

<p style="text-align: center;">PROGRAMME POUR EXPERTS NATIONAUX EN FORMATION PROFESSIONNELLE (ENFP) Note explicative</p>

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 du 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 minimum d'années d'expérience n'est pas requis.

Le candidat ayant déjà été END ou ayant bénéficié d'un contrat ou emploi au sein d'une institution européenne n'est pas éligible.

L'employeur doit continuer à payer le salaire à l'ENFP durant toute la durée de son détachement et à assurer le système national de sécurité sociale et de pensions.

Les représentations permanentes et missions doivent vérifier l'éligibilité des candidats ainsi que des employeurs avant d'envoyer les candidatures; toute incompatibilité avec les conditions d'éligibilité entraîne 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.

Soumission 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.

Ce quota peut être augmenté de 50% pour un état membre qui exercera prochainement la Présidence du Conseil, durant les 2 années qui la précèdent. La demande doit être soumise par écrit à la DG HR.B.1 (HR-ENFP@ec.europa.eu).

Pour le premier exercice de l'année (mars), les représentations permanentes ou missions disposent du quota total de l'année. Il est toutefois 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), le quota de chaque Etat membre sera équivalent au quota annuel diminué du nombre de candidats sélectionnés lors du premier exercice (mars).

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 leurs chances d'être sélectionnés. Les candidats peuvent consulter les sites des différentes directions générales (https://ec.europa.eu/commission/index_fr) 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". Cette durée est comprise entre 3 et 5 mois**¹. 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, les candidats ne sont pas contactés par les services de la Commission et les candidats ne peuvent pas chercher à contacter les directions générales indiquées comme préférences.

Les directions générales peuvent sélectionner des candidats n'ont pas été réservés par une direction générale qu'ils avaient mentionnée en préférence. Il n'y a donc aucune garantie que l'affectation finale sera dans l'une des DGs reprises dans l'acte de candidature.

Seul le résultat communiqué par le secteur ENFP de la DG HR (HR-ENFP@ec.europa.eu) au terme de la période de sélection fait foi.

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) au plus tard 2 semaines avant le début de la formation professionnelle.

¹ Par dérogation à l'article 33, les ENFP détachés en cabinet peuvent l'être pour une durée pouvant être prolongée jusqu'à un maximum de 6 mois. Il est toutefois fortement recommandé, par facilité de gestion, de prévoir immédiatement la durée adéquate du détachement. Toute prolongation ne peut se faire que par échange de lettres entre l'unité HR.B.4 et la représentation permanente concernée.

Lorsqu'un candidat se désiste, la représentation permanente ou la mission peut soumettre un candidat de remplacement au secteur NEPT. Toutefois, en raison des délais courts, il n'est pas garanti que le candidat remplaçant sera sélectionné.

Le candidat remplaçant devra avoir un profil similaire et poser sa candidature pour la même direction générale. Ce remplacement ne sera 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 avec copie à brigitte.kabuta@eeas.europa.eu).

- **DG Communication (COMM)**

Les candidats ont la possibilité d'indiquer soit la DG COMM en général, soit le Service du Porteparole (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 durée de sa formation professionnelle.

Pour toute question et contacts ultérieurs, prière de vous adresser exclusivement à notre adresse courriel HR-ENFP@ec.europa.eu.