

**PROGRAMME POUR EXPERTS NATIONAUX EN FORMATION PROFESSIONNELLE  
(ENFP)**  
**Note explicative**

### **Introduction**

La décision de la Commission C(2008)6866 du 12/11/2008, modifiée par la décision de la Commission C(2010)544, qui régit les conditions de détachement des experts nationaux détachés (END) et des experts nationaux en formation professionnelle (ENFP) auprès de la Commission constitue la base légale pour le programme ENFP.

Les ENFP sont assimilés à des experts nationaux sans frais. Ils ne reçoivent aucune contribution financière de la Commission, à l'exception du remboursement des frais de missions le cas échéant.

### **Eligibilité**

Le candidat doit être employé par une administration publique sous le statut administratif de fonctionnaire permanent ou d'agent contractuel.

Un nombre précis d'années d'expérience n'est pas requis.

Les candidats ayant déjà bénéficié d'un contrat, emploi ou stage au sein d'une institution européenne ne sont pas éligibles.

Un ENFP doit recevoir le salaire de la part de l'employeur national.

L'employeur doit continuer à assurer le système national de sécurité sociale et de pensions de l'ENFP.

Les représentations permanentes et missions doivent vérifier l'éligibilité des candidats ainsi que des employeurs avant d'envoyer les candidatures; toute inconsistance avec les conditions d'application mène à l'exclusion de la candidature.

La représentation permanente ou mission doit informer le secteur ENFP de tout changement de lien statutaire ou contractuel d'un ENFP durant la période de détachement auprès de la Commission.

### **Proposition des candidatures**

Le nombre total d'ENFP proposés par les représentations permanentes ou missions sur les deux exercices de l'année ne peut pas dépasser le quota de l'année fixé au préalable.

Pour le premier exercice de l'année (mars), les représentations permanentes ou missions disposent du quota total de l'année. Il est toutefois vivement conseillé de ne proposer que la moitié du quota, afin d'avoir suffisamment de possibilités pour le deuxième exercice de l'année.

Pour le deuxième exercice (octobre), la DG HR fixera les quotas pour chaque pays en déduisant du quota annuel le nombre d'ENFP de ce pays ayant effectivement entamé la formation professionnelle lors du premier exercice.

Le contenu d'un acte de candidature ne peut plus être modifié par le candidat, une fois celui-ci soumis.

Seuls les candidats ayant signé leur formulaire d'inscription, et dont le nom est repris sur la liste des candidats transmise par la représentation permanente ou mission, pourront être pris en compte.

Un candidat peut indiquer jusqu'à trois directions générales de préférence. Il est fortement recommandé aux candidats de bien cibler leurs directions générales afin d'augmenter les chances d'être sélectionnés. Les candidats peuvent consulter les sites des différentes directions générales ([http://ec.europa.eu/dgs\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/dgs_fr.htm)) au préalable.

L'article 33 de la décision en vigueur spécifie : "La durée de la formation doit être fixée dès le départ et ne peut plus être ni changée ni prolongée". Les candidats et leurs employeurs sont priés de tenir leurs engagements une fois le candidat sélectionné.

### **Sélection des candidats par les services de la Commission**

Les préférences de directions générales indiquées dans l'acte de candidature ne peuvent pas être revues, une fois la candidature soumise.

Les directions générales choisissent généralement des candidats dont les études et/ou l'expérience professionnelle sont liées aux activités de leurs services.

Durant la période de sélection, un candidat n'est normalement pas contacté par un service de la Commission pour une proposition. Pendant cette période, aucune confirmation sur l'affectation ne pourra être confirmée.

A la fin de la période de sélection, le secteur ENFP de la DG HR donne la possibilité à toutes les directions générales de réserver un des candidats qui n'ont pas été réservés par une direction générale qu'ils avaient indiqué en préférence. Il n'y a donc aucune garantie que l'affectation finale sera dans l'une des DG de préférence mentionnées dans l'acte de candidature.

Uniquement le résultat communiqué par le secteur ENFP de la DG HR ([HR-ENFP@ec.europa.eu](mailto:HR-ENFP@ec.europa.eu)) au terme de la période de sélection sera pris en compte.

Si le candidat ou son employeur ne peut pas accepter l'affectation finale communiquée par le secteur ENFP, le candidat devra se désister pour l'exercice en cours. Cela lui permettra de réintroduire une nouvelle candidature pour un exercice ultérieur.

En cas de désistement, le candidat doit informer la représentation permanente ou la mission ainsi que le secteur ENFP de la DG HR ([HR-ENFP@ec.europa.eu](mailto:HR-ENFP@ec.europa.eu)) au plus tard 2 semaines avant le début de la formation professionnelle.

En cas de désistement d'un candidat, le secteur ENFP pourra éventuellement accepter une candidature de remplacement envoyée par la représentation permanente ou la mission mais dans un délai très limité, tenant compte du stade d'avancement de l'exercice et sous réserve que le déroulement correct de l'exercice peut être assuré. Le candidat devra toutefois avoir le même profil et poser sa candidature pour la même direction générale. Ce remplacement ne sera toutefois finalement possible que si la candidature est retenue par la direction générale.

### **Exigences particulières pour les candidats indiquant les services suivants comme préférences**

- Service européen pour l'action extérieure (SEAE)**

Les candidats réservés par le SEAE doivent envoyer à leur représentation permanente ou mission une attestation d'habilitation de sécurité (niveau SECRET) délivrée par leur autorité nationale de sécurité. La représentation permanente envoie ensuite cette attestation dans les plus brefs délais au SEAE ([EEAS-TRAINEES-HQ@eeas.europa.eu](mailto:EEAS-TRAINEES-HQ@eeas.europa.eu) avec copie à [ana.daskalova@eeas.europa.eu](mailto:ana.daskalova@eeas.europa.eu)).

- DG Communication (COMM)**

Les candidats ont la possibilité d'indiquer soit la DG COMM en général, soit le Service du Porte-parole (COMM SPP).

- **Office Infrastructures et Logistique (OIB)**

Les candidats doivent avoir un profil d'ingénieur, architecte ou juriste, être spécialisés dans le domaine immobilier et/ou en logistique (transport, restauration) ou juristes ayant de l'expérience dans la gestion d'appels d'offres.

- **L'Office européen de lutte antifraude (OLAF)**

Les candidats doivent avoir un profil très juridique incluant une bonne connaissance de la législation européenne. Une bonne connaissance additionnelle de la législation d'un des Etats membres suivants serait un atout : Bulgarie, Grèce, Autriche, Pologne, Roumanie ou l'un des Etats baltes.

- **La DG Santé et sécurité alimentaire (SANTE)**

Les candidats doivent avoir une expérience dans les domaines de sécurité alimentaire ou dans les domaines de santé.

#### **Avant le début du détachement ENFP**

**Les candidats sélectionnés doivent envoyer à l'équipe ENFP une copie de leur passeport ou pièce d'identité ainsi qu'une déclaration de l'employeur, spécifiant que la personne continuera à percevoir sa rémunération durant toute la période de sa formation professionnelle.**

Pour toute question et contacts ultérieurs, prière de vous adresser exclusivement à notre adresse courriel:

[HR-ENFP@ec.europa.eu](mailto:HR-ENFP@ec.europa.eu)