

## مسطرة معالجة الحالات الاستثنائية

الفترة الزمنية	العملية
من 22 إلى 23 ماي	<p>← يقوم تلميذات وتلاميذ السنة الختامية من سلك البكالوريا المتوفرون على شروط الترشيح للأقسام التحضيرية للمدارس العليا، والذين لم يتمكنوا من وضع ترشيحاتهم عبر البوابة، كما هو مبين سافا في مسطرة الترشيح والقبول، بإنجاز العمليات التالية:</p> <p>- وضع ترشيحاتهم عبر بوابة e-CPGE، الموجودة على الموقع الإلكتروني <a href="http://www.cpge.ac.ma">www.cpge.ac.ma</a>، وذلك بعد الضغط على الزر "الترشيح اليدوي" ومسك المعلومات المطلوبة تبعا للتوجيهات الواردة في الموقع؛</p> <p>- طبع الملف A بعد التصديق (validation) على الترشيح؛</p> <p>- توقيع الصفحة 1 من الملف A والمصادقة عليه لدى السلطات المحلية (بالنسبة للمترشحين الذين لم يبلغوا سن الرشد (18 سنة) يقوم الأب أو الولي بإنجاز هذه العملية)؛</p> <p><b>هام جدا: يمكن لكل مترشح اختيار ثلاثة مسالك على الأكثر وترتيبها حسب الرغبة؛ وتجدر الإشارة إلى أنه بمجرد حصوله على أفضل ترتيب تلغى مباشرة الاختيارات الأخرى.</b></p>
قبل 27 ماي	<p>← يقوم تلميذات وتلاميذ السنة الختامية من سلك البكالوريا الذين وضعوا ترشيحاتهم اليدوية عبر بوابة e-CPGE بتسليم الملف A، والوثائق الملحقة له المنصوص عليها في الملف C، لإدارة المؤسسة التي ينتمي إليها كل مترشح مقابل وصل ايداع.</p>
من 22 إلى 30 ماي	<p>← تقوم إدارة الثانوية تحت المسؤولية الفعلية والمباشرة للسيد مدير المؤسسة وبتنسيق مع السيدة (ة) المستشار (ة) في التوجيه بالعمليات التالية:</p> <p>- التأكد من صحة المعلومات المثبتة في ملفات الترشيح ومراقبة الوثائق الملحقة لها (نسخة من البطاقة الوطنية للتعريف، نسخة مصادق عليها من طرف مدير المؤسسة لمستخرج النقط من منظومة مسار)، وإلغاء الملفات غير المستوفية لشروط الترشيح المحددة في الفقرة 1 من هذه المذكرة؛</p> <p>- التأكد من مسك النقطة العددية N4 الخاصة بتقديرات أعضاء مجلس القسم عبر منظومة مسار ومسكها إن لم تتم هذه العملية من قبل؛</p> <p>- تدوين النقطة العددية N4 الخاصة بتقديرات أعضاء مجلس القسم في الخانة المخصصة لها على الصفحة 2 من الملف A؛</p> <p>- تدوين المعلومات الخاصة بالتكرار على الصفحة 2 من الملف A.</p>
قبل 3 يونيو	<p>← تقوم إدارة الثانوية بإرسال (أو تسليم مباشرة) ملفات المترشحين إلى الأكاديمية التي تدخل المؤسسة في مجال نفوذها.</p>
من 3 إلى 17 يونيو	<p>← تقوم الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين بإنجاز العمليات التالية:</p> <p>- بالنسبة لكل مترشح :</p> <p>• مراقبة مدى تطابق المعلومات المثبتة في الملفات A مع شروط الترشيح المحددة في الفقرة 1 من هذه المذكرة؛</p> <p>• إلغاء الملف لسبب من الأسباب الموجبة لذلك، مع ضرورة تعليق قرار الإلغاء، والاحتفاظ به بالأكاديمية.</p> <p>- إذا كان الملف تاما ومستوفيا لشروط الترشيح المحددة في الفقرة 1 من هذه المذكرة وغير ملغى يتم:</p> <p>• مسك رقم ايداع الملف (N° de dépôt) على بوابة e-CPGE، ومراقبة المعلومات المبينة تبعا للتوجيهات الواردة في الموقع؛</p> <p>• مسك النقطة العددية N4؛</p> <p>• مسك المعلومات المتعلقة بالتكرار خلال سنتي سلك البكالوريا؛</p> <p>• التصديق (validation) على الترشيح، عبر البوابة، وينتج عن هذه العملية، بصفة أوتوماتيكية، إسناد "رقم سري" للمترشح يظهر على شاشة الحاسوب؛</p> <p>• إنجاز عملية التقييم السري لملف المترشح وذلك بطبع "الرقم السري" المسند للمترشح على الملف A في الخانة المناسبة؛</p> <p>- بعد الانتهاء من عملية التصديق على جميع ملفات المترشحين:</p> <p>• إرسال نسخة من محضر تطابق الأرقام السرية مع أسماء المترشحين، بعد طبعه وختمه، في ظرف محكم الإغلاق إلى المركز الوطني للتجديد التربوي والتجريب؛ وللإشارة فإن هذا المحضر يتم استخراجه بطريقة أوتوماتيكية عبر البوابة.</p>