



24 ماي 2023

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

مذكرة  
031X23

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 5 يوليو 2004 في شأن الأقسام التحضيرية للمدارس العليا، كما تم تغييره وتتميمه ولاسيما بواسطة القرار رقم 2518.07 الصادر في 19 نونبر 2007، والقرار رقم 884.21 الصادر في فاتح أبريل 2021 ؛  
- القرار الوزاري رقم 2996.20 الصادر في 4 ربيع الأول 1441 (21 أكتوبر 2020) بتحديد كيفية تنظيم التقويم بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا.

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

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 تهيئ 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 بأن هذه العمليات ستتم عبر بوابة الأقسام التحضيرية للمدارس العليا e-CPGE الموجودة على الموقع الإلكتروني [www.cpage.ac.ma](http://www.cpage.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 بالشكل الأمثل، وعلى احترام الأجال والأعداد المحددة بها، ضمانا لتكافؤ الفرص بين مختلف المترشحات والمترشحين.

وتفضلوا بقبول خالص التقدير والاحترام.

عن الوزير وبتفويض منه  
الكتاب العام  
لوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة  
يونس السحيمي



## 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 وثلاث (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، تحدها 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 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 ثلاث 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.

#### 2.2 بالنسبة لتلاميذ السنة الثانية الراغبين في التكرار

يمكن لتلاميذ السنة الثانية من الأقسام التحضيرية، بمن فيهم 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 ثلاث مؤسسات على الأكثر وترتيبها حسب الرغبة؛ وتجدر الإشارة إلى أنه، بمجرد حصول المترشح على أفضل ترتيب، تلغى 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، يعبأ ويستخرج من البوابة ويدرج به بعد توقيعه من طرف المعني بالأمر وولي أمره عبارة بالموافقة.

### 3.2 الالتحاق 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 والمنتسبون 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 المتفوقون 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 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 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 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 ثلاث مؤسسات على الأكثر وترتيبها حسب الرغبة؛ وتجدر الإشارة إلى أنه، بمجرد حصول المترشح على أفضل ترتيب، تلغى 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 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 ثلاث مؤسسات على الأكثر وترتيبها حسب الرغبة؛ وتجدر الإشارة إلى أنه، بمجرد حصول المترشح على أفضل ترتيب، تلغى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار المحصل عليه.

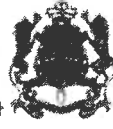
### 3.3.2. وثائق الترشيح (يتم تعبئتها عبر البوابة)

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، يعياً 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 سابقاً 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 بالتلاميذ المنتقلين من السنة الأولى إلى السنة الثانية

الفترة الزمنية	العملية																																				
من 12 إلى 28 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"> <li>- مسك المعلومات المطلوبة تبعا للتوجيهات الواردة في الموقع على بوابة الأقسام التحضيرية-CPGE عبر الرابط التالي <a href="http://www.cpge.ac.ma">www.cpge.ac.ma</a>؛</li> <li>- 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؛</li> <li>- تحميل بعض صور الوثائق المدعمة للملف عبر البوابة؛</li> <li>- التصديق على الطلب (validation)، بعد التأكد من جميع المعلومات الواردة فيه وخاصة ترتيب الاختيارات المطلوبة؛</li> </ul> <p><u>نذكر بأنه لا يمكن إجراء أي تعديل على طلب الترشيح بعد التصديق عليه؛</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استخراج وصل الإيداع والاحتفاظ به إلى حين الإدلاء به خلال عملية التسجيل</li> <li>- لكل مترشح الحق في اختيار 3 مراكز على الأكثر بما فيها أقسام التميز يتم ترتيبها حسب الأولوية</li> <li>- بمجرد الحصول على أحسن اختيار تلقى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار الأفضل</li> </ul>																																				
من 12 إلى 28 يونيو	<p>← يقوم السيد(ة) الحارس(ة) العام(ة) للخارجية بمراقبة، عبر البوابة، المعلومات الواردة في الطلب وجودة الوثائق المرفقة به والمصادقة عليها بالبوابة واستخراج لائحة الطلبات الواردة على المؤسسة حسب المسلك.</p>																																				
من 26 يونيو إلى 3 يوليوز	<p>← يقوم السيد مدير المركز أو السيد مدير الدراسة بالاطلاع على ملفات المترشحين للانتقال والمصادقة عليها عبر البوابة</p>																																				
من 5 إلى 7 يوليوز	<p>← يقوم السيد مدير المركز بالمؤسسة المستقبلية بتشكيل مجلس استثنائي خاص بكل مسلك كما هو وارد أسفله بالبوابة</p> <p>← يقوم السيد مدير 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>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> <p>← يقوم أعضاء المجلس المذكور تحضيراً للمجلس الاستثنائي بالاطلاع على الطلبات الواردة على المركز-سريته- عبر البوابة ودراستها والمصادقة عليها بعد إبداء ملاحظاتهم حول نتائج وسلوك المترشح(ة)</p>	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																																		

	<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 المؤسسة، وموقعة من طرف جميع أعضاء المجلس، ويتم تحرير تقرير، يوقعه أعضاء المجلس، يضم العناصر التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- عدد المقاعد المتوفرة؛</li> <li>- عدد الملفات التي تمت دراستها؛</li> <li>- عدد الطلبات التي تم ترتيبها في اللائحتين؛</li> <li>- عدد الطلبات المرفوضة مع ضرورة تحليل أسباب كل رفض.</li> </ul> <p>← يتم الإعلان عن النتائج مباشرة بعد نهاية اجتماع المجلس الاستثنائي، وتعتبر قرارات هذا المجلس نهائية ولا رجعة فيها.</p>
<p>قبل 9 يوليوز</p>	<p>← يتم مسك نتائج كل مركز عبر البوابة من طرف مدير المؤسسة أو من ينوب عنه.</p>
<p>ابتداء من 10 يوليوز</p>	<p>← يتم نشر النتائج عبر البوابة e-CPGE.</p>
<p>خلال فترة تسجيل مترشحي اللائحة الرئيسية ولوائح الانتظار</p>	<p>تقوم إدارة المؤسسة الأصلية:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- التأكد من قبول التلميذ(ة) الراغب(ة) في سحب تسجيله(ا) في إحدى المراكز الأخرى،</li> <li>2- تسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا للراغب(ة) في الانتقال بعد تسلمه التزاما مصادق عليه من طرف المعني بالأمر أو ولي أمره مع كتابة عبارة بالموافقة،</li> <li>3- إدراج عبارة RETRAIT BAC POUR TRANSFERT بالملف الخاص بالتلميذ(ة) بالبوابة e-CPGE.</li> </ol> <p>لا يمكن إعادة تسجيل أي مترشح، سحب تسجيله قصد التسجيل بمركز آخر، بالمركز الأصلي.</p>
<p>من 11 إلى 17 يوليوز (ما بين الساعة 9 صباحا إلى 1 بعد الزوال)</p>	<p>← 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 يوليوز 2013 في الأجال المخصصة لذلك لإدارة مركز الأقسام التحضيرية الذي تم انتقاؤهم به، ولا يمكن قبول أي تسجيل خارج هذه الأجال.</p>
<p>17 يوليوز على الساعة 2 بعد الزوال</p>	<p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير المركز أو من ينوب عنه، بعد الانتهاء من تسجيل مترشحي اللائحة الرئيسية، بالإعلان عن المقاعد الشاغرة عبر البوابة e-CPGE.</p>
<p>قبل 25 يوليوز على الساعة 2 بعد الزوال</p>	<p>← يقوم المترشحون المقبولون ضمن لائحة الانتظار، في حدود المقاعد الشاغرة، بالتسجيل النهائي بالمؤسسة المستقبلية (في الأجال المخصصة لذلك ولا يمكن قبول أي تسجيل خارج هذه الأجال) 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 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> <p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير 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 بتلاميذ السنة الثانية الراغبين في التكرار

الفترة الزمنية	العملية																																				
من 17 يوليوز إلى 4 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"> <li>- مسك المعلومات المطلوبة تبعا للتوجيهات الواردة في الموقع على بوابة الأقسام التحضيرية-cpge عبر الرابط التالي <a href="http://www.cpge.ac.ma">www.cpge.ac.ma</a>، ومسك رسالة تحفيز يشرح فيها المترشح أسباب رغبته في التكرار؛</li> <li>- تعبئة واستخراج رسالة تحفيز، من البوابة، يشرح فيها المترشح(ة) أسباب رغبته(ها) في التكرار، ويدرج بها بعد توقيعها عبارة بالموافقة؛</li> <li>- تحميل صور الوثائق المدعمة للملف عبر البوابة؛</li> <li>- التصديق على الطلب (validation)، بعد التأكد من جميع المعلومات الواردة فيه وخاصة ترتيب الاختيارات المطلوبة</li> </ul> <p>نذكر بأنه لا يمكن إجراء أي تعديل على طلب الترشيح بعد التصديق عليه؛</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استخراج وصل الإيداع والاحتفاظ به إلى حين الإدلاء به خلال عملية التسجيل،</li> <li>- لكل مترشح الحق في اختيار 3 مراكز على الأكثر يتم ترتيبها حسب الأولوية بالإضافة لأقسام التميز،</li> <li>- بمجرد الحصول على أحسن اختيار تُلغى مباشرة الاختيارات المرتبطة بعد الاختيار الأفضل.</li> </ul>																																				
من 17 يوليوز إلى 4 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> <p>← يقوم مدير المركز بالمؤسسة المستقبلية بتشكيل مجلس استثنائي خاص بكل مسلك كما هو وارد أسفله وكذا بالبوابة</p>																																				
من 7 إلى 9 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>اللغة 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>اللغة الإنجليزية</td> <td>1</td> <td>اللغة 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	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
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	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																																		



الفترة الزمنية	العملية
من 7 إلى 9 سنتبر	<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 الواردة على المؤسسة والخاصة بالمترشحين 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"> <li>- عدد المقاعد المتوفرة؛</li> <li>- عدد الملفات التي تمت دراستها؛</li> <li>- عدد الطلبات التي تم ترتيبها في اللائحتين؛</li> <li>- عدد الطلبات المرفوضة مع ضرورة تعليل أسباب كل رفض.</li> </ul> <p>← يتم الإعلان عن النتائج مباشرة بعد نهاية اجتماع المجلس الاستثنائي، وتعتبر قرارات هذا المجلس نهائية ولا رجعة فيها</p>
9 سنتبر	<p>← يتم مسك نتائج كل مركز عبر البوابة من طرف مدير المركز أو من ينوب عنه 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"> <li>1- التأكد من قبول التلميذ الراغب في سحب تسجيله في أحد المراكز الأخرى،</li> <li>2- تسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا للراغب في الانتقال بعد تسلمه التزاماً مصادق عليه من طرف المعني بالأمرولي أمره مع كتابته عبارة بالموافقة،</li> <li>3- إدراج عبارة RETRAIT BAC POUR TRANSFERT بالملف الخاص بالتلميذ (ة) بالبوابة e-CPGE</li> </ol> <p>لا يمكن إعادة تسجيل أي مترشح، سحب تسجيله قصد التسجيل بمركز آخر، بالمركز الأصلي.</p>
من 11 إلى 13 سنتبر	<p>← يقوم المترشحون المقبولون ضمن اللائحة الرئيسية بالتسجيل النهائي بالمؤسسة المستقبلية (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>
13 سنتبر على الساعة 6 مساءً	<p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير المركز أو من ينوب عنه، بالإعلان عن المقاعد الشاغرة بعد الانتهاء من تسجيل مترشحي اللائحة الرئيسية.</p>
قبل 20 سنتبر	<p>← يقوم المترشحون المقبولون ضمن لائحة الانتظار، في حدود المقاعد الشاغرة، بالتسجيل النهائي بالمؤسسة المستقبلية (يسلم المترشح الشهادة الأصلية للبيكالوريا إلى الحراسة العامة للخارجية في حالة تغيير المؤسسة)؛</p> <p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية بتسجيل مترشحي 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> <p>هام جداً: يجب ملء جميع المقاعد الشاغرة قبل 20 سنتبر.</p>

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

الفترة الزمنية	العملية
من 12 إلى 28 يونيو	<p>← يقوم تلميذات وتلاميذ السنة الأولى الراغبين في الانتقال لمتابعة الدراسة بالسنة الثانية بقسم التميز، بالعمليات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مسك المعلومات المطلوبة تبعا للتوجيهات الواردة في الموقع على بوابة الأقسام التحضيرية e-CPGE عبر الرابط التالي <a href="http://www.cpge.ac.ma">www.cpge.ac.ma</a>؛</li> <li>- تعبئة واستخراج رسالتك تحفيز، من البوابة، يشرح فيها المترشح(ة) أسباب رغبته(ها) في الالتحاق بقسم التميز، ويذكر بها بعد توقيعها عبارة بالموافقة؛</li> <li>- تحميل بعض صور الوثائق المدعمة للملف عبر البوابة؛</li> <li>- التصديق على الطلب (validation)، بعد التأكد من جميع المعلومات الواردة فيه وخاصة ترتيب الاختيارات المطلوبة؛</li> </ul> <p>نذكر بأنه لا يمكن إجراء أي تعديل على طلب الترشيح بعد التصديق عليه؛</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استخراج وصل الإيداع والاحتفاظ به إلى حين الإدلاء به خلال عملية التسجيل؛</li> <li>- لكل مترشح الحق في اختيار 3 مراكز على الأكثر يتم ترتيبها حسب الأولوية؛</li> <li>- بمجرد الحصول على أحسن اختيار تلقى مباشرة الاختيارات المرتبطة بعد الاختيار الأفضل.</li> </ul>
من 12 إلى 28 يونيو	<p>← يقوم السيد(ة) الحارس(ة) العام(ة) للخارجية بمراقبة، عبر البوابة، المعلومات الواردة في الطلب وجودة الوثائق المرفقة به والمصادقة عليها بالبوابة واستخراج لائحة الطلبات الواردة على المؤسسة حسب المسلك.</p>
من 26 يونيو إلى 3 يوليوز	<p>← يقوم السيد مدير(ة) المركز (أو من ينوب عنه) بالاطلاع على ملفات المترشحين للالتحاق بأقسام التميز والمصادقة عليها عبر بوابة الأقسام التحضيرية e-CPGE.</p>
من 5 إلى 7 يوليوز	<p>← يقوم السيد مدير المركز بالمؤسسة المستقبلية بتشكيل مجلس قسم التميز بالبوابة؛</p> <p>← يقوم أعضاء المجلس المذكور تحضيريا للمجلس الاستثنائي بالاطلاع على الطلبات الواردة على المركز- سرىا - عبر البوابة ودراستها والمصادقة عليها بعد إبداء ملاحظاتهم حول نتائج وسلوك المترشح(ة).</p>
من 5 إلى 7 يوليوز	<p>← يقوم السيد مدير المركز بالمؤسسة المستقبلية بتشكيل مجلس قسم التميز، مكون من مدير المركز رئيسا ومدير الدراسة والحارس العام للخارجية وممثلين عن أساتذة القسم.</p>
من 5 إلى 7 يوليوز	<p>← يقوم أعضاء المجلس المذكور تحضيريا للمجلس الاستثنائي بالاطلاع على الطلبات الواردة على المركز- سرىا - 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 المؤسسة، وموقعة من طرف جميع أعضاء المجلس، ويتم تحرير تقرير في الموضوع، يضم العناصر التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- عدد المقاعد المتوفرة؛</li> </ul>

	<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 9 يوليوز	← يتم مسك نتائج كل مركز عبر البوابة من طرف مدير المؤسسة أو من ينوب عنه.
ابتداء من 10 يوليوز	<p>← يتم نشر النتائج عبر البوابة e-CPGE.</p> <p>تقوم إدارة المركز بالمؤسسة الأصلية:</p> <p>1- التأكد من قبول التلميذ الراغب في سحب تسجيله في إحدى المراكز الأخرى،</p> <p>2- تسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا للراغب في الانتقال بعد تسلمها التزاما مصادق عليه من طرف المعني بالأمر أو ولي أمره مع كتابته عبارة بالموافقة،</p> <p>3- إدراج عبارة RETRAIT BAC POUR TRANSFERT بالملف الخاص بالتلميذ(ة) بالبوابة e-CPGE لا يمكن إعادة تسجيل أي مترشح، سحب تسجيله قصد التسجيل بمركز آخر، بالمركز الأصلي.</p>
من 11 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 488-3 بتاريخ 17 يوليوز 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 مدير المركز أو من ينوب عنه، بالإعلان عن المقاعد الشاغرة بعد الانتهاء من تسجيل مترشحي اللائحة الرئيسية.
من 18 إلى 24 يوليوز الساعة 6 مساء	<p>← 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؛</p> <p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية بتسجيل مترشحي 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> <p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير 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 بتلاميذ السنة الثانية الراغبين في التكرار بأقسام التميز

الفترة الزمنية	العملية
من 17 يوليوز إلى 4 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 بأقسام التميز للسنة الثانية بالمؤسسة الأصلية أو بمؤسسة مغايرة، بالعمليات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مسك المعلومات المطلوبة تبعا للتوجيهات الواردة في الموقع على بوابة الأقسام التحضيرية e-cpge عبر الرابط التالي <a href="http://www.cpge.ac.ma">www.cpge.ac.ma</a>، ومسك رسالت تحضيرية يشرح فيها المترشح أسباب رغبته في التكرار؛</li> <li>- تعبئة واستخراج رسالت تحضيرية، من البوابة، يشرح فيها المترشح(ة) أسباب رغبته (ها) في التكرار، ويدرج بها بعد توقيعها عبارة بالموافقة؛</li> <li>- تحميل صور الوثائق المدعمة للملف عبر البوابة؛</li> <li>- التصديق على الطلب (validation)، بعد التأكد من جميع المعلومات الواردة فيه وخاصة ترتيب الاختيارات المطلوبة</li> </ul> <p>نذكر بأنه لا يمكن إجراء أي تعديل على طلب الترشيح بعد التصديق عليه؛</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استخراج وصل الإيداع والاحتفاظ به إلى حين الإدلاء به خلال عملية التسجيل،</li> <li>- لكل مترشح الحق في اختيار 3 مراكز على الأكثر يتم ترتيبها حسب الأولوية،</li> <li>- بمجرد الحصول على أحسن اختيار تلقى مباشرة الاختيارات المترتبة بعد الاختيار الأفضل.</li> </ul>
من 17 يوليوز إلى 7 شتنبر	<p>← يقوم السيد مدير(ة) المركز (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 17 يوليوز إلى 7 شتنبر	<p>← يقوم السيد مدير 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- سريا عبر البوابة ودراستها والمصادقة عليها بعد إبداء ملاحظاتهم حول نتائج وسلوك المترشح (ة).</p>
من 7 إلى 9 شتنبر	<p>← يقوم مجلس قسم التميز بالمركز المستقبل، الذي يعقد 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- عدد المقاعد المتوفرة؛</li> <li>- عدد الملفات التي تمت دراستها؛</li> <li>- عدد الطلبات التي تمت تليبيتها؛</li> <li>- عدد الطلبات المرفوضة مع ضرورة تعليل أسباب كل رفض.</li> </ul> <p>← يتم الإعلان عن النتائج مباشرة بعد نهاية اجتماع مجلس القسم، وتعتبر قرارات هذا المجلس نهائية ولا رجعة فيها.</p>
9 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 11 إلى 13 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)؛
13 شتنبر على الساعة 6 مساء	← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير المركز، بالإعلان عن المقاعد الشاغرة بعد الانتهاء من تسجيل مترشحي اللائحة الرئيسية.
قبل 20 شتنبر	← يقوم المترشحون المقبولون ضمن لائحة الانتظار، في حدود المقاعد 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 مترشحي 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. هام جدا: يجب ملء جميع المقاعد الشاغرة قبل 20 شتنبر.