



16 Եւլիո 2021

مذكرة
065X21

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.
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).

سلام 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، وسعياً 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 المناقسة الضرورية من أجل تهيئ مباريات ولوج مختلف المدارس والمعاهد العليا واحتلال المراتب المرموقة بها، واعتباراً للظرفية التي تمر فيها بلادنا جراء جائحة فيروس كورونا المستجد وفي إطار التدابير الاحترازية وإجراءات السلامة المعمول بها في هذا الإطار وحفاظاً 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 وفقاً للترتيبات والعمليات المبينة في الجداول الملحقة بهذه المذكرة.
ونظراً 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 ضماناً لتكافؤ الفرص بين مختلف المترشحين، والسلام.

وزير التربية الوطنية والتكوين المهني
والتعليم العالي والبحث العلمي
الملك رشيد رشيد رشيد
معهد أماني

يمكن لكل مترشح (ة) اختيار ثلاثة 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، تعبأ ويستخرج من البوابة ويدرج بها بعد توقيعه من طرف المعني بالأمر (وولي أمره مع كتابة 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 والمنتمين 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، بما فيها تلميذات وتلاميذ المؤسسة المحتضنة. وبصفة استثنائية يمكن لمجلس القسم، إذا كان يرى 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 ثلاثة 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 ثلاثة 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، يعبأ ويستخرج من البوابة ويدرج بها بعد توقيعه من طرف المعني بالأمر (وولي أمره مع كتابة 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 (أولي 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.

ⵜⴰⴷⵓⴷⴰ ⵜⴰⴳⵓⴷⴰⵜ ⵜⴰⴷⵓⴷⴰ
ⵜⴰⴳⵓⴷⴰⵜ ⵜⴰⴳⵓⴷⴰⵜ ⵜⴰⴳⵓⴷⴰⵜ
ⵜⴰⴳⵓⴷⴰⵜ ⵜⴰⴳⵓⴷⴰⵜ ⵜⴰⴳⵓⴷⴰⵜ
ⵜⴰⴳⵓⴷⴰⵜ ⵜⴰⴳⵓⴷⴰⵜ ⵜⴰⴳⵓⴷⴰⵜ



المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية
والتكوين المهني
والتعليم العالي والبحث العلمي

الملاحق الخاصة بالعمليات والفترات الزمنية المتبعة 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 15 يونيو إلى 2 يوليو | <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، تبعا وتستخرج من البوابة وتدرج بها بعد توقيعها من طرف المعني(ة) بالأمر مع كتابة 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 الإداء به خلال عملية التسجيل - لكل مترشح الحق في اختيار 3 مراكز على الأكثر بما فيها أقسام التميز يتم ترتيبها حسب الأولوية - بمجرد الحصول على أحسن اختيار تلغى مباشرة الاختيارات المرتبطة بعد الاختيار الأفضل | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| من 15 يونيو إلى 2 يوليو | <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 3 إلى 7 يوليو | <p>← يقوم السيد مدير المركز أو السيد مدير الدراسة بالاطلاع على ملفات المترشحين للانتقال والمصادقة عليها عبر البوابة</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| من 7 إلى 10 يوليو | <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 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

← 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)

← يجتمع المجلس الاستثنائي ويقوم بالتداول في الطلبات 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، ويتم تحرير تقرير، يوقعه أعضاء المجلس، يضم العناصر التالية:

- عدد المقاعد المتوفرة؛
- عدد الملفات التي تمت دراستها؛
- عدد الطلبات التي تم ترتيبها في اللائحتين؛
- عدد الطلبات المرفوضة مع ضرورة تعليل أسباب كل رفض.

← يتم الإعلان عن النتائج مباشرة بعد نهاية اجتماع المجلس الاستثنائي، وتعتبر قرارات هذا المجلس نهائية ولا رجعة فيها.

← يتم مسك نتائج كل مركز عبر البوابة من طرف مدير المؤسسة أو من ينوب عنه.

← يتم الاطلاع على النتائج عبر البوابة e-CPGE.

← يقوم المترشحون المقبولون ضمن اللائحة الرئيسية بتأكيد تسجيلهم وإتمام إجراءات التسجيل النهائي بالمؤسسة المستقبلية وذلك بتسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا والوثائق المنصوص عليها بالملزمة الوزارية، رقم 488-3 بتاريخ 17 يوليو 2013 (في الأجل المخصصة لذلك ولا يمكن قبول أي تسجيل خارج هذه الأجل)، لإدارة مركز الأقسام التحضيرية الذي تم انتقاؤهم به.

← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير المركز أو من ينوب عنه، بعد الانتهاء من تسجيل مترشحي اللائحة الرئيسية، بالإعلان عن المناصب الشاغرة عبر البوابة e-CPGE.

← يقوم المترشحون المقبولون ضمن لائحة الانتظار، في حدود المناصب 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؛

← 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.

← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير المركز أو من ينوب عنه، بعد الانتهاء من تسجيل مترشحي لائحة الانتظار، بالإعلان عن المناصب الشاغرة (قصد تباري مترشحي التكرار) عبر البوابة e-CPGE.

مسطرة الترشيح والقبول الخاصة بتلاميذ السنة الثانية الراغبين في التكرار

| الفترة الزمنية | العملية | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|--------------|-----------------------|---|-----------|---|-----------|---|-------------------|---|-------------------|---|-----------------|---|------------------|---|-----------|---|-----------|---|----------|---|--------------------------|---|--------------------------|---|--------------------------|---|------------|---|------------|---|-----------------|---|-----------------|
| من 26 إلى 31 يوليو ومن 1 إلى 6 سنتبر | <p>← يقوم تلميذات وقلاميذ 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، تبعا وتستخرج من البوابة وتدرج بها بعد توقيعها من طرف المعني(ة) بالأمر؛ - 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 3 مراكز على الأكثر يتم ترتيبها حسب الاثوية بالإضافة لأقسام التميز، - بمجرد الحصول على أحسن اختيار تلقى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار الأفضل. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| من 26 إلى 31 يوليو ومن 1 إلى 7 سنتبر | <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 8 سنتبر | <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" style="width: 100%; text-align: center;"> <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 |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| من 7 إلى 8 سنتبر | <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> <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 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> |
| 8 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"> 1- التأكد من قبول التلميذ الراغب في سحب تسجيله في أحد المراكز الأخرى، 2- تسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا للراغب في الانتقال بعد تسلمه التزاماً مصادق عليه من طرف المعني بالأمر 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 سحب تسجيله قصد التسجيل بمركز آخر بالمركز الأصلي.</p> |
| من 9 إلى 11 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 الأجال المخصصة لذلك ولا يمكن قبول أي تسجيل خارج هذه الأجال.</p> |
| 11 سنتبر على الساعة 12 بعد الزول | <p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير المركز أو من ينوب عنه، بالإعلان عن المناصب الشاغرة بعد الانتهاء من تسجيل مترشيحي اللائحة الرئيسية.</p> |
| قبل 18 سنتبر | <p>← يقوم المترشحون المقبولون ضمن لائحة الانتظار، في حدود المناصب 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 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 15 يونيو الى 2 يوليوز | <p>← يقوم تلميذات وتلاميذ السنة الأولى الراغبين 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.cpege.ac.ma؛ - رسالة تحفيز يشرح فيها المترشح(ة) أسباب رغبته(ها) في الانتقال، تعبأ وتستخرج من البوابة وتدرج بها بعد توقيعها من طرف المعني(ة) بالأمر؛ - 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 الحق في اختيار 3 مراكز على الأكثر يتم ترتيبها حسب الأولوية؛ - بمجرد الحصول على أحسن اختيار تلقى مباشرة الاختيارات المرتبطة بعد الاختيار الأفضل. |
| من 15 يونيو الى 2 يوليوز | <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 3 الى 7 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 7 الى 10 يوليوز | <p>← يقوم السيد مدير المركز بالمؤسسة المستقبلية بتشكيل مجلس قسم التميز بالبوابة؛</p> <p>← يقوم أعضاء المجلس المذكور تحضيراً للمجلس الاستثنائي بالاطلاع على الطلبات الواردة على المركز- سرية- عبر البوابة ودراستها والمصادقة عليها بعد ابداء ملاحظاتهم حول نتائج وسلوك المترشح(ة).</p> |
| من 7 الى 10 يوليوز | <p>← يقوم السيد مدير المركز بالمؤسسة المستقبلية بتشكيل مجلس قسم التميز، مكون من مدير المركز رئيساً ومدير الدراسة والحارس العام للخارجية وممثلين عن أساتذة القسم.</p> |
| من 7 الى 10 يوليوز | <p>← يقوم أعضاء المجلس المذكور تحضيراً للمجلس الاستثنائي بالاطلاع على الطلبات الواردة على المركز- سرية- عبر البوابة ودراستها والمصادقة عليها بعد ابداء 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"> - 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 12 يوليوز | <p>← يتم مسك نتائج كل مركز عبر البوابة من طرف مدير المؤسسة أو من ينوب عنه.</p> |
| ابتداء من 13 يوليوز | <p>← يتم الاطلاع على 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 27 يوليوز إلى 31 يوليوز من التاسعة صباحا إلى الثالثة بعد الزوال | <p>← 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 بالمذكرة الوزارية، رقم 488-3 بتاريخ 17 يوليوز 2013 (في الأجل المخصصة لذلك ولا يمكن قبول أي تسجيل خارج هذه الأجل).</p> |
| 31 يوليوز على الساعة السادسة بعد الزوال | <p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير المركز أو من ينوب عنه، بالإعلان عن المناصب الشاغرة بعد الانتهاء من تسجيل مترشحي اللائحة الرئيسية.</p> |
| قبل 4 غشت | <p>← 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؛</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> |
| 5 غشت الساعة 6 مساء | <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 المناصب 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 26 إلى 31 يوليو ومن 1 إلى 6 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> <p>- 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؛</p> <p>- رسالة تحفيز يشرح فيها المترشح(ة) أسباب رغبته(ها) في التكرار، تعبأ وتستخرج من البوابة وتدرج بها بعد توقيعها من طرف المعني(ة) بالأمر مع كتابة عبارة بالموافقة؛</p> <p>- تحميل 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> <p>- لكل مترشح الحق في اختيار 3 مراكز على الأكثر يتم ترتيبها حسب الأولوية،</p> <p>- بمجرد الحصول على أحسن اختيار تلغى مباشرة الاختيارات المترتبة بعد الاختيار الأفضل.</p> |
| من 26 إلى 31 يوليو ومن 1 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 26 إلى 31 يوليو ومن 1 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- سرية- عبر البوابة ودراستها والمصادقة عليها بعد إبداء ملاحظاتهم حول نتائج وسلوك المترشح(ة).</p> |
| من 7 إلى 8 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> <p>- عدد المقاعد المتوفرة؛</p> <p>- عدد الملفات التي تمت دراستها؛</p> <p>- عدد الطلبات التي تمت تلبيتها؛</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> |
| 8 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 9 إلى 11 سبتمبر | ← 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)؛ |
| 11 سبتمبر على الساعة 12 بعد الزول | ← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير المركز، بالإعلان عن المناصب الشاغرة بعد الانتهاء من تسجيل مترشيحي اللائحة الرئيسية. |
| قبل 18 سبتمبر | ← 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 البوابة ويعتبر ذلك بمثابة استدعاء رسمي له ويفقد حقه في الالتحاق بالمؤسسة عند تجاوز المدة المخصصة له. |