PREMIER MINISTRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général des affaires européennes

Paris, le 15 septembre 2026

PROGRAMME D'EXPERTS NATIONAUX EN FORMATION PROFESSIONNELLE (ENFP)
Note explicative

Introduction

La Commission européenne organise deux fois par an, une formation professionnelle pour experts nationaux. Ce stage offre une occasion unique d'acquérir une expérience et des connaissances pratiques des méthodes de travail et des politiques de la Commission ainsi que du travail quotidien de ses services dans un environnement multiculturel et multilingue.

La décision de la Commission européenne du 12 novembre 2008 relative au régime applicable aux experts nationaux détachés et aux experts nationaux en formation professionnelle auprès des services de la Commission, modifiée par la décision 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 annuel ENFP. Les ENFP sont juridiquement assimilés à des experts nationaux sans frais.

Éligibilité

Pour être éligible, le candidat doit :

- être employé par une administration publique sous statut de fonctionnaire ou d'agent contractuel à durée indéterminée;
- posséder une connaissance approfondie d'une des langues de l'Union européenne (ex. : français) et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'Union nécessaire à la fonction appelée à être exercée (ex. : anglais) ;
- ne pas avoir été mis à disposition comme expert national détaché (END) ou avoir bénéficié d'un contrat ou emploi rémunéré au sein d'une institution européenne. Ceci n'inclut pas la participation au programme ERASMUS+ pour jeunes fonctionnaires ou avoir été ancien(ne) stagiaire Livre Bleu ou Schuman.

Un ENFP est **mis à disposition par son employeur d'origine**, qui s'engage à maintenir la rémunération de l'agent durant toute la durée du stage. L'agent ne reçoit aucune contribution financière de la Commission, à l'exception du remboursement des frais de missions le cas échéant. **La mise à disposition est effectuée à titre gratuit**, c'est-à-dire qu'elle ne donne lieu à aucune contrepartie ni compensation. L'employeur doit continuer à assurer le système national de sécurité sociale et de pensions de l'ENFP.

Le secrétariat général des affaires européennes vérifie 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.

Proposition des candidatures

Le candidat doit obtenir une accréditation de la part de son supérieur hiérarchique, donnant son accord pour la participation du candidat au stage ENFP.

Il lui est demandé, pour postuler, de fournir à son service gestionnaire le formulaire d'inscription, ci-joint, dûment renseigné, daté et signé, ainsi qu'un CV sous le format Europass.

Les dossiers de candidature, accompagnés d'une déclaration de l'employeur attestant que la personne continuera à percevoir sa rémunération durant toute la période de sa mise à disposition auprès de la Commission, sont ensuite envoyés par les administrations au SGAE (bureau Coordination, communication, relations publiques, influence, fouad.achiba@sgae.gouv.fr et lucie.appriou@sgae.gouv.fr) qui, après vérification, les transmet à la Représentation permanente de la France auprès de l'Union européenne, celle-ci les diffusant aux services compétents de la Commission européenne. Par ailleurs, il est également possible de postuler pour le Service européen pour l'Action extérieure (SEAE), mais pas pour les agences européennes.

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

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 au préalable. Parmi les trois choix possibles, il est aussi possible de formuler des demandes visant à faire le stage au sein d'un cabinet de Commissaire.

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, voire de cabinet de Commissaire, 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 les services de la Commission et les démarches des candidats envers les directions générales indiquées comme dans leurs préférences sont inutiles. Pendant cette période, aucune confirmation sur l'affectation ne pourra être donnée.

À la fin de la période de sélection, la direction générales des ressources humaines de la Commission européenne (ci-après DG HR) donne la possibilité à toutes les directions générales de réserver un des candidats qui n'ont pas été sélectionnés par une direction générale qu'ils avaient indiquée 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.

Seul le résultat communiqué par la DG HR au terme de la période de sélection fait foi.

Si le candidat ou son employeur ne peut pas accepter l'affectation finale communiquée par la DG HR, 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 le secrétariat général des affaires européennes au plus tard deux semaines avant le début de la formation professionnelle.

Lorsqu'un candidat se désiste, la DG HR peut éventuellement accepter une candidature de remplacement envoyée par les autorités nationales 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 remplaçant devra toutefois avoir un profil similaire et poser sa candidature pour la même direction générale. Ce remplacement ne sera toutefois 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 au secrétariat général des affaires européennes 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.

- **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 spécialisé dans le domaine immobilier ou la gestion d'appels d'offres, logistique (transport, restauration) ou dans le domaine de la petite enfance ou la santé et la sécurité au travail.

- **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 États membres suivants serait un atout : Bulgarie, Grèce, Autriche, Pologne, Roumanie ou l'un des États 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 stage ENFP

Les candidats sélectionnés doivent envoyer à l'équipe ENFP une copie de leur passeport ou pièce d'identité.

Pour toute question complémentaire concernant les stages ENFP :

Contacter le Bureau « Coordination, communication, relations publiques, influence » du SGAE

M. Fouad ACHIBA, adjoint au chef de bureau

01 44 87 12 35 ; fouad.achiba@sgae.gouv.fr

Mme Lucie APPRIOU, adjointe au chef de bureau

01 44 87 10 23 ; lucie.appriou@sgae.gouv.fr