



13 يونيو 2020

037X20

مذكرة رقم:

إلى السيدات والسادة
مديرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية
والتكوين المهني 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.
المرجع: 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).

سلامة تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، في إطار تنظيم العمليات المشار إليها في الموضوع أعلاه 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 تفضيلية تمكنهم من تحسين نتائجهم، وتوفير لهم شروط المنافسة الضرورية من أجل تهيئ مباريات ولوج مختلف المدارس والمعاهد العليا واحتلال المراتب المرموقة بها، واعتبارا للظرفية التي تمر فيها بلادنا جراء جائحة فيروس كورونا المستجد، وفي إطار التدابير الاحترازية وإجراءات السلامة المعمول بها في هذا الإطار، وحفاظا على صحة وسلامة التلميذات والتلاميذ والأطر التربوية والإدارية، يشرفني إخباركم بأن 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 تكرارهم، أو ولوجهم أقسام التميز)، يرجى من كافة المسؤولين المعنيين بالإجراءات المحددة في هذه المذكرة، العمل على تطبيق مقتضياتها والحرص على احترام الأجال المحددة لها ضمانا لتكافؤ الفرص بين مختلف المترشحين، والسلام.

عن الوزير وبفويض منه
السيد الكاتب العام
لقطاع التربية الوطنية
يوسف بلقاسمي



المسطرة المعتمدة خلال 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 قرار وزير التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي المشار إليه في المرجع أعلاه، 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 وثلاث (3) أساتذة على الأقل للمسلك المطلوب كأعضاء، كما هو منصوص عليه في المادة 8 من نفس القرار، وتتم عملية الانتقاء، الخاصة بكل مسلك وكل مؤسسة محتضنة للأقسام التحضيرية، حسب مناطق الاستقطاب، وتحدد المذكرة الوزارية المنظمة لهذه العملية؛ لذا، وضمانا لمبدأ المساواة وتكافؤ الفرص بين مختلف المترشحين، فإن تغيير المؤسسة غير ممكن حيث أن تسجيل المترشح(ة) بالمؤسسة التي تم انتقائه(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 ثلاثة مؤسسات على الأكثر وترتيبها حسب الرغبة؛ وتجدر الإشارة إلى أنه، بمجرد حصول المترشح على أفضل ترتيب، تُلغى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار المحصل عليه؛

2.2 بالنسبة لتلاميذ السنة الثانية الراغبين في التكرار

يمكن لتلاميذ السنة الثانية من الأقسام التحضيرية، بمن فيهم تلاميذ أقسام التميز الراغبون في إعادة التسجيل بقسم السنة الثانية، والذين لم يتم إقصاؤهم من طرف مجلس قسمهم خلال الدورة الثالثة من إمكانية تكرار هذا المستوى (المذكرة 73 الخاصة بتكرار السنة الثانية من الأقسام التحضيرية المورختها ب 18 يونيو 2001)، أن يضعوا طلباتهم في أية 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 تربية وأساتذة، العمل على التطبيق السليم للمذكرة 73 (المرجو الضبط الدقيق لمواظبة وسلوك التلميذات والتلاميذ، وسيتم استثناء هذه السنة احتساب الغيابات إلى حدود 14 مارس 2020، مع استحضار المجهودات المبذولة طيلة السنة الدراسية من طرفهم، لاحتسابها في اتخاذ قرار منح إمكانية التكرار من عدمه).

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

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، يعبا ويستخرج من البوابة ويدرج بها بعد توقيعه من طرف المعني بالأمر (وولي أمره إذا كان قاصرا مع كتابة عبارة بالموافقة)؛
... ويدرج بها، بعد توقيعها، من طرفه أو من طرف ولي 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 والمنتجون 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 نسبة 50 % من مقاعد كل قسم للتميز للتلميذات والتلاميذ المتفوقين، والذين تابعوا دراستهم بقسم السنة الأولى من المسلك المطلوب المنتمين للمؤسسة المحتضنة لقسم التميز، وتوضع المقاعد المتبقية للتباري بين جميع تلميذات وتلاميذ السنة الأولى بمختلف مؤسسات الأقسام التحضيرية العمومية، بما فيها تلميذات وتلاميذ المؤسسة المحتضنة له. وبصفة استثنائية يمكن لمجلس القسم، إذا كان يرى في التجريب والتجريب



ذلك مصلحتاً، أن يخصص عدداً من المقاعد المتبقية للتلميذات والتلاميذ الراغبين في التكرار سواء الذين 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 الالتحاق 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 للمسلک 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 الالتحاق 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 ثلاثة مؤسسات على الأكثر وترتيبها حسب الرغبة، وتجدر الإشارة إلى أنه، بمجرد حصول المترشح على أفضل ترتيب، تُلغى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار المحصل عليه

2.3.2 بالنسبة لتلاميذ السنة الثانية الراغبين في التكرار بأقسام التميز

يمكن للتلميذات والتلاميذ الراغبين في التكرار بأقسام التميز، سواء الذين تابعوا دراستهم بقسم السنة الثانية أو بقسم 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 ثلاثة مؤسسات على الأكثر وترتيبها حسب الرغبة، وتجدر الإشارة إلى أنه، بمجرد حصول المترشح على أفضل ترتيب، تُلغى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار المحصل عليه

3.3.2. وثائق الترشيح (تتم 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 بها بعد توقعه من طرف المعني بالأمر (وولي أمره مع كتابته عبارة بالموافقة)؛

... ويدرج بها، بعد توقيعها، من طرفه أو من طرف ولي 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 الأمر بتسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا للمعني بالأمر (أولي أمره أو شخص آخر بوكالة مصادق عليها) قصد تسليمها إلى المؤسسة المستقبلية خلال عملية التسجيل، ويتم تحويل الملف الأصلي لكل تلميذ(ة) منقل(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 المتبعت بالنسبة للتلاميذ الراغبين في الانتقال أو تكرار السنة الثانية أو ولوج أقسام التميز



مسطرة الترشيح والقبول الخاصة بالتلاميذ المنتقلين من السنة الأولى إلى السنة الثانية

الفترة الزمنية	العملية																																				
من 13 إلى 20 يوليوز	<p>← يقوم تلميذات وتلاميذ السنة الأولى الراغبين في الانتقال لمتابعة الدراسة بالسنة الثانية بمؤسسة أخرى، بالعمليات التالية:</p> <p>- مسك المعلومات المطلوبة تبعا للتوجيهات الواردة في الموقع على بوابة الأقسام التحضيرية e-CPGE عبر الرابط التالي www.cpge.ac.ma؛</p> <p>- 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؛</p> <p>- تحميل بعض صور الوثائق المدعمة للملف عبر البوابة؛</p> <p>- التصديق على الطلب (validation)، بعد التأكد من جميع المعلومات الواردة فيه وخاصة ترتيب الاختيارات المطلوبة؛</p> <p>نذكر بأنه لا يمكن إجراء أي تعديل على طلب الترشيح بعد التصديق عليه؛</p> <p>- استخراج وصل الإيداع والاحتفاظ به إلى حين الإدلاء به خلال عملية التسجيل.</p>																																				
من 14 إلى 21 يوليوز	<p>← يقوم السيد(ة) الحارس(ة) العام(ة) للخارجية عبر البوابة بمراقبة المعلومات الواردة في الطلب وجودة الوثائق المرفوقة به والمصادقة عليها بالبوابة واستخراج لائحة الطلبات الواردة على المؤسسة حسب المسلك.</p>																																				
من 22 إلى 25 يوليوز	<p>← يقوم مدير المؤسسة بالاطلاع على ملفات المترشحين للانتقال والمصادقة عليها عبر البوابة.</p>																																				
من 22 إلى 25 يوليوز	<p>← يقوم مدير المؤسسة بالمركز المستقبلي بتشكيل مجلس استثنائي خاص بكل مسلك كما هو وارد أسفله بالبوابة،</p> <p>← يقوم أعضاء المجلس المذكور، تحضيراً للمجلس الاستثنائي، بالاطلاع على الطلبات الواردة على المركز- سرية- عبر البوابة ودراستها والمصادقة عليها، بعد إبداء ملاحظاتهم حول نتائج وسلوك المترشح(ة).</p>																																				
من 20 إلى 25 يوليوز	<p>← يقوم مدير المؤسسة بالمركز المستقبلي 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> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>الرياضيات</td> <td>1</td> <td>الرياضيات</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>العلوم الفيزيائية</td> <td>1</td> <td>الاقتصاد والقانون</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>العلوم الصناعية</td> <td>1</td> <td>التدبير والتسيير</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>المعلومات</td> <td>1</td> <td>المعلومات</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>الفرنسية</td> <td>1</td> <td>الفرنسية؛ الثقافة العامة</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>الثقافة العربية والترجمة</td> <td>1</td> <td>الثقافة العربية والترجمة</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>الإنجليزية</td> <td>1</td> <td>الإنجليزية</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>التربية البدنية</td> <td>1</td> <td>التربية البدنية</td> </tr> </tbody> </table>	عدد الأساتذة	قطب العلوم	عدد الأساتذة	قطب الاقتصاد والتجارة	2	الرياضيات	1	الرياضيات	2	العلوم الفيزيائية	1	الاقتصاد والقانون	1	العلوم الصناعية	1	التدبير والتسيير	1	المعلومات	1	المعلومات	1	الفرنسية	1	الفرنسية؛ الثقافة العامة	1	الثقافة العربية والترجمة	1	الثقافة العربية والترجمة	1	الإنجليزية	1	الإنجليزية	1	التربية البدنية	1	التربية البدنية
عدد الأساتذة	قطب العلوم	عدد الأساتذة	قطب الاقتصاد والتجارة																																		
2	الرياضيات	1	الرياضيات																																		
2	العلوم الفيزيائية	1	الاقتصاد والقانون																																		
1	العلوم الصناعية	1	التدبير والتسيير																																		
1	المعلومات	1	المعلومات																																		
1	الفرنسية	1	الفرنسية؛ الثقافة العامة																																		
1	الثقافة العربية والترجمة	1	الثقافة العربية والترجمة																																		
1	الإنجليزية	1	الإنجليزية																																		
1	التربية البدنية	1	التربية البدنية																																		



الفترة الزمنية	العملية
	<p>← يجتمع المجلس الاستثنائي ويقوم بالتداول في الطلبات وترتيبها حسب الأولوية والاستحقاق، ويتم إعداد لائحة رئيسية وفق ما تسمح به الخريطة المدرسية وأخرى للانتظار، مختومة من طرف مدير 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 26 يوليوز	← يتم مسك نتائج كل مركز عبر البوابة من طرف مدير المؤسسة أو من ينوب عنه
26 يوليوز	← يتم الإطلاع على النتائج عبر البوابة e-CPGE.
من 27 يوليوز إلى 30 يوليوز (ما بين الساعة 9 صباحا إلى 12 زوالا)	← يقوم المترشحون المقبولون ضمن اللائحة الرئيسية بالتسجيل النهائي بالمؤسسة المستقبلية مع تسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا إلى الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة.
30 يوليوز على الساعة 6 مساء	← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير المركز أو من ينوب عنه، بعد الانتهاء من تسجيل مترشيحي اللائحة الرئيسية، بالإعلان عن المناصب الشاغرة عبر بوابة e-CPGE.
قبل 7 غشت	← يقوم المترشحون المقبولون ضمن لائحة الانتظار، في حدود المناصب الشاغرة، بالتسجيل النهائي بالمؤسسة المستقبلية مع تسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا إلى الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة؛
7 غشت	← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية بتسجيل مترشيحي لائحة الانتظار حسب الترتيب، ويتم تدبير فترات التسجيل النهائي لكل مترشح عبر البوابة ويعتبر ذلك بمثابة استدعاء رسمي له، ويفقد حقه في الالتحاق بالمؤسسة عند تجاوز المدة المخصصة له.
الساعة 6 مساء	← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير المركز أو من ينوب عنه، بعد الانتهاء من تسجيل مترشيحي لائحة الانتظار، بالإعلان عن المناصب الشاغرة (قصد تباري مترشيحي التكرار) عبر البوابة e-CPGE



مسطرة الترشيح والقبول الخاصة بتلاميذ السنة الثانية الراغبين في التكرار

الفترة الزمنية	العملية																																				
من 7 غشت إلى 11 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 رسالتة تحفيز يشرح فيها المترشح أسباب رغبته في التكرار؛ - رسالتة تحفيز يشرح فيها المترشح(ة) أسباب رغبته(ها) في التكرار، تعبأ وتستخرج من البوابة وتدرج بها بعد توقيعها من طرف المعني(ة) بالأمر 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><u>نذكر بأنه لا يمكن إجراء أي تعديل على طلب الترشيح بعد التصديق عليه؛</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - استخراج وصل الإيداع والاحتفاظ به إلى حين الإدلاء به خلال عملية التسجيل. 																																				
من 11 إلى 12 شتنبر	<p>← يقوم مدير(ة) المؤسسة (أو من ينوب عنه) 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 14 إلى 16 شتنبر	<p>← يقوم مدير المؤسسة بالمركز المستقبل بتشكيل مجلس استثنائي خاص بكل مسلك كما هو وارد أسفله بالبوابة</p> <p>← يقوم أعضاء المجلس المذكور تحضيرا للمجلس الاستثنائي بالاطلاع على الطلبات الواردة على المركز- سرية- عبر البوابة ودراستها والمصادقة عليها بعد إبداء ملاحظاتهم حول نتائج وسلوك المترشح (ة).</p>																																				
من 14 إلى 16 شتنبر	<p>← يقوم مدير المؤسسة بالمركز الأصلي أو المستقبل (حسب طلب المترشح) بتشكيل مجلس استثنائي خاص بكل مسلك، مكون من مدير المؤسسة رئيسا 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> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>الرياضيات</td> <td>1</td> <td>الرياضيات</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>العلوم الفيزيائية</td> <td>1</td> <td>الاقتصاد والقانون</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>العلوم الصناعية</td> <td>1</td> <td>التدبير والتسيير</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>المعلومات</td> <td>1</td> <td>المعلومات</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>الفرنسية</td> <td>1</td> <td>الفرنسية، الثقافة العامة</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>الثقافة العربية والترجمة</td> <td>1</td> <td>الثقافة العربية والترجمة</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>الإنجليزية</td> <td>1</td> <td>الإنجليزية</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>التربية البدنية</td> <td>1</td> <td>التربية البدنية</td> </tr> </tbody> </table>	عدد الأساتذة	قطب العلوم	عدد الأساتذة	قطب الاقتصاد والتجارة	2	الرياضيات	1	الرياضيات	2	العلوم الفيزيائية	1	الاقتصاد والقانون	1	العلوم الصناعية	1	التدبير والتسيير	1	المعلومات	1	المعلومات	1	الفرنسية	1	الفرنسية، الثقافة العامة	1	الثقافة العربية والترجمة	1	الثقافة العربية والترجمة	1	الإنجليزية	1	الإنجليزية	1	التربية البدنية	1	التربية البدنية
عدد الأساتذة	قطب العلوم	عدد الأساتذة	قطب الاقتصاد والتجارة																																		
2	الرياضيات	1	الرياضيات																																		
2	العلوم الفيزيائية	1	الاقتصاد والقانون																																		
1	العلوم الصناعية	1	التدبير والتسيير																																		
1	المعلومات	1	المعلومات																																		
1	الفرنسية	1	الفرنسية، الثقافة العامة																																		
1	الثقافة العربية والترجمة	1	الثقافة العربية والترجمة																																		
1	الإنجليزية	1	الإنجليزية																																		
1	التربية البدنية	1	التربية البدنية																																		

الفترة الزمنية	العملية
	<p>← يجتمع المجلس الاستثنائي ويقوم بالتداول في الطلبات بدراسة الطلبات الواردة على المؤسسة والخاصة بالمرشحين الراغبين في التكرار، وترتيبها حسب الأولوية والاستحقاق، ويتم تحديد لائحة رئيسية وفق ما تسمح به الخريطة المدرسية وأخرى للانتظار، مختومة من طرف مدير 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 المرهوضة 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 17 شتنبر	<p>← يتم مسك نتائج كل مركز عبر البوابة من طرف مدير المؤسسة أو من ينوب عنه مباشرة بعد نهاية اجتماع المجلس الاستثنائي.</p> <p>← يتم الإعلان عن النتائج، عبر البوابة e-cpge.</p>
من 17 إلى 23 شتنبر	<p>← يقوم المرشحون المقبولون ضمن اللائحة الرئيسية بالتسجيل النهائي بالمؤسسة المستقبلية (يسلم المترشح الشهادة الأصلية للباكوريا إلى الحراسة العامة للخارجية في حالة تغيير المؤسسة).</p>
23 شتنبر على الساعة 6 مساء	<p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير المركز، بالإعلان عن المناصب الشاغرة بعد الانتهاء من تسجيل مترشيحي اللائحة الرئيسية.</p>
قبل 30 شتنبر	<p>← يقوم المرشحون المقبولون ضمن لائحة الانتظار، في حدود المناصب الشاغرة، بالتسجيل النهائي بالمؤسسة المستقبلية (يسلم المترشح الشهادة الأصلية للباكوريا إلى الحراسة العامة للخارجية في حالة تغيير المؤسسة)؛</p> <p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية بتسجيل مترشيحي لائحة الانتظار حسب الترتيب. ويتم تدبير فترات التسجيل النهائي لكل مترشح عبر البوابة ويعتبر ذلك بمثابة استدعاء رسمي له، ويفقد حقه في الالتحاق بالمؤسسة عند تجاوز المدة المخصصة له.</p>



مسطرة الترشيح والقبول الخاصة بتلاميذ السنة الأولى الراغبين في الالتحاق بأقسام التميز

الفترة الزمنية	العملية
من 13 إلى 20 يوليوز	<p>← يقوم تلميذات وتلاميذ السنة الأولى الراغبين في الانتقال لمتابعة الدراسة بالسنة الثانية بقسم التميز، بالعمليات التالية:</p> <p>- مسك المعلومات المطلوبة تبعا للتوجيهات الواردة في الموقع على بوابة الأقسام التحضيرية-CPGE عبر الرابط التالي www.cpge.ac.ma؛</p> <p>- رسالة تحفيز يشرح فيها المترشح(ة) أسباب رغبته(ها) في الانتقال، تبعا وتستخرج من البوابة وتدرج بها بعد توقيعها من طرف المعني(ة) بالأمر عبارة بالموافقة؛</p> <p>- تحميل بعض صور الوثائق المدعمة للملف عبر البوابة؛</p> <p>- التصديق على الطلب (validation)، بعد التأكد من جميع المعلومات الواردة فيه وخاصة ترتيب الاختيارات المطلوبة؛</p> <p>نذكر بأنه لا يمكن إجراء أي تعديل على طلب الترشيح بعد التصديق عليه؛</p> <p>- استخراج وصل الإيداع والاحتفاظ به إلى حين الإداء به خلال عملية التسجيل؛</p>
من 14 إلى 21 يوليوز	<p>← يقوم السيد(ة) الحارس(ة) العام(ة) للخارجية بمراقبة، عبر البوابة، المعلومات الواردة في الطلب وجودة الوثائق المرفوقة به والمصادقة عليها بالبوابة واستخراج لائحة الطلبات الواردة على المؤسسة حسب المسلك.</p>
من 21 إلى 23 يوليوز	<p>← يقوم مدير(ة) المؤسسة (أو من ينوب عنه) بالاطلاع على ملفات المترشحين للالتحاق بأقسام التميز والمصادقة عليها عبر بوابة الأقسام التحضيرية e-CPGE.</p>
من 23 إلى 25 يوليوز	<p>← يقوم مدير المؤسسة بالمركز المستقبل بتشكيل مجلس قسم التميز بالبوابة،</p> <p>← يقوم أعضاء المجلس المذكور، تحضيريا للمجلس الاستثنائي، بالاطلاع على الطلبات الواردة على المركز- سرية- عبر البوابة ودراستها والمصادقة عليها بعد إبداء ملاحظاتهم حول نتائج وسلوك المترشح(ة).</p>
من 23 إلى 25 يوليوز	<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 المؤسسة، وموقعة من طرف جميع أعضاء المجلس، ويتم تحرير تقرير في الموضوع، يضم العناصر التالية:</p> <p>- عدد المقاعد المتوفرة؛</p> <p>- عدد الملفات التي تمت دراستها؛</p> <p>- عدد الطلبات التي تمت تليبيتها؛</p> <p>- عدد الطلبات المرفوضة مع ضرورة تعليل أسباب كل رفض.</p> <p>← يتم الإعلان عن النتائج مباشرة بعد نهاية اجتماع مجلس القسم، وتعتبر قرارات هذا المجلس نهائية ولا رجعة فيها.</p>
قبل 27 يوليوز	<p>← يتم مسك نتائج كل مركز عبر البوابة من طرف مدير المؤسسة أو من ينوب عنه.</p>
قبل 28 يوليوز	<p>← يتم الإطلاع على النتائج عبر البوابة e-CPGE.</p>



الفترة الزمنية	العملية
من 28 يوليو إلى 4 غشت (ما بين الساعة 9 صباحا إلى 3 بعد الزوال)	← يقوم المترشحون المقبولون ضمن اللائحة الرئيسية بالتسجيل النهائي بقسم التميز بالمؤسسة المستقبلية مع تسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا إلى الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة.
4 غشت على الساعة 6 مساء	← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير المركز، بالإعلان عن المناصب الشاغرة بعد الانتهاء من تسجيل مترشيحي اللائحة الرئيسية.
قبل 7 غشت 7 غشت الساعة 6 مساء	← يقوم المترشحون المقبولون ضمن لائحة الانتظار، في حدود المناصب 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 عبر البوابات، 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 مدير المركز أو من ينوب عنه، بعد الانتهاء من تسجيل مترشيحي لائحة الانتظار، بالإعلان عن المناصب الشاغرة (قصد تباري مترشيحي التكرار) عبر البوابات e-CPGE.



مسطرة الترشيح والقبول الخاصة بتلاميذ السنة الثانية الراغبين في التكرار بأقسام التميز

الفترة الزمنية	العملية
من 7 غشت إلى 11 شتنبر	<p>← يقوم تلميذات وتلاميذ السنة الثانية، الذين لم يتم إقضاؤهم من طرف مجلس قسمهم خلال الدورة الثالثة من إمكانية تكرار هذا المستوى، والراغبين 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 أسباب رغبته في التكرار؛ - رسالة تحفيز يشرح فيها المترشح(ة) أسباب رغبته(ها) في التكرار، تعبأ وتستخرج من البوابة وتدرج بها بعد توقيعها من طرف المعني(ة) بالأمر 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> <p>- استخراج وصل الإيداع والاحتفاظ به إلى حين الإدلاء به خلال عملية التسجيل.</p>
من 11 إلى 12 شتنبر	<p>← يقوم مدير(ة) المؤسسة (أو من ينوب عنه) 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 14 إلى 16 شتنبر	<p>← يقوم مدير المؤسسة بالمركز المستقبل بتشكيل مجلس قسم التميز بالبوابة؛</p> <p>← يقوم أعضاء المجلس المذكور، تحضيريا للمجلس الاستثنائي، بالاطلاع على الطلبات الواردة على المركز- سرية- عبر البوابة ودراستها والمصادقة عليها بعد إبداء ملاحظاتهم حول نتائج وسلوك المترشح(ة).</p>
من 14 إلى 16 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، مختمة من طرف مدير 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. <p>← يتم الإعلان عن النتائج مباشرة بعد نهاية اجتماع مجلس القسم، وتعتبر قرارات هذا المجلس نهائية ولا رجعة فيها.</p>
قبل 17 شتنبر	<p>← يتم مسك نتائج كل مركز عبر البوابة من طرف مدير المؤسسة أو من ينوب عنه مباشرة بعد نهاية انعقاد المجلس الاستثنائي.</p> <p>← يتم الإعلان عن النتائج، عبر البوابة e-cpge.</p>



الفترة الزمنية	العملية
من 17 إلى 23 شتنبر	← يقوم المترشحون المقبولون ضمن اللائحة الرئيسية بالتسجيل النهائي بقسم التميز بالمؤسسة المستقبلية (يسلم المترشح الشهادة الأصلية للبيكالوريا إلى الحراسة العامة للخارجية في حالة تغيير المؤسسة)؛
23 شتنبر على الساعة 6 مساء	← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير المركز، بالإعلان عن المناصب الشاغرة بعد الانتهاء من تسجيل مترشيحي اللائحة الرئيسية.
قبل 30 شتنبر	← يقوم المترشحون المقبولون ضمن لائحة الانتظار، في حدود المناصب الشاغرة، بالتسجيل النهائي بقسم التميز بالمؤسسة المستقبلية (يسلم المترشح الشهادة الأصلية للبيكالوريا 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 عبر البوابات، ويعتبر ذلك بمثابة استدعاء رسمي له ويفقد حقه في الالتحاق بالمؤسسة عند تجاوز المدة المخصصة له.

