



UNIVERSITÉ CHEIKH ANTA DIOP DE DAKAR



OFFICE DU BACCALAUREAT



LE DIRECTEUR

- - - N° 2161 UCAD/OB/DOB/

Dakar, 28 octobre 2024

Procédure de dépôt des dossiers de candidature au baccalauréat 2025.

Préalable :

1. S'assurer de la **complétude de l'ensemble des dossiers** des candidats enregistrés sur la clé de saisie. En cas **d'incomplétude** (voir en pièce jointe ci-dessous la liste des composants du dossier) **ou d'absence du dossier d'un seul candidat enregistré sur la clé, la réception sera annulée et l'ensemble des dossiers restitués au responsable porteur ;**
2. Se munir de la **liste signée par les candidats comportant la mention « Lu Et Approuvé »** et d'un **acte d'habilitation signé par le chef d'établissement**. L'agent habilité par l'établissement peut toutefois se faire aider par d'autres personnes de son choix pour le portage et la gestion des dossiers mais sous sa responsabilité exclusive ;
3. Se rendre au besoin auprès des **agents de l'Office du Baccalauréat désignés à cet effet pour la complétion de ses dossiers par l'acquisition de vignettes et coupons et/ou pour la demande de duplicata de relevé de notes.**

Etape 1. Positionnement sur l'ordre de passage :

S'inscrire sur la liste disponible à l'accueil.

Etape 2. Remise de la clé et récupération de la liste de contrôle :

- Remettre la clé de saisie à l'un des postes dédiés ;
- Récupérer en deux (2) exemplaires la liste (provisoire) de contrôle des candidats de son établissement.

Etape 3. Vérification des dossiers :

- Remettre l'acte d'habilitation, la liste signée par les candidats et un exemplaire de la liste de contrôle à l'agent de réception de dossiers indiqué par le préposé à la gestion de la file d'attente ;
- Procéder avec l'agent de contrôle à la vérification des dossiers.

Etape 4. Enregistrement des candidats :

Après vérification, si tous les dossiers enregistrés sur la clé remplissent les conditions de recevabilité alors :

- retourner au poste de réception des clés pour récupérer :
 - deux (02) exemplaires de la liste de ses candidats enregistrés dans la base ;
 - deux (02) exemplaires de la liste de doublons, le cas échéant ;
- déposer un exemplaire estampillé de la liste des candidats enregistrés dans la base auprès de l'agent de réception ;

- récupérer les dossiers des candidats non enregistrés dans la base ;
- récupérer la clé de saisie.

Attention : Seuls les candidats figurant sur cette liste ont été effectivement enregistrés dans la base de l'Office sous réserve de validité définitive de leur état civil.

Cheikh Ahmadou Bamba **GUEYE**

du
Baccalauréat

