



25 يونيو 2026

مذكرة
065X26

إلى
السيدات والسادة
مديرات ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
المديرات والمديرين الإقليميين

الموضوع: تنظيم العمليات المتعلقة بالانتقال أو تكرار السنة الثانية أو ولوج 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)؛

- القرار الوزاري رقم 2996.20 الصادر في 4 ربيع الأول 1441 (21 أكتوبر 2020) بتحديد كيفية تنظيم التقويم بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا؛

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

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله؛

وبعد، ففي إطار تنظيم العمليات المتعلقة بالانتقال أو تكرار السنة الثانية أو ولوج أقسام التميز، الخاصة بتلميذات وتلاميذ الأقسام التحضيرية للمدارس العليا التي تحتضنها المؤسسات العمومية، ويهدف الارتقاء المستمر بجودة التكوين وتمكين المتفوقين من متابعة دراستهم في ظروف محفزة تحسّن أدائهم وتمنحهم فرص المنافسة اللازمة للاستعداد لمباريات ولوج المدارس والمعاهد العليا ونيل مراتب مرموقة، واستثماراً لإمكانيات التكنولوجيا الحديثة في تبسيط وتجويد المساطر الإدارية، 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 تغيير وضعيتهم بتكرار السنة، أو ولوج أقسام التميز، يرجى من كافة المسؤولين والمسؤولين المعنيين بالإجراءات المنصوص عليها في هذه المذكرة، الحرص على تطبيقها التطبيق الأمثل، واحترام الأجل المحددة لها، ضماناً لتكافؤ الفرص بين كافة المترشحات والمترشحين، والسلام.

الكاتب العام
وزارة التربية الوطنية والتعليم
الأولي والرياضة

الحسين قضاة



المسطرة المعتمدة

في شأن تنظيم العمليات المتعلقة بالانتقال أو تكرار السنة الثانية أوولوج 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 تنميته 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 انتقاء محلية، تتكون من مدير المؤسسة رئيسا ومدير الدراسة والحارس العام للخارجية وثلاثة (3) أساتذة على الأقل للمسلك المطلوب كأعضاء، كما هو منصوص عليه في المادة 8 من نفس القرار. وتتم عملية الانتقاء حسب مناطق الاستقطاب، الخاصة بكل مسلك وكل مؤسسة محتضنة للأقسام التحضيرية، والتي تحددها المذكرة الوزارية المنظمة لهذه العملية. لهذا، وضمانا لمبدأ المساواة وتكافؤ الفرص بين مختلف المترشحات والمترشحين، فإن تغيير المؤسسة غير ممكن حيث أن تسجيل المترشح(ة) بالمؤسسة التي تم انتقاءه(ها) بها لا يعطيه(ا) حق التسجيل بمؤسسة أخرى.

2. بالنسبة لتلاميذ السنة الثانية

1.2 بالنسبة للتلاميذ المنتقلين من السنة الأولى إلى السنة الثانية

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

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

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، الذين لم يتم إقصاؤهم من طرف مجلس القسم خلال الدورة الثالثة فيما

يخص 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، مع الضبط الدقيق لمواظبة وسلوك التلميذات والتلاميذ واستحضار المجهودات المبذولة طيلة السنة الدراسية عند اتخاذ قرار منح إمكانية التكرار من عدمه.

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

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 طلب على شكل رسالة تحفيز يشرح فيها المترشح (ة) أسباب رغبته (ها) في الانتقال و/أو التكرار. يعبأ الطلب ويستخرج من البوابة الالكترونية، ويجب أن يتضمن عبارة "بالموافقة" بعد توقيع المعني بالأمر وولي أمره.

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 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 50 % من مقاعد كل قسم للتميز للتلميذات والتلاميذ المتفوقين الذين تابعوا دراستهم بقسم السنة الأولى من المسلك المطلوب والذين ينتمون للمؤسسة المحتضنة لقسم التميز، وتُفتح 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 للتلميذات والتلاميذ الراغبين في التكرار سواء تابعوا دراستهم بقسم السنة الثانية أو السنة الثانية للتميز، شريطة ألا يتجاوز هذا العدد أربعة (4) مقاعد كحد أقصى.

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، وتفتح المقاعد المتبقية في قسم التميز للباري، ويتم انتقاء التلميذات والتلاميذ من طرف مجلس قسم التميز. من 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 أربع مؤسسات على الأكثر وترتيبها حسب الأفضلية؛ وتجدر الإشارة إلى أنه، بمجرد حصول المترشح على أفضل ترتيب، تلغى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار المحصل عليه؛ (ضرورة حصرها على البوابة).

2.3.2 بالنسبة لتلاميذ السنة الثانية الراغبين في التكرار بأقسام التميز

يمكن للتلميذات والتلاميذ الراغبين في التكرار بأقسام التميز، سواء تابعوا دراستهم بقسم السنة الثانية أو السنة الثانية للتميز من المسلك المطلوب، أن يضعوا طلباتهم قصد التباري على المقاعد المخصصة للتكرار بأقسام التميز في حال وجودها، وذلك حسب المسطرة المبينة في الملحق رقم 4. ويتكون ملف الترشيح من الوثائق المبينة في الفقرة 3.3.2 أسفله.

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

3.3.2. وثائق الترشيح (يتم تعبئتها عبر البوابة)

يتكون ملف الترشيح لولوج أقسام التميز من طلب على شكل رسالة تحفيز يشرح فيها المترشح (ة) أسباب رغبته (ها) في متابعة دراسته بقسم التميز. يعبأ الطلب ويستخرج من البوابة الالكترونية، ويجب أن يتضمن عبارة "بالموافقة" بعد توقيع المعني بالأمر وولي أمره.

3. تسجيل التلميذات والتلاميذ المنتقلين وتحويل ملفاتهم الأصلية

بعد الإعلان عن النتائج الخاصة بهذه العملية، ومن أجل تمكين التلميذات والتلاميذ المنتقلين من التسجيل بالمؤسسة المستقبلة، تقوم المؤسسة الأم بتسليم الشهادة الأصلية للبكالوريا للمعني بالأمر (أو ولي

أمره أو شخص آخر شريطة إيداعه لوكالة 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 ملف تسجيله(ا) من المؤسسة الأصلية، بعد التوقيع والمصادقة على الالتزام المعد لهذا الغرض، 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 لوج أقسام التميز



الملحق رقم 1: مسطرة الترشيح والقبول الخاصة بالتلميذات والتلاميذ المنتقلين
من السنة الأولى إلى السنة الثانية

الفترة الزمنية	العملية																																				
من 26 يونيو إلى 3 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 على بوابة الأقسام التحضيرية e-CPGE عبر الرابط التالي: www.cpge.ac.ma</p> <p>- رسالة تحفيز يعلل فيها المترشح(ة) رغبته(ها) في الانتقال، تعبأ وتستخرج من البوابة وتدرج بها عبارة "بالموافقة" بعد توقيعها من طرف المعني(ة) بالأمر وولي أمره؛</p> <p>- تحميل الوثائق المدعمة للملف عبر البوابة عند الاقتضاء؛</p> <p>- التصديق على الطلب (validation)، بعد التأكد من صحة جميع المعلومات الواردة فيه وبالخصوص ترتيب الاختيارات المطلوبة؛</p> <p>هام جدا: 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(ة) الحق في اختيار أربعة (4) مراكز على الأكثر بما فيها أقسام التميز يتم ترتيبها حسب الأفضلية؛</p> <p>- بمجرد حصول المترشح على أفضل اختيار، تلغى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار المحصل عليه.</p>																																				
من 26 يونيو إلى 3 يوليوز	<p>← يقوم السيد(ة) الحارس(ة) العام(ة) للخارجية، عبر البوابة، بعد مراقبة المعلومات الواردة في الطلب والتأكد من صحة الوثائق المرفقة به، بالمصادقة عليه عبر البوابة واستخراج لائحة الطلبات الواردة على المؤسسة حسب المسلك.</p>																																				
من 27 يونيو إلى 6 يوليوز	<p>← يقوم السيد(ة) مدير(ة) الدراسة بالاطلاع على ملفات المترشحين للانتقال والمصادقة عليها عبر البوابة.</p>																																				
من 7 إلى 10 يوليوز	<p>← يقوم السيد(ة) مدير(ة) المركز بالمؤسسة المستقبلية بتشكيل مجلس استثنائي خاص بكل مسلك عبر البوابة كما هو وارد أسفله.</p> <p>← يقوم السيد(ة) مدير(ة) المركز بالمؤسسة المستقبلية بالإشراف على مختلف العمليات التي يقوم بها المجلس الاستثنائي الخاص بكل مسلك، والمكون من مدير المؤسسة رئيسا ومدير الدراسة والحارس العام للخارجية وممثلين عن أساتذة السنة الثانية أعضاء للمجلس ويتم 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																																		



<p>من 7 إلى 10 يوليوز</p>	<p>← التحضير للمجلس الاستثنائي: يقوم أعضاء المجلس المذكور بالاطلاع على الطلبات الواردة على المركز، سرىا، عبر البوابة ودراستها والمصادقة عليها بعد إبداء ملاحظاتهم حول نتائج وسلوك المترشح (ة)؛</p> <p>← اجتماع المجلس الاستثنائي: يتداول خلاله المجلس الطلبات المقدمة وترتيبها حسب الأولوية والاستحقاق حيث يأخذ بعين الاعتبار المعدل العام السنوي في ترتيب التلاميذ، كما يتم تحديد لائحة رئيسية وفق ما تسمح به الخريطة المدرسية وأخرى للانتظار، مختومة من طرف مدير(ة) المؤسسة، وموقعة من طرف جميع أعضاء المجلس، ويتم تحرير تقرير، يوقعه أعضاء المجلس، يضم العناصر التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - عدد المقاعد المتوفرة؛ - عدد الملفات التي تمت دراستها؛ - عدد الطلبات التي تم ترتيبها في اللائحتين؛ - عدد الطلبات المرفوضة مع ضرورة تعليل أسباب كل رفض. <p>يتم الإعلان عن النتائج مباشرة بعد نهاية اجتماع المجلس الاستثنائي، وتعتبر قرارات هذا المجلس نهائية ولا رجعة فيها.</p>
<p>يومي 11 و 13 يوليوز</p>	<p>← يتم مسك نتائج كل مركز عبر البوابة من طرف مدير الدراسة.</p>
<p>ابتداء من 14 يوليوز</p>	<p>← يتم نشر النتائج عبر بوابة e-CPGE.</p>
<p>خلال فترة تسجيل مترشيحي اللائحة الرئيسية ولو ائح الانتظار</p>	<p>تقوم إدارة المؤسسة الأصلية بالعمليات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- التأكد من قبول، التلميذ(ة) المنتقل(ة)، في أحد المراكز الأخرى قبل سحب ملف تسجيله(ا)؛ 2- تسليم الشهادة الأصلية للبكالوريا للراغب(ة) في الانتقال بعد التوقيع والمصادقة، من طرف المعني بالأمر أو ولي أمره، على الالتزام المعد لهذا الغرض، مع كتابة عبارة "بالموافقة"؛ 3- إدراج عبارة "RETRAIT BAC POUR TRANSFERT" بالملف الخاص بالتلميذ(ة) على بوابة e-CPGE. <p>لا يمكن إعادة تسجيل أي مترشح(ة) بمركزه الأصلي، بعد سحب ملف تسجيله قصد التسجيل بمركز آخر.</p>
<p>من 14 إلى 17 يوليوز (ما بين الساعة 9 صباحا و 2 بعد الزوال)</p>	<p>← يقوم المترشحون المقبولون ضمن اللائحة الرئيسية بتأكيد تسجيلهم وإتمام إجراءات التسجيل النهائي بالمؤسسة المستقبلية، وذلك بتسليم الشهادة الأصلية للبكالوريا والوثائق المنصوص عليها في المذكرة الوزارية رقم 3-488 بتاريخ 17 يوليو 2013، خلال الأجال المحددة جانبه. لا يمكن قبول أي تسجيل خارج هذه الأجال.</p>
<p>17 يوليوز على الساعة 3 بعد الزوال</p>	<p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير(ة) المركز أو من ينوب عنه، بعد الانتهاء من تسجيل مترشيحي اللائحة الرئيسية، بالإعلان عن المقاعد الشاغرة عبر بوابة e-CPGE.</p>
<p>من 18 إلى 24 يوليوز (ما بين الساعة 9</p>	<p>← يقوم المترشحون المقبولون ضمن لائحة الانتظار، في حدود المقاعد الشاغرة، بالتسجيل النهائي بالمؤسسة المستقبلية (خلال الأجال المحددة جانبه ولا يمكن قبول أي تسجيل خارج هذه الأجال)، وذلك بتسليم الشهادة الأصلية للبكالوريا إلى الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة.</p>

صباحا و2 بعد الزوال	<p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية بتسجيل مترشحي لائحة الانتظار حسب الترتيب. ويتم تديير فترات التسجيل النهائي لكل مترشح عبر البوابة، ويعتبر هذا الاجراء بمثابة استدعاء رسمي له ويفقد حقه في الالتحاق بالمؤسسة عند تجاوز المدة المخصصة له.</p> <p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير(ة) المركز أو من ينوب عنه، بعد الانتهاء من تسجيل مترشحي لائحة الانتظار، بالإعلان عن المقاعد الشاغرة عبر بوابة e-CPGE، حتى يتمكن مترشحي التكرار من التباري عليها.</p>
------------------------	--

الملحق رقم 2: مسطرة الترشيح والقبول الخاصة بتلميذات وتلاميذ السنة الثانية الراغبين في التكرار

الفترة الزمنية	العملية
من 20 يوليو إلى 4 شتنبر	<p>← يقوم تلميذات وتلاميذ السنة الثانية، الذين لم يتم اقصاؤهم من طرف مجلس القسم خلال الدورة الثالثة فيما يخص إمكانية تكرار هذا المستوى، والراغبون في تكرار السنة الثانية في المؤسسة الأصلية أو في مؤسسة مغايرة، بالعمليات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مسك المعلومات المطلوبة وفق التوجيهات الواردة على بوابة الأقسام التحضيرية e-CPGE عبر الرابط www.cpge.ac.ma؛ - تعبئة رسالة تحفيز يعلل فيها المترشح(ة) أسباب رغبته(ها) في التكرار، تستخرج من البوابة وتدرج بها عبارة "بالموافقة" بعد توقيعها من طرف المعني(ة) بالأمر وولي أمره؛ - تحميل الوثائق المدعمة للملف عبر البوابة عند الاقتضاء؛ - التصديق على الطلب (validation)، بعد التأكد من صحة جميع المعلومات الواردة فيه، وبالأخص ترتيب الاختيارات المطلوبة؛ <p>هام جدا: 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 عند التسجيل النهائي؛ - يحق لكل مترشح(ة) اختيار أربعة (4) مراكز على الأكثر، بما فيها أقسام التميز، وترتيبها حسب الأفضلية؛ - بمجرد حصول المترشح على أفضل اختيار، تلغى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار المحصل عليه.
من 21 يوليو إلى 4 شتنبر	<p>← يقوم مدير(ة) الدراسة بالاطلاع على ملفات المترشحين للتكرار والمصادقة عليها عبر البوابة، واستخراج البطاقات التقنية لكل مترشح(ة)، بالإضافة إلى إعداد لائحة الطلبات الواردة على المؤسسة مصنفة حسب المسلك.</p> <p>← يقوم مدير(ة) المركز بالمؤسسة المستقبلية بتشكيل مجلس استثنائي خاص بكل مسلك عبر البوابة كما هو وارد أسفله.</p>
من 7 إلى 9 شتنبر	<p>← يقوم مدير(ة) المؤسسة بالمركز الأصلي أو المستقبل بالإشراف على مختلف العمليات التي يقوم بها المجلس الاستثنائي الخاص بكل مسلك، والمكون من مدير(ة) المؤسسة رئيسا ومدير(ة) الدراسة والحارس العام للخارجية وممثلين عن أساتذة السنة الثانية أعضاء للمجلس يتم اختيارهم على الشكل التالي:</p>



عدد الأساتذة	قطب الاقتصاد والتجارة	عدد الأساتذة	قطب العلوم
1	الرياضيات	2	الرياضيات
1	الاقتصاد والقانون	2	العلوم الفيزيائية
1	التدبير والتسيير	1	العلوم الصناعية
1	المعلومات	1	المعلومات
1	الفرنسية: الثقافة العامة	1	اللغة الفرنسية
1	الثقافة العربية والترجمة	1	الثقافة العربية والترجمة
1	اللغة الإنجليزية	1	اللغة الإنجليزية
1	التربية البدنية	1	التربية البدنية

← التحضير للمجلس الاستثنائي: يقوم أعضاء المجلس المذكور بالاطلاع على الطلبات الواردة على المركز، سرىا، عبر البوابة، من أجل دراستها والمصادقة عليها بعد إبداء ملاحظاتهم حول نتائج وسلوك المترشح (ة)،

← انعقاد المجلس الاستثنائي: يجتمع المجلس للنظر في طلبات المترشحين الراغبين في التكرار ويتداول في ترتيبها حسب الأولوية والاستحقاق. وتحدد خلال هذا الاجتماع لائحة رئيسية ولائحة انتظار وفق ما تسمح به الخريطة المدرسية. تختتم اللائحتان من طرف مدير (ة) المؤسسة، وتوقعان من طرف جميع أعضاء المجلس. وتعتبر قرارات هذا المجلس نهائية ولا رجعة فيها.

← محضر وتقرير المجلس: يتم تحرير تقرير عن كل اجتماع يوقعه أعضاء المجلس، ويشتمل على 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 نتائج المجلس مباشرة بعد نهاية الاجتماع، وتعتبر قرارات هذا المجلس نهائية ولا رجعة فيها.

← يتم مسك نتائج كل مركز عبر البوابة من طرف مدير (ة) الدراسة مباشرة بعد نهاية اجتماع المجلس الاستثنائي. يتم الإعلان عن النتائج عبر البوابة e-cpge.

تقوم إدارة المؤسسة الأصلية بالعمليات التالية:

- 1- التأكد من قبول التلميذ (ة)، الراغب (ة) في تكرار السنة الثانية، بمركز آخر قبل سحب ملف تسجيله (أ)؛
- 2- تسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا للراغب (ة) في الانتقال بعد التوقيع والمصادقة، من طرف المعني بالأمر أو ولي أمره، على الالتزام المعد لهذا الغرض، مع كتابة عبارة "بالموافقة"؛
- 3- إدراج عبارة "RETRAIT BAC POUR TRANSFERT" بالملف الخاص بالتلميذ (ة) بالبوابة e-CPGE.

لا يمكن إعادة تسجيل أي مترشح (ة) بمركزه الأصلي، بعد سحب ملف تسجيله قصد التسجيل بمركز آخر.

← يقوم المترشحون المقبولون ضمن اللائحة الرئيسية بتأكيد تسجيلهم وإتمام إجراءات التسجيل النهائي بالمؤسسة المستقبلية. في حالة تغيير المؤسسة، يسلم المترشح الشهادة الأصلية للبيكالوريا إلى الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية؛

تتم هذه العمليات في الأجال المحددة جانبه، ولا يمكن قبول أي تسجيل خارج هذه الأجال.



10 شتنبر	<p>← يتم مسك نتائج كل مركز عبر البوابة من طرف مدير (ة) الدراسة مباشرة بعد نهاية اجتماع المجلس الاستثنائي. يتم الإعلان عن النتائج عبر البوابة e-cpge.</p>
15 شتنبر	<p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد مدير(ة) المركز أو من ينوب عنه، بالإعلان عن المقاعد الشاغرة بعد الانتهاء من تسجيل مترشي لائحة الرئيسية.</p>
من 16 إلى 18 شتنبر	<p>← يقوم المترشحون المقبولون ضمن لائحة الانتظار، في حدود المقاعد الشاغرة، بتأكيد تسجيلهم وإتمام إجراءات التسجيل النهائي بالمؤسسة المستقبلية. في حالة تغيير المؤسسة، يسلم المترشح الشهادة الأصلية للبيكالوريا إلى الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية؛</p> <p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية بتسجيل مترشي لائحة الانتظار وفق الترتيب. ويتم تديير فترات التسجيل النهائي لكل مترشح عبر البوابة، ويعتبر هذا الاجراء بمثابة استدعاء رسمي له ويفقد حقه في الالتحاق بالمؤسسة عند تجاوز المدة المخصصة له.</p> <p>هام جدا: يتعين تغطية جميع المقاعد الشاغرة قبل 19 شتنبر.</p>



الملحق رقم 3: مسطرة الترشيح والقبول الخاصة بتلميذات وتلاميذ السنة الأولى الراغبين في الالتحاق بأقسام التميز

الفترة الزمنية	العملية
من 26 يونيو إلى 3 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 على بوابة الأقسام التحضيرية e-CPGE عبر الرابط التالي www.cpge.ac.ma؛ - رسالة تحفيز يعلل فيها المترشح(ة) رغبته(ها) في الانتقال، تعبأ وتستخرج من البوابة وتدرج بها عبارة "بالموافقة" بعد توقيعها من طرف المعني(ة) بالأمر وولي أمره؛ - تحميل الوثائق المدعمة للملف عبر البوابة عند الاقتضاء؛ - التصديق على الطلب (validation)، بعد التأكد من صحة جميع المعلومات الواردة فيه وبالخصوص ترتيب الاختيارات المطلوبة؛ <p>هام جدا: لا يمكن إجراء أي تعديل على طلب الترشيح بعد التصديق عليه؛</p> <ul style="list-style-type: none"> - استخراج وصل الإيداع والاحتفاظ به إلى حين الإدلاء به خلال عملية التسجيل؛ - لكل مترشح(ة) الحق في اختيار أربعة (4) مراكز على الأكثر يتم ترتيبها حسب الأفضلية؛ - بمجرد حصول المترشح على أفضل اختيار، تلغى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار المحصل عليه.
من 26 يونيو إلى 3 يوليوز	<p>← يقوم السيد(ة) الحارس(ة) العام(ة) للخارجية، عبر البوابة، بمراقبة المعلومات الواردة في الطلب وصحة الوثائق المرفقة به والمصادقة عليها بالبوابة واستخراج لائحة الطلبات الواردة على المؤسسة حسب المسلك.</p>
من 7 يونيو إلى 6 يوليوز	<p>← يقوم السيد مدير(ة) الدراسة بالاطلاع على ملفات المترشحين للالتحاق بأقسام التميز والمصادقة عليها عبر بوابة الأقسام التحضيرية e-CPGE.</p>
من 7 إلى 10 يوليوز	<p>← يقوم السيد(ة) مدير(ة) المركز بالمؤسسة المستقبلية بتشكيل مجلس قسم التميز بالبوابة.</p> <p>← يقوم السيد(ة) مدير(ة) المركز بالمؤسسة المستقبلية بالإشراف على مختلف العمليات التي يقوم بها مجلس قسم التميز، والمكون من مدير المركز رئيسا ومدير الدراسة والحارس العام للخارجية وممثلين عن أساتذة القسم.</p> <p>← يقوم أعضاء المجلس المذكور تحضيريا لمجلس قسم التميز بالاطلاع على الطلبات الواردة على المركز- سريرا - عبر البوابة ودراستها والمصادقة عليها بعد إبداء ملاحظاتهم حول نتائج وسلوك المترشح (ة)؛</p> <p>← يقوم مجلس قسم التميز بالمؤسسة المستقبلية، بتحديد لائحة رئيسية وأخرى للانتظار وترتيبها حسب الأولوية والاستحقاق، وفق ما تسمح به الخريطة المدرسية، مختومة من طرف مدير(ة) المؤسسة، وموقعة من طرف جميع أعضاء المجلس، ويتم تحرير تقرير في الموضوع، يضم العناصر التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - عدد المقاعد المتوفرة؛ - عدد الملفات التي تمت دراستها؛ - عدد الطلبات التي تمت تليبيتها؛ - عدد الطلبات المرفوضة مع ضرورة تعليل أسباب كل رفض.



	يتم الإعلان عن النتائج مباشرة بعد نهاية اجتماع مجلس قسم التميز، وتعتبر قرارات هذا المجلس نهائية ولا رجعة فيها.
يومي 11 و13 يوليو	← يتم مسك نتائج كل مركز عبر البوابة من طرف مدير(ة) الدراسة.
ابتداء من 14 يوليو	← يتم نشر النتائج عبر البوابة e-CPGE.
	تقوم إدارة المركز بالمؤسسة الأصلية بالعمليات التالية: 1- التأكد من قبول، التلميذ(ة) المنتقل(ة)، في أحد المراكز الأخرى قبل سحبه(ا) لتسجيله(ا)؛ 2- تسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا للراغب في الانتقال بعد تسلمها التزاما مصادق عليه من طرف المعني بالأمر أو ولي أمره مع كتابته عبارة بالموافقة؛ 3- إدراج عبارة RETRAIT BAC POUR TRANSFERT بالمرفق الخاص بالتلميذ(ة) بالبوابة e-CPGE. لا يمكن إعادة تسجيل أي مترشح(ة)، سحب تسجيله قصد التسجيل بمركز آخر، بالمركز الأصلي.
من 14 إلى 17 يوليو (من صباحا إلى 2 بعد الزوال)	← يقوم المترشحون المقبولون ضمن اللائحة الرئيسية بالتسجيل النهائي بقسم التميز بالمؤسسة المستقبلة مع تسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا إلى الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة وكذا الوثائق المنصوص عليها بالملذكرة الوزارية، رقم 3-488 بتاريخ 17 يوليو 2013 (في الأجل المخصصة لذلك ولا يمكن قبول أي تسجيل خارج هذه الأجل).
17 يوليو على الساعة 3 بعد الزوال	← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلة، تحت إشراف السيد(ة) مدير(ة) المركز أو من ينوب عنه، بالإعلان عن المقاعد الشاغرة بعد الانتهاء من تسجيل مترشي اللائحة الرئيسية.
من 18 إلى 24 يوليو (من صباحا إلى 2 بعد الزوال)	← يقوم المترشحون المقبولون ضمن لائحة الانتظار، في حدود المقاعد الشاغرة، بالتسجيل النهائي بقسم التميز بالمؤسسة المستقبلة مع تسليم الشهادة الأصلية للبيكالوريا إلى الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة؛ ← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلة بتسجيل مترشي لائحة الانتظار حسب الترتيب. ويتم تدبير فترات التسجيل النهائي لكل مترشح(ة) عبر البوابة ويعتبر ذلك بمثابة استدعاء رسمي له ويفقد حقه في الالتحاق بالمؤسسة عند تجاوز المدة المخصصة له؛ ← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلة، تحت إشراف السيد(ة) مدير(ة) المركز أو من ينوب عنه، بعد الانتهاء من تسجيل مترشي لائحة الانتظار، بالإعلان عن المقاعد الشاغرة (قصد تباري مترشي التكرار) عبر البوابة e-CPGE.



الملحق رقم 4: مسطرة الترشيح والقبول الخاصة بتلميذات وتلاميذ السنة الثانية الراغبين في التكرار

بقسم التميز

الفترة الزمنية	العملية
من 20 يوليوز إلى 4 شتنبر	<p>← يقوم تلميذات وتلاميذ السنة الثانية، الذين لم يتم إقصاؤهم من طرف مجلس القسم خلال الدورة الثالثة فيما يخص إمكانية تكرار هذا المستوى، والراغبون في تكرار الدراسة بأقسام التميز للسنة الثانية بالمؤسسة الأصلية أو بمؤسسة مغايرة، بالعمليات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مسك المعلومات المطلوبة تبعا للتوجهات الواردة على بوابة الأقسام التحضيرية e-CPGE عبر الرابط التالي www.cpge.ac.ma؛ - رسالة تحفيز يعلل فيها المترشح(ة) رغبته(ها) في الانتقال، تعبأ وتستخرج من البوابة وتدرج بها عبارة "بالموافقة" بعد توقيعها من طرف المعني(ة) بالأمر وولي أمره؛ - تحميل الوثائق المدعمة للملف عبر البوابة عند الاقتضاء؛ - التصديق على الطلب (validation)، بعد التأكد من صحة جميع المعلومات الواردة فيه وبالأخص ترتيب الاختيارات المطلوبة؛ <p>هام جدا: لا يمكن إجراء أي تعديل على طلب الترشيح بعد التصديق عليه؛</p> <ul style="list-style-type: none"> - استخراج وصل الإيداع والاحتفاظ به إلى حين الإدلاء به خلال عملية التسجيل؛ - لكل مترشح(ة) الحق في اختيار أربعة (4) مراكز على الأكثر، تحتوي على أقسام للتميز يتم ترتيبها حسب الأفضلية؛ - بمجرد حصول المترشح على أفضل اختيار، تلغى مباشرة الاختيارات المرتبة بعد الاختيار المحصل عليه.
من 21 يوليوز إلى 4 شتنبر	<p>← يقوم السيد(ة) مدير(ة) الدراسة بالاطلاع على ملفات المترشحين للتكرار والمصادقة عليها عبر البوابة، واستخراج البطاقات التقنية لكل مترشح(ة)، بالإضافة إلى إعداد لائحة الطلبات الواردة على المؤسسة مصنفة حسب المسلك.</p>
من 21 يوليوز إلى 4 شتنبر	<p>← يقوم السيد(ة) مدير(ة) المركز بالمؤسسة المستقبلية بتشكيل مجلس قسم التميز بالبوابة، مكون من مدير المؤسسة رئيسا ومدير الدراسة والحارس العام للخارجية وممثلين عن أساتذة القسم أعضاء للمجلس؛</p> <p>← يقوم أعضاء المجلس المذكور تحضيريا للمجلس الاستثنائي بالاطلاع على الطلبات الواردة على المركز- سريرا - عبر البوابة ودراستها والمصادقة عليها بعد إبداء ملاحظاتهم حول نتائج وسلوك المترشح (ة).</p>



<p>من 7 إلى 9 سنتبر</p>	<p>← يقوم مجلس قسم التميز بالمركز المستقبلي، الذي ينعقد بصفة استثنائية، بتحديد لائحة رئيسية وأخرى للانتظار وترتيبها حسب الأولوية والاستحقاق، وفق ما تسمح به الخريطة المدرسية، مختومة من طرف مدير(ة) المؤسسة، وموقعة من طرف جميع أعضاء المجلس، ويتم تحرير تقرير في الموضوع، يضم العناصر التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - عدد المقاعد المتوفرة؛ - عدد الملفات التي تمت دراستها؛ - عدد الطلبات التي تمت تليتها؛ - 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>
<p>10 سنتبر</p>	<p>← يتم مسك نتائج كل مركز عبر البوابة من طرف مدير(ة) الدراسة مباشرة بعد نهاية انعقاد المجلس الاستثنائي.</p> <p>← يتم الإعلان عن النتائج، عبر البوابة e-cpge.</p>
<p>من 11 إلى 14 سنتبر</p>	<p>← يقوم المترشحون المقبولون ضمن اللائحة الرئيسية بالتسجيل النهائي بقسم التميز بالمؤسسة المستقبلية (يسلم المترشح(ة) الشهادة الأصلية للباكوريا إلى الحراسة العامة للخارجية في حالة تغيير المؤسسة)؛</p>
<p>15 سنتبر</p>	<p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية، تحت إشراف السيد(ة) مدير(ة) المركز، بالإعلان عن المقاعد الشاغرة بعد الانتهاء من تسجيل مترشي اللائحة الرئيسية.</p>
<p>قبل 19 سنتبر</p>	<p>← يقوم المترشحون المقبولون ضمن لائحة الانتظار، في حدود المقاعد الشاغرة، بالتسجيل النهائي بقسم التميز بالمؤسسة المستقبلية، في حالة تغيير المؤسسة يسلم المترشح(ة) الشهادة الأصلية للباكوريا إلى الحراسة العامة للخارجية للمؤسسة المستقبلية؛</p> <p>← تقوم الحراسة العامة للخارجية بالمؤسسة المستقبلية بتسجيل مترشي لائحة الانتظار حسب الترتيب. ويتم تدبير فترات التسجيل النهائي لكل مترشح(ة) عبر البوابة ويعتبر هذا الاجراء بمثابة استدعاء رسمي له، ويفقد حقه في الالتحاق بالمؤسسة عند تجاوز المدة المخصصة له.</p> <p>هام جدا: يتعين تغطية جميع المقاعد الشاغرة قبل 19 سنتبر.</p>

