



Principe du recrutement

L'admission en seconde professionnelle métiers de la sécurité est soumise à l'étude du **dossier de candidature** et à un **entretien**.



Vous ne pouvez formuler qu'un seul vœu d'établissement parmi les établissements proposant la formation et ne pouvez par conséquent compléter qu'un seul dossier de candidature.

Établissements préparant au baccalauréat professionnel Métiers de la Sécurité

Départements	Lycées et contacts
44 Loire-Atlantique	Lycée public Jean-Jacques Audubon - COUËRON : ce.0440310y@ac-nantes.fr ; pva.audubon@ac-nantes.fr (Proviseure-adjointe) Lycée privé St Pierre La Joliverie - ST-SÉBASTIEN/LOIRE : ce.0440256P@ac-nantes.fr ; ijuhel@la-joliverie.com (Directrice adjointe)
49 Maine-et-Loire	Lycée public Henri Dunant - ANGERS : ce.0490784L@ac-nantes.fr ; valerie.taillee@ac-nantes.fr (DDFPT) Lycée privé Bourg-chevreau - SEGRÉ : ce.0490840X@ac-nantes.fr ; marie.renou@bourg-chevreau.org (Directrice adjointe)
53 Mayenne	Lycée public Pierre et Marie Curie – CHATEAU-GONTIER : ce.0530040f@ac-nantes.fr Lycée privé Haute Follis - LAVAL : ce.0530068L@ac-nantes.fr ; Fabienne.Brard@lhf53.eu (DDFPT)
72 Sarthe	Lycée public Funay-Boucher - LE MANS : ce.0720034W@ac-nantes.fr ; stephane.david@ac-nantes.fr (DDFPT)
85 Vendée	Lycée public Edouard Branly - LA ROCHE/YON : ce.0850028U@ac-nantes.fr ; olivier.personnaz@ac-nantes.fr (DDFPT) Lycée privé Saint Gabriel - ST LAURENT/SÈVRE : ce.0851504Y@ac-nantes.fr ; jferraton@saint-gab.com (DDFPT)

Calendrier et étapes de la procédure de recrutement

1	Avant le vendredi 20 mars 2026. La candidate ou le candidat complète le dossier suivant avec ses représentants légaux et remet le dossier à son établissement actuel.
2	Avant le vendredi 27 mars 2026. L'établissement actuel complète les pages qui le concernent et envoie le dossier avec les pièces justificatives à l'établissement demandé. Les établissements d'accueil envoient une convocation pour l'entretien de sélection.
3	Dates définies ultérieurement. Les candidats dont le dossier est retenu par la commission de l'établissement demandé passent un entretien .
4	Dates définies ultérieurement. Diffusion des résultats : les établissements d'accueil informent les représentants légaux des résultats de la commission d'examen des dossiers.
5	Dates définies ultérieurement. – Candidat admis ou en liste supplémentaire : l'admission ou la place en liste supplémentaire doit être confirmée par une saisie en rang 1 du vœu de 2 ^{de} professionnelle métiers de la sécurité du lycée choisi : <ul style="list-style-type: none"> o sur le service en ligne pour les élèves de 3^e ; o ou sur la fiche de vœux à remettre à l'établissement actuel. L'établissement actuel

	saisit le vœu sur Affelnet. – Candidat refusé : d'autres choix de formation doivent être saisis sur le Service en ligne ou la fiche de vœux d'affectation.
6	À partir du Mardi 30 juin 2026. Résultats définitifs et inscription administrative.

Pièces à joindre au dossier

- **Pour les élèves scolarisés en 3^e** : photocopie des bulletins des 2 premiers trimestres (ou 1^{er} semestre). S'il s'agit de bulletins scolaires renseignés par compétences, les fournir dans la mesure du possible en couleurs.
- **Pour les élèves scolarisés en 2^{de} générale et technologique, 2^{de} professionnelle ou 1^{re} année de CAP** : photocopie des bulletins des 2 premiers trimestres de l'année scolaire en cours et des 3 trimestres de l'année scolaire de 3^e (ou 2 semestres).
- **Justificatif de domicile pour les élèves actuellement scolarisés dans une autre académie** qui emménagent dans l'académie de Nantes à la rentrée 2026 (si la future adresse est déjà connue).

Remarque : L'accès aux métiers de la sécurité publique, civile ou privée est soumis à l'obligation de présenter un casier judiciaire vierge. Pour plus d'information, veuillez prendre contact avec l'établissement d'accueil concerné. Ce dossier de candidature ne nécessite pas de fournir ce type de justificatif.

Dossier à compléter par la candidate ou le candidat et ses représentants légaux

Cette partie du dossier est à compléter par la candidate ou le candidat et ses représentants légaux et à retourner à l'établissement d'origine pour le **vendredi 20 mars 2026** au plus tard.

Etat civil

Nom : _____

Prénom : _____

Identifiant National Élève (INE) : _____

Genre : ☐ Fille ☐ Garçon

Date de naissance : __/__/__

Mél : _____

Boursier/Boursière : ☐ Oui ☐ Non

Nom et prénom du représentant légal 1 : _____

Tél domicile : _____ Tél portable : _____

Adresse du représentant légal 1 : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Mél : _____

Nom et prénom du représentant légal 2 : _____

Tél domicile : _____ Tél portable : _____

Adresse du représentant légal 2 : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Mél : _____

Situation d'emménagement dans l'académie de Nantes pour la rentrée scolaire 2026 : ☐ Oui ☐ Non

Si vous connaissez votre future adresse, indiquez-la ci-dessous (joindre un justificatif du futur domicile) : _____

Établissement actuel de la candidate ou du candidat

Nom de l'établissement : _____

Code postal et ville de l'établissement : _____

Scolarité

Année scolaire	Classe fréquentée	Nom et ville de l'établissement
2025 - 2026	_____	_____
2024 - 2025	_____	_____

Activités extrascolaires

Loisirs :

Sports :

Implications associatives et/ou citoyennes (ex. : délégué, entraîneur de foot, etc.) :

Engagement JSP :

☐ Oui, précisez le niveau : _____

☐ Non

Autres :

Vœu de la candidate ou du candidat

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Nom et ville de l'établissement actuel : _____



**Vous ne pouvez formuler qu'un seul vœu parmi les établissements proposant cette formation.
1 vœu = 1 choix d'établissement (voir liste page 1)**

Établissement demandé : _____

Régime souhaité : ☐ Interne ☐ Demi-pensionnaire ☐ Externe

À _____

le __/__/__

Signature de la candidate ou du candidat :

À _____

le __/__/__

Signature du ou des représentants légaux :

Votre exposé doit tenir compte de la connaissance que vous avez de la formation, votre motivation, vos expériences. Vous pouvez rédiger votre projet sur une feuille vierge à joindre au dossier (n'oubliez pas de rappeler vos nom, prénom et date de naissance sur l'entête).

[illegible]

Dossier à compléter par les établissements scolaires d'origine et d'accueil

Ce cadre est réservé à l'établissement ACTUEL de la candidate ou du candidat

1. L'établissement de l'élève envoie le dossier de candidature à l'établissement choisi **avant le vendredi 27 mars 2026**.
2. **Entretiens** uniquement pour les candidats retenus : **Dates définies ultérieurement**. Les entretiens (en présentiel ou distanciel) sont menés par l'équipe de l'établissement demandé.
3. **Résultats de la commission d'examen des dossiers** : **Dates définies ultérieurement**.
4. Uniquement pour les élèves **admis ou en liste supplémentaire** qui **confirment leur admission ou leur rang de liste supplémentaire** : saisie du vœu de 2^{es} métiers de la sécurité du lycée demandé en **rang 1** **Dates définies ultérieurement** (voir modalités page 1).

Rappel candidat

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Nom et ville de l'établissement actuel : _____

Mèl de l'établissement actuel : _____

Disciplines	Notes moyennes	Rang de l'élève	Observations des enseignants
Français	_____	_____	_____ _____ _____
Mathématiques	_____	_____	_____ _____ _____
Anglais	_____	_____	_____ _____ _____
EPS	_____	_____	_____ _____ _____

Niveaux	Positionnements	Notes
Niveau 1	Objectifs non atteints	$0 \leq \text{note} < 5$
Niveau 2	Objectifs partiellement atteints	$5 \leq \text{note} < 10$
Niveau 3	Objectifs atteints	$10 \leq \text{note} < 15$
Niveau 4	Objectifs dépassés	$15 \leq \text{note} < 20$

Dans le cas d'évaluations sans notes : remplir la case « Note moyenne » en vous aidant du tableau de conversion des évaluations utilisé sur Affelnet lycée :

Avis motivé de l'équipe pédagogique sur le projet de l'élève
--

<p>Avis de la cheffe ou du chef d'établissement</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>À _____</p> <p>Le __/__/__</p> <p>Signature de la cheffe ou du chef d'établissement :</p>

Ce cadre est réservé à l'établissement D'ACCUEIL de la candidate ou du candidat

<p>Décision de l'établissement d'accueil</p> <p><u>Décision de la commission d'examen du dossier</u></p> <p><input type="checkbox"/> Convocation à un entretien</p> <p><input type="checkbox"/> Candidature non retenue</p> <p>Signature de la présidente ou du président de la commission d'examen du dossier :</p>
<p><u>Décision de la cheffe ou du chef d'établissement</u></p> <p><input type="checkbox"/> Inscrit/inscrite en liste principale</p> <p><input type="checkbox"/> Inscrit/inscrite en liste supplémentaire : n° _____</p> <p><input type="checkbox"/> Refusé/refusée</p> <p>Signature de la cheffe ou du chef d'établissement :</p>