيعها عبارة بالموافقة؛ - تحميل صور الوثائق المدعمة للملف عبر البوابة؛ - التصديق على الطلب (validation)، بعد التأكد من جميع المعلومات الواردة فيه وخاصة ترتيب الاختيارات المطلوبة. <p>نذكر بأنه لا يمكن إجراء أي تعديل على طلب الترشيح بعد التصديق عليه؛</p> <ul style="list-style-type: none"> - استخراج وصل الإيداع والاحتفاظ به إلى حين الإدلاء به خلال عملية التسجيل، - لكل مترشح الحق في اختيار 4 مراكز على الأكثر يتم ترتيبها حسب الأولوية بالإضافة لأقسام التميز، - بمجرد الحصول على أحسن اختيار تلغى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار الأفضل. 																																				
من 17 يوليوز إلى 3 شتنبر	<p>← يقوم مدير(ة) الدراسة بالاطلاع على ملفات المترشحين للتكرار والمصادقة عليها عبر البوابة وينتج عن ذلك بطاقة تقنية تلخص ملف كل مترشح(ة) واستخراج لائحة الطلبات الواردة على المؤسسة حسب المسلك.</p> <p>← يقوم مدير(ة) المركز بالمؤسسة المستقبلة بتشكيل مجلس استثنائي خاص بكل مسلك كما هو وارد أسفله وكذا بالبوابة.</p>																																				
من 4 إلى 6 شتنبر	<p>← يقوم مدير(ة) المؤسسة بالمركز الأصلي أو المستقبلي (حسب طلب المترشح) بتشكيل مجلس استثنائي خاص بكل مسلك، مكون من مدير(ة) المؤسسة رئيسا ومدير(ة) الدراسة والحارس العام للخارجية وممثلين عن أساتذة السنة الثانية يتم اختيارهم على الشكل التالي:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>قطب العلوم</th> <th>عدد الأساتذة</th> <th>قطب الاقتصاد والتجارة</th> <th>عدد الأساتذة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>الرياضيات</td> <td>2</td> <td>الرياضيات</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>العلوم الفيزيائية</td> <td>2</td> <td>الاقتصاد والقانون</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>العلوم الصناعية</td> <td>1</td> <td>التدبير والتسيير</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>المعلومات</td> <td>1</td> <td>المعلومات</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>اللغة الفرنسية</td> <td>1</td> <td>الفرنسية: الثقافة العامة</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>الثقافة العربية والترجمة</td> <td>1</td> <td>الثقافة العربية والترجمة</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>اللغة الإنجليزية</td> <td>1</td> <td>اللغة الإنجليزية</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>التربية البدنية</td> <td>1</td> <td>التربية البدنية</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	قطب العلوم	عدد الأساتذة	قطب الاقتصاد والتجارة	عدد الأساتذة	الرياضيات	2	الرياضيات	1	العلوم الفيزيائية	2	الاقتصاد والقانون	1	العلوم الصناعية	1	التدبير والتسيير	1	المعلومات	1	المعلومات	1	اللغة الفرنسية	1	الفرنسية: الثقافة العامة	1	الثقافة العربية والترجمة	1	الثقافة العربية والترجمة	1	اللغة الإنجليزية	1	اللغة الإنجليزية	1	التربية البدنية	1	التربية البدنية	1
قطب العلوم	عدد الأساتذة	قطب الاقتصاد والتجارة	عدد الأساتذة																																		
الرياضيات	2	الرياضيات	1																																		
العلوم الفيزيائية	2	الاقتصاد والقانون	1																																		
العلوم الصناعية	1	التدبير والتسيير	1																																		
المعلومات	1	المعلومات	1																																		
اللغة الفرنسية	1	الفرنسية: الثقافة العامة	1																																		
الثقافة العربية والترجمة	1	الثقافة العربية والترجمة	1																																		
اللغة الإنجليزية	1	اللغة الإنجليزية	1																																		
التربية البدنية	1	التربية البدنية	1																																		

الفترة الزمنية	العملية
من 4 إلى 6 شتنبر	<p>← يقوم أعضاء المجلس المذكور تحضيرا للمجلس الاستثنائي بالاطلاع على الطلبات الواردة على المركز، سرىا، عبر البوابة، من أجل دراستها والمصادقة عليها بعد إبداء ملاحظاتهم حول نتائج وسلوك المترشح (ة)،</p> <p>← يجتمع المجلس الاستثنائي ويقوم بالتداول في الطلبات الواردة على المؤسسة والخاصة بالمترشحين الراغبين في التكرار، وترتيبهما حسب الأولوية والاستحقاق. ويتم تحديد لائحة رئيسية وفق ما تسمح به الخريطة المدرسية وأخرى للانتظار، مختومة من طرف مدير(ة) المؤسسة، وموقعة من طرف جميع أعضاء المجلس. وتعتبر قرارات هذا المجلس نهائية ولا رجعة فيها.</p> <p>← يتم تحرير تقرير، يوقعه أعضاء المجلس، يضم العناصر التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - عدد المقاعد المتوفرة؛ - عدد الملفات التي تمت دراستها؛ - عدد الطلبات التي تم ترتيبها في اللائحتين؛ - عدد الطلبات المرفوضة مع ضرورة تعليل أسباب كل رفض. <p>← يتم الإعلان عن النتائج مباشرة بعد نهاية اجتماع المجلس الاستثنائي، وتعتبر قرارات هذا المجلس نهائية ولا رجعة فيها.</p>
7 شتنبر	<p>← يتم مسك نتائج كل مركز عبر البوابة من طرف مدير (ة) الدراسة مباشرة بعد نهاية اجتماع المجلس الاستثنائي.</p> <p>← يتم الإعلان عن النتائج عبر البوابة e-cpge.</p> <p>تقوم إدارة المؤسسة الأصلية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- التأكد من قبول التلميذ(ة) الراغب في سحب تسجيله في أحد المراكز الأخرى، 2- تسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا للراغب في الانتقال بعد تسلمها التزاما مصادقا عليه من طرف المعني بالأمر أو ولي أمره مع كتابته عبارة بالموافقة، 3- إدراج عبارة RETRAIT BAC POUR TRANSFERT بالملف الخاص بالتلميذ(ة) بالبوابة e-CPGE. <p>لا يمكن إعادة تسجيل أي مترشح(ة)، سحب تسجيله قصد التسجيل بمركز آخر، بالمركز الأصلي.</p>
من 9 إلى 11 شتنبر	<p>← يقوم المترشحون المقبولون ضمن اللائحة الرئيسية بالتسجيل النهائي بالمؤسسة المستقبلة (يسلم المترشح الشهادة الأصلية للبيكالوريا إلى الحراسة العامة للخارجية في حالة تغيير المؤسسة)؛ في الأجل المخصصة لذلك ولا يمكن قبول أي تسجيل خارج هذه الأجل.</p>
11 شتنبر على الساعة 6 مساء	<p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلة، تحت إشراف السيد مدير(ة) المركز أو من ينوب عنه، بالإعلان عن المقاعد الشاغرة بعد الانتهاء من تسجيل مترشحي اللائحة الرئيسية.</p>
قبل 14 شتنبر	<p>← يقوم المترشحون المقبولون ضمن لائحة الانتظار، في حدود المقاعد الشاغرة، بالتسجيل النهائي بالمؤسسة المستقبلة (يسلم المترشح الشهادة الأصلية للبيكالوريا إلى الحراسة العامة للخارجية في حالة تغيير المؤسسة)؛</p> <p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلة بتسجيل مترشحي لائحة الانتظار حسب الترتيب. ويتم تدبير فترات التسجيل النهائي لكل مترشح(ة) عبر البوابة ويعتبر ذلك بمثابة استدعاء رسمي له ويفقد حقه في الالتحاق بالمؤسسة عند تجاوز المدة المخصصة له.</p> <p>هام جدا: يجب ملء جميع المقاعد الشاغرة قبل 14 شتنبر.</p>

مسطرة الترشيح والقبول الخاصة بتلميذات وتلاميذ السنة الأولى الراغبين في الالتحاق بأقسام التميز

الفترة الزمنية	العملية
من 10 إلى 29 يونيو	<p>← يقوم تلميذات وتلاميذ السنة الأولى الراغبون في الانتقال لمتابعة الدراسة بالسنة الثانية بقسم التميز، بالعمليات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مسك المعلومات المطلوبة تبعا للتوجيهات الواردة في الموقع على بوابة الأقسام التحضيرية e-CPGE عبر الرابط التالي www.cpge.ac.ma؛ - تعبئة واستخراج رسالة التحفيز، من البوابة، يشرح فيها المترشح(ة) أسباب رغبته(ها) في الالتحاق بقسم التميز، ويدرج بها بعد توقيعها عبارة بالموافقة؛ - تحميل بعض صور الوثائق المدعمة للملف عبر البوابة؛ - التصديق على الطلب (validation)، بعد التأكد من جميع المعلومات الواردة فيه وخاصة ترتيب الاختيارات المطلوبة؛ <p>نذكر بأنه لا يمكن إجراء أي تعديل على طلب الترشيح بعد التصديق عليه؛</p> <ul style="list-style-type: none"> - استخراج وصل الإيداع والاحتفاظ به إلى حين الإدلاء به خلال عملية التسجيل؛ - لكل مترشح (ة) الحق في اختيار 4 مراكز على الأكثر يتم ترتيبها حسب الأولوية؛ - بمجرد الحصول على أحسن اختيار تلغى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار الأفضل.
من 10 إلى 29 يونيو	<p>← يقوم السيد(ة) الحارس(ة) العام(ة) للخارجية، عبر البوابة، بمراقبة المعلومات الواردة في الطلب وجودة الوثائق المرفقة به والمصادقة عليها بالبوابة واستخراج لائحة الطلبات الواردة على المؤسسة حسب المسلك.</p>
من 24 يونيو إلى 1 يوليو	<p>← يقوم السيد مدير(ة) الدراسة بالاطلاع على ملفات المترشحين للالتحاق بأقسام التميز والمصادقة عليها عبر بوابة الأقسام التحضيرية e-CPGE.</p>
من 6 إلى 10 يوليو	<p>← يقوم السيد(ة) مدير(ة) المركز بالمؤسسة المستقبلية بتشكيل مجلس قسم التميز بالبوابة؛</p> <p>← يقوم أعضاء المجلس المذكور تحضيرا للمجلس الاستثنائي بالاطلاع على الطلبات الواردة على المركز، سريريا، عبر البوابة من أجل دراستها والمصادقة عليها بعد إبداء ملاحظاتهم حول نتائج وسلوك المترشح(ة).</p>
من 6 إلى 10 يوليو	<p>← يقوم السيد(ة) مدير(ة) المركز بالمؤسسة المستقبلية بتشكيل مجلس قسم التميز، مكون من مدير المركز رئيسا ومدير الدراسة والحارس العام للخارجية وممثلين عن أساتذة القسم.</p>
من 6 إلى 10 يوليو	<p>← يقوم أعضاء المجلس المذكور تحضيرا للمجلس الاستثنائي بالاطلاع على الطلبات الواردة على المركز - سريريا - عبر البوابة ودراستها والمصادقة عليها بعد إبداء ملاحظاتهم حول نتائج وسلوك المترشح(ة).</p> <p>← يقوم مجلس قسم التميز بالمؤسسة المستقبلية، الذي ينعقد بصفة استثنائية، بتحديد لائحة رئيسية وأخرى للانتظار وترتيبها حسب الأولوية والاستحقاق، وفق ما تسمح به الخريطة المدرسية، مختومة من طرف مدير(ة) المؤسسة، وموقعة من طرف جميع أعضاء المجلس، ويتم تحرير تقرير في الموضوع، يضم العناصر التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - عدد المقاعد المتوفرة؛ - عدد الملفات التي تمت دراستها؛ - عدد الطلبات التي تمت تليبيتها؛ - عدد الطلبات المرفوضة مع ضرورة تعليل أسباب كل رفض.

	← يتم الإعلان عن النتائج مباشرة بعد نهاية اجتماع مجلس القسم، وتعتبر قرارات هذا المجلس نهائية ولا رجعة فيها.
قبل 11 يوليوز	← يتم مسك نتائج كل مركز عبر البوابة من طرف مدير(ة) الدراسة.
	← يتم نشر النتائج عبر البوابة e-CPGE.
ابتداء من 12 يوليوز	تقوم إدارة المركز بالمؤسسة الأصلية: 1- التأكد من قبول التلميذ(ة) الراغب(ة) في سحب تسجيله في إحدى المراكز الأخرى، 2- تسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا للراغب في الانتقال بعد تسلمها التزاما مصادق عليه من طرف المعني بالأمر أو ولي أمره مع كتابته عبارة بالموافقة، 3- إدراج عبارة RETRAIT BAC POUR TRANSFERT بالملف الخاص بالتلميذ(ة) بالبوابة e-CPGE لا يمكن إعادة تسجيل أي مترشح(ة)، سحب تسجيله قصد التسجيل بمركز آخر، بالمركز الأصلي.
من 12 إلى 17 يوليوز (من التاسعة صباحا إلى الثالثة بعد الزوال)	← يقوم المترشحون المقبولون ضمن اللائحة الرئيسية بالتسجيل النهائي بقسم التميز بالمؤسسة المستقبلية مع تسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا إلى الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة وكذا الوثائق المنصوص عليها بالملف الوزاري، رقم 3-488 بتاريخ 17 يوليو 2013 (في الأجل المخصصة لذلك ولا يمكن قبول أي تسجيل خارج هذه الأجل).
17 يوليوز على الساعة السادسة بعد الزوال	← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد(ة) مدير(ة) المركز أو من ينوب عنه، بالإعلان عن المقاعد الشاغرة بعد الانتهاء من تسجيل مترشيحي اللائحة الرئيسية.
من 18 إلى 24 يوليوز الساعة 6 مساء	← يقوم المترشحون المقبولون ضمن لائحة الانتظار، في حدود المقاعد الشاغرة، بالتسجيل النهائي بقسم التميز بالمؤسسة المستقبلية مع تسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا إلى الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة؛ ← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية بتسجيل مترشيحي لائحة الانتظار حسب الترتيب. ويتم تدبير فترات التسجيل النهائي لكل مترشح(ة) عبر البوابة ويعتبر ذلك بمثابة استدعاء رسمي له ويفقد حقه في الالتحاق بالمؤسسة عند تجاوز المدة المخصصة له. ← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد(ة) مدير(ة) المركز أو من ينوب عنه، بعد الانتهاء من تسجيل مترشيحي لائحة الانتظار، بالإعلان عن المقاعد الشاغرة (قصد تباري مترشيحي التكرار) عبر البوابة e-CPGE.

مسطرة الترشيح والقبول الخاصة بتلميذات وتلاميذ السنة الثانية
الراغبين في التكرار بأقسام التميز

الفترة الزمنية	العملية
من 17 يوليوز إلى 3 شتنبر	<p>← يقوم تلميذات وتلاميذ السنة الثانية، الذين لم يتم إقصاؤهم من طرف مجلس قسمهم خلال الدورة الثالثة من إمكانية تكرار هذا المستوى، والراغبون في تكرار الدراسة بأقسام التميز للسنة الثانية بالمؤسسة الأصلية أو بمؤسسة مغايرة، بالعمليات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مسك المعلومات المطلوبة تبعا للتوجيهات الواردة في الموقع على بوابة الأقسام التحضيرية e-cpge عبر الرابط التالي www.cpge.ac.ma، ومسك رسالة تحفيز يشرح فيها المترشح(ة) أسباب رغبته في التكرار؛ - تعبئة واستخراج رسالة التحفيز، من البوابة، يشرح فيها المترشح(ة) أسباب رغبته(ها) في التكرار، ويدرج بها بعد توقيعها عبارة بالموافقة؛ - تحميل صور الوثائق المدعمة للملف عبر البوابة؛ - التصديق على الطلب (validation)، بعد التأكد من جميع المعلومات الواردة فيه وخاصة ترتيب الاختيارات المطلوبة <p>نذكر بأنه لا يمكن إجراء أي تعديل على طلب الترشيح بعد التصديق عليه؛</p> <ul style="list-style-type: none"> - استخراج وصل الإيداع والاحتفاظ به إلى حين الإدلاء به خلال عملية التسجيل، - لكل مترشح الحق في اختيار 4 مراكز على الأكثر يتم ترتيبها حسب الأولوية، - بمجرد الحصول على أحسن اختيار تلغى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار الأفضل.
من 17 يوليوز إلى 3 شتنبر	<p>← يقوم السيد(ة) مدير(ة) الدراسة بالاطلاع على ملفات المترشحين للتكرار والمصادقة عليها عبر البوابة وينتج عن ذلك بطاقة تقنية تلخص ملف كل مترشح(ة) واستخراج لائحة الطلبات الواردة على المؤسسة حسب المسلك.</p>
من 17 يوليوز إلى 3 شتنبر	<p>← يقوم السيد(ة) مدير(ة) المركز بالمؤسسة المستقبلية بتشكيل مجلس قسم التميز بالبوابة، مكون من مدير المؤسسة رئيسا ومدير الدراسة والحارس العام للخارجية وممثلين عن أساتذة القسم؛</p> <p>← يقوم أعضاء المجلس المذكور تحضيريا للمجلس الاستثنائي بالاطلاع على الطلبات الواردة على المركز- سريريا عبر البوابة ودراستها والمصادقة عليها بعد إبداء ملاحظاتهم حول نتائج وسلوك المترشح(ة).</p>
من 4 إلى 6 شتنبر	<p>← يقوم مجلس قسم التميز بالمركز المستقبل، الذي ينعقد بصفة استثنائية، بتحديد لائحة رئيسية وأخرى للانتظار وترتيبها حسب الأولوية والاستحقاق، وفق ما تسمح به الخريطة المدرسية، مختومة من طرف مدير(ة) المؤسسة، وموقعة من طرف جميع أعضاء المجلس، ويتم تحرير تقرير في الموضوع، يضم العناصر التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - عدد المقاعد المتوفرة؛ - عدد الملفات التي تمت دراستها؛ - عدد الطلبات التي تمت تلبيتها؛ - عدد الطلبات المرفوضة مع ضرورة تعليل أسباب كل رفض. <p>← يتم الإعلان عن النتائج مباشرة بعد نهاية اجتماع مجلس القسم، وتعتبر قرارات هذا المجلس نهائية ولا رجعة فيها.</p>
7 شتنبر	<p>← يتم مسك نتائج كل مركز عبر البوابة من طرف مدير(ة) الدراسة مباشرة بعد نهاية انعقاد المجلس الاستثنائي.</p> <p>← يتم الإعلان عن النتائج، عبر البوابة e-cpge.</p>

الفترة الزمنية	العملية
من 9 إلى 11 شتنبر	← يقوم المترشحون المقبولون ضمن اللائحة الرئيسية بالتسجيل النهائي بقسم التميز بالمؤسسة المستقبلية (يسلم المترشح(ة) الشهادة الأصلية للباكوريا إلى الحراسة العامة للخارجية في حالة تغيير المؤسسة):
11 شتنبر على الساعة 6 مساء	← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد(ة) مدير(ة) المركز، بالإعلان عن المقاعد الشاغرة بعد الانتهاء من تسجيل مترشيحي اللائحة الرئيسية.
قبل 14 شتنبر	← يقوم المترشحون المقبولون ضمن لائحة الانتظار، في حدود المقاعد الشاغرة، بالتسجيل النهائي بقسم التميز بالمؤسسة المستقبلية (يسلم المترشح(ة) الشهادة الأصلية للباكوريا إلى الحراسة العامة للخارجية في حالة تغيير المؤسسة): ← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية بتسجيل مترشيحي لائحة الانتظار حسب الترتيب. ويتم تدبير فترات التسجيل النهائي لكل مترشح(ة) عبر البوابة ويعتبر ذلك بمثابة استدعاء رسمي له ويفقد حقه في الالتحاق بالمؤسسة عند تجاوز المدة المخصصة له. هام جدا: يجب ملء جميع المقاعد الشاغرة قبل 14 شتنبر.