



LIETUVOS NUOLATINĖ ATSTOVYBĖ EUROPOS SĄJUNGOJE

Biudžetinė įstaiga, Rue Belliard 41-43, 1040 Briuselis, Belgija, tel. + 32 2 771 01 40

El. p. office.eu@urm.lt, <http://www.eu.mfa.lt>

LR užsienio reikalų ministerijai
Viešojo valdymo agentūrai

2026-09-

Nr. (76.2.5E) S76-

DĖL KVIETIMO TEIKTI PARAIŠKAS NEPT PROGRAMAI

Persiunčiame Europos Komisijos raštą (Ref. Ares(2026)8340598), kuriuo informuojama apie kvietimą teikti paraiškas Komisijos nacionalinių ekspertų profesinio mokymo programai (NEPT).

Ambasadorius,

Nerijus Aleksiejūnas

Lietuvos nuolatinis atstovas Europos Sąjungoje

NEPT applications - session March 2027

Please select only DGs listed
(NO AGENCIES)

[illegible]



EUROPEAN COMMISSION
DIRECTORATE-GENERAL
HUMAN RESOURCES AND SECURITY
Traineeships, Recruitment & Mobility
Competitions, Selections & Secondments

Brussels
HR.B.1/KC

Dear Ambassador,

I am pleased to announce the launch of the March 2027 exercise of the Commission's National Experts in Professional Training (NEPT) programme.

In this exercise, participants will start their training either on the 1st or 16th March 2027. Further details can be found in the annex.

I would be grateful if you could send the complete application package (i.e. list of candidates, their application forms and CVs) to the mailbox HR-ENFP@ec.europa.eu no later than the **29th October 2026**. Only applications submitted via the Permanent Representation will be taken into consideration.

Thank you in advance for your assistance in this matter.

Yours sincerely,

Electronically signed

Kyriacos CHARALAMBOUS
Head of Unit

Enclosures: 1. Specific information relating to the exercise
 2. Explanatory note for candidates
 3. Application form
 4. Candidates' list (template)





COMMISSION EUROPÉENNE
DIRECTION GÉNÉRALE
RESSOURCES HUMAINES ET SÉCURITÉ
Stages, Recrutement & mobilité
Concours, Sélections & Détachements

Bruxelles
HR.B.1/KC

Madame l'Ambassadrice,
Monsieur l'Ambassadeur,

J'ai le plaisir de vous annoncer le lancement de l'exercice de **mars 2027** pour les Experts Nationaux en Formation Professionnelle (ENFP) auprès de la Commission européenne.

Pour cette session, les formations professionnelles débiteront le 1^{er} ou le 16 mars 2027. De plus amples détails figurent en annexe de ce courrier.

Je vous prie de faire parvenir les formulaires d'inscription, les curricula vitae, ainsi que la liste des candidats à la boîte fonctionnelle HR-ENFP@ec.europa.eu, au plus tard le **29 octobre 2026**. Seules les candidatures soumises via la Représentation permanente ou la Mission auprès de l'UE pourront être prises en compte.

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien accorder à la présente et vous prie d'agréer, Madame l'Ambassadrice, Monsieur l'Ambassadeur, l'expression de ma très haute considération.

Signé par voie électronique

Kyriacos CHARALAMBOUS
Chef d'unité

- Annexes :
1. Informations spécifiques relatives à l'exercice
 2. Note explicative pour les candidats
 3. Formulaire d'inscription
 4. Liste des candidats (modèle)





EUROPEAN COMMISSION
DIRECTORATE-GENERAL
HUMAN RESOURCES AND SECURITY
Traineeships, Recruitment & Mobility
Competitions, Selections & Secondments

**PROGRAMME FOR PROFESSIONAL TRAINING FOR NATIONAL EXPERTS (NEPT)
SPECIFIC INFORMATION RELATING TO THE EXERCISE:
CALENDAR AND QUOTA FOR APPLICATIONS**

March 2027 exercise

PROVISIONAL CALENDAR

By 29 October 2026	Submission of applications via the Permanent Representations
December 2026	Internal selection procedure by Directorates-General / Cabinets. Candidates inform whether they accept the offer.
Mid-January 2027	DG Human Resources & Security provides the Permanent Representations with the finalised list of the selected candidates and their DG.
	DG Human Resources & Security confirms to the candidates their participation in the NEPT programme.

QUOTAS

- The annual total number of participants in the NEPT programme should not exceed the quota set out for each participating state.
- Quotas cover the two exercises (March and October) of the year. It is therefore recommended not to use the full quota during the first exercise (March), in order to have positions available for the second one (October).

Countries	Annual quota for 2027	Specifics
AT	15	
BE	12	
BG	10	
CY	6	
CZ	15	
DE	35	
DK	10	
EE	6	
EL	18	<i>Presidency 2027</i> → 12 + 6
ES	27	
FI	10	
FR	30	
HR	8	
HU	15	
IE	8	
IT	44	<i>Presidency 2028</i> → 29 + 15
LT	12	<i>Presidency 2027</i> → 8 + 4
LU	6	
LV	6	<i>Presidency 2028</i> → 4 + 2
MT	5	
NL	18	
PL	30	
PT	15	
RO	14	
SE	14	
SI	6	
SK	10	



COMMISSION EUROPÉENNE
DIRECTION GÉNÉRALE
RESSOURCES HUMAINES ET SÉCURITÉ
Stages, Recrutement & Mobilité
Concours, Sélections & Détachements

**PROGRAMME « EXPERTS NATIONAUX EN FORMATION PROFESSIONNELLE » (ENFP)
INFORMATIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES À L'EXERCICE :
CALENDRIER ET QUOTA POUR LES CANDIDATURES**

Exercice mars 2027

CALENDRIER PRÉVISIONNEL

Pour le 29 octobre 2026	Soumission des candidatures via les Représentations permanentes /Missions diplomatiques
Décembre 2026	Procédure interne de sélection par les Directions-générales et les Cabinets. Les candidats informent ces derniers s'ils acceptent le poste qui leur est proposé.
Mi-janvier 2027	Envoi par la DG Ressources humaines et sécurité de la liste finale des candidats sélectionnés et de leur Direction-générale d'accueil aux Représentations permanentes / Missions diplomatiques.
	La DG Ressources humaines et sécurité confirme aux candidats retenus leur participation au programme.

QUOTA MAXIMAL PAR PAYS

- Le nombre total de participants au programme ENFP ne peut pas dépasser le quota annuel fixé pour chaque pays.
- Les quotas couvrent les deux exercices de l'année (mars et octobre). Nous recommandons dès lors de ne pas utiliser la totalité du quota pendant le premier exercice (mars), afin de garder suffisamment de places disponibles pour des candidats au deuxième exercice de l'année (octobre).

Countries	Annual quota for 2027	Specifics
AT	15	
BE	12	
BG	10	
CY	6	
CZ	15	
DE	35	
DK	10	
EE	6	
EL	18	<i>Presidency 2027</i> → 12 + 6
ES	27	
FI	10	
FR	30	
HR	8	
HU	15	
IE	8	
IT	44	<i>Presidency 2028</i> → 29 + 15
LT	12	<i>Presidency 2027</i> → 8 + 4
LU	6	
LV	6	<i>Presidency 2028</i> → 4 + 2
MT	5	
NL	18	
PL	30	
PT	15	
RO	14	
SE	14	
SI	6	
SK	10	



NATIONAL EXPERTS IN PROFESSIONAL TRAINING (NEPT) PROGRAMME

Explanatory note for candidates

Introduction

The Commission organises twice a year a professional training for candidates from a public administration in one of the Member States or a third country to which the secondment is open, hereinafter referred to as ‘national experts in professional training (NEPT)’. This training ⁽¹⁾ offers you a unique opportunity to gain practical experience and understanding of the Commission’s working methods and policies as well as the day-today work in a Commission department, in a multicultural and multilingual environment.

Eligibility

To be eligible, you must:

- be employed as an official or contract staff member by a public administration,
- have a thorough knowledge of one of the EU languages and a satisfactory knowledge of another EU language to the extent necessary for the performance of your duties.
For non-EU participants: have a thorough knowledge of one of the EU languages necessary for the performance of your duties.
- not have been seconded as a national expert (SNE) or benefited from any kind of contract or employment within a European institution. However, if you have participated in the ERASMUS + programme or if you have been a Blue Book trainee, you can apply to the NEPT programme.

During the full duration of the professional training, your employer must continue to pay your salary and has to ensure that you remain subject to your social security and pension rights scheme. The Commission does not pay any financial compensation.

Only eligible applications will be considered.

Application procedure

To apply for a professional traineeship, please fill out the application form (available through your employer or the Permanent Representation / Mission to the European Union) and provide a recent CV. We strongly recommend using the [Europass](#) template.

You can indicate up to three different Directorates-General or cabinets in order of preference. We recommend choosing those Directorates-General or cabinets most in line with your expertise and experience to increase the chances of being selected, as they generally look for candidates whose professional profile is most relevant to their work. For more information, you can always consult the websites of the different Directorates-General and Commissioners’ cabinets

⁽¹⁾ The professional training is covered by Commission decision C(2008) 6866 of 12.11.2008, as amended by Commission decision C(2010) 544 of 29.01.2010, laying down rules on the secondment to the Commission of national experts and national experts in professional training

(https://ec.europa.eu/info/index_en). Please note that you can also apply for the European External Action Service (EEAS), but **you cannot apply for European Agencies**.

Please note that, once you have chosen and submitted your application, **the duration of your professional training can no longer be modified** ⁽²⁾.

The application form should be signed by you and your employer. Your application will only be accepted if it is duly signed, and your name appears on the list of candidates sent by your Permanent Representation / Mission.

Selection procedure by Commission services

Once the Commission has received your application and considered it eligible, DG HR will share it with the three Directorates-General and cabinets which you have indicated. First priority goes to the first Directorate-General or cabinet on your list; second priority to the second one and the third Directorate-General or cabinet may choose you if the first two have not done so.

Although the Commission will do its best to ensure that you will be working in one of the three Directorates-General or cabinets which you have indicated, there is no absolute guarantee that this will always happen. In case, none of the three Directorates-General or cabinets has chosen you, your application becomes open to the other services in the Commission who may offer you a place instead.

Once a Directorate-General or cabinet has made its choice, it will contact you to see whether you want to accept the offer. If you or your employer do not agree with this offer, you may withdraw your application for the current exercise and apply again for another exercise.

Please note however that, if you want to withdraw, you need to inform the Commission (DG Human Resources & Security: HR-ENFP@ec.europa.eu) and your Permanent Representation / Mission as soon as possible. This could allow the Directorate-General concerned to look for another candidate or for your Permanent Representation / Mission to propose a replacement.

The selection process is formalised once the Commission has sent the full list of selected candidates and their hosting Directorates-General to your Permanent Representation / Mission.

Specific requirements for some Directorates-General

- **DG Communication (COMM):** candidates must choose as a preference DG COMM (in general) or DG COMM's Spokesperson's Service (COMM SPP).
- **Office for Infrastructure and Logistics (OIB):** candidates with the following profiles may apply: engineer, architect, lawyer specialised in property management, specialist in logistics (transport, catering) and lawyer with experience of calls for tender.
- **European Anti-Fraud Office (OLAF):** experienced lawyers with good knowledge of EU law may apply.

⁽²⁾ The Decision governing the professional traineeship stipulates that its duration shall be fixed at the outset and may not be changed or extended. If you apply for a professional training in a private office of one of the Members of the Commission, the duration may, by way of derogation, be extended to 6 months.

- **DG Health and Food Safety (SANTE):** candidates must have a background in food safety or health.
- **DG Competition (COMP):** exclusively candidates from EU Member States.
- **DG Climate Action (CLIMA):** welcomes candidates from EU Member States and non-EU countries. Candidates from enlargement countries are encouraged to apply for DG CLIMA.



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

Introduction

La Commission organise deux fois par an une formation professionnelle pour des candidats issus d'une administration publique de l'un des États membres ou pays tiers auxquels le détachement est ouvert, appelés ci-après « experts nationaux en formation professionnelle » (ENFP). Cette formation ⁽¹⁾ leur 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.

Éligibilité

Pour être éligible, il faut :

- être employé par une administration publique sous statut de fonctionnaire ou d'agent contractuel ;
- avoir une connaissance approfondie d'une des langues de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'Union, dans la mesure nécessaire à l'exercice des fonctions qui vous seront confiées;
Pour les participants de pays non-UE : avoir une connaissance approfondie d'une des langues de l'Union européenne, dans la mesure nécessaire à l'exercice des fonctions qui seront confiées.
- ne pas avoir été détaché comme expert national (END), ni avoir bénéficié d'un contrat ou emploi au sein d'une Institution européenne. Toutefois, si vous avez participé au programme ERASMUS+ ou si vous avez été stagiaire Livre Bleu, vous pouvez poser votre candidature en tant qu'ENFP.

Votre employeur doit continuer à verser votre salaire durant toute la durée de la formation professionnelle et assurer que vous restez soumis au système de sécurité sociale. La Commission ne verse aucune contrepartie financière aux ENFP.

Si vous ne remplissez pas les conditions d'éligibilité, votre candidature ne peut pas être prise en considération.

Soumission des candidatures

Pour postuler à une formation professionnelle, vous êtes invité à compléter le formulaire de candidature (disponible auprès de votre employeur ou de votre Représentation

⁽¹⁾ La formation est couverte par la Décision C(2008)6866 du 12.11.2008, modifiée par la décision de la Commission C(2010)544, régissant les conditions de détachement des experts nationaux détachés (END) et des experts nationaux en formation professionnelle (ENFP) auprès de la Commission

permanente / Mission auprès de l'Union européenne), et à joindre un CV récent. Il est recommandé d'utiliser le modèle [Europass](#).

Dans le formulaire de candidature, vous pouvez indiquer jusqu'à trois Directions-générales ou Cabinets par ordre de préférence. Il est recommandé de bien cibler les Directions-générales ou les Cabinets selon votre expertise et expérience afin d'optimiser vos chances d'être sélectionné. Les Directions-générales et les Cabinets choisissent généralement des candidats dont le profil correspond aux activités de leurs services. N'hésitez pas à consulter les sites des différentes Directions-générales et Cabinets des commissaires à l'adresse suivante : https://ec.europa.eu/commission/index_fr. Par ailleurs, vous pouvez également postuler pour le Service européen pour l'Action extérieure (SEAE), **mais vous ne pouvez pas postuler pour les Agences européennes**.

Soyez vigilant lorsque vous indiquez la durée de votre formation professionnelle. Plusieurs options sont possibles, mais dès que vous avez choisi et soumis votre dossier de candidature, **la durée ne peut plus être modifiée⁽²⁾**.

Le formulaire de candidature doit être signé par vous et par votre employeur. Seules les candidatures dont le formulaire est dûment signé et dont le nom est repris sur la liste transmise par la Représentation permanente / Mission, seront pris en compte.

Sélection des candidats

Dès réception de votre dossier de candidature et vérification de son éligibilité, la DG HR le transmet aux trois Directions-générales et aux Cabinets indiquées dans le formulaire de candidature. La Direction-générale ou le cabinet indiqué comme premier choix aura la priorité ; ensuite la Direction-générale ou le cabinet indiqué en deuxième place aura la priorité suivante ; et enfin, la Direction-générale ou le cabinet indiqué en troisième lieu pourra vous sélectionner si les deux premières ne l'ont pas fait.

Bien que la Commission fasse au mieux pour vous offrir une formation professionnelle dans une des Directions-générales ou cabinets indiqués sur votre formulaire de candidature, nous ne pouvons garantir que l'affectation finale sera dans l'une de ceux-ci. Si vous n'avez été sélectionné par aucune de ces trois Directions-générales ou cabinets, votre candidature sera proposée à toutes les autres services de la Commission, afin que ceux-ci puissent vous offrir éventuellement une formation professionnelle.

La Direction-générale ou le cabinet qui vous aura sélectionné, vous contactera directement afin de vous proposer une formation professionnelle. Si vous ou votre employeur n'êtes pas intéressés par l'offre, vous pouvez toujours retirer votre candidature et repostuler lors d'un prochain exercice.

Veuillez noter cependant que, en cas de désistement, vous devez informer la DG Ressources humaines et sécurité (HR-ENFP@ec.europa.eu) ainsi que votre Représentation permanente / Mission dès que possible. Ceci permettra à la direction générale concernée

(²) La Décision sur la formation professionnelle spécifie que la durée de la formation doit être fixée dès le départ et ne peut plus être ni changée ni prolongée. Si votre formation professionnelle devait se dérouler auprès d'un cabinet d'un des Membres de la Commission, la durée peut, par dérogation, être prolongée jusqu'à un maximum de 6 mois.

de chercher un autre candidat, ou à la Représentation permanente / Mission de soumettre un candidat de remplacement.

La procédure de sélection est finalisée par l'envoi de la liste finale de candidats sélectionnés aux Directions-générales et aux Représentations permanentes / Missions.

Exigences particulières pour les services suivants

- **La 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 juristes expérimentés, avec une bonne connaissance de la législation européenne, peuvent postuler auprès de cette DG.
- **La DG Santé et sécurité alimentaire (SANTE)** : les candidats doivent avoir une expérience dans les domaines de la sécurité alimentaire ou de la santé.
- **La DG Concurrence (COMP)** : exclusivement des candidats des États membres de l'UE.
- **La DG Action pour le climat (CLIMA)** : accueille des candidats d'États membres de l'UE et de pays tiers. Les candidats des pays candidats sont encouragés à postuler pour la DG CLIMA.

	EUROPEAN COMMISSION DIRECTORATE-GENERAL HUMAN RESOURCES AND SECURITY Traineeships, Recruitment & Mobility Competitions, Selections & Secondments

**NATIONAL EXPERTS IN PROFESSIONAL TRAINING PROGRAMME
APPLICATION FORM**

**Please use CAPITAL LETTERS and LATIN CHARACTERS
when filling in parts 1 and 2 of this form.**

(1) Applicant's personal data

Family name / Surname: Click or tap here to enter text.

First name: Click or tap here to enter text.

Date of birth: Click or tap to enter a date. City of birth: Click or tap here to enter text.

Current nationality: Click or tap here to enter text.

Gender (as specified on your ID document): ☐ Male ☐ Female

Professional email: Click or tap here to enter text.

Personal email: Click or tap here to enter text.

Telephone: Click or tap here to enter text.

(2) Administration of origin (Your current employer)

Name of your Administration: Click or tap here to enter text.

Street / number: Click or tap here to enter text.

Postcode / Town: Click or tap here to enter text.

Country: Click or tap here to enter text.

(3) Requested start date and duration of the professional training

Start date: ☐ 1 March or ☐ 16 March (select only one)

Duration: ☐ 3 months ☐ 4 months ☐ 5 months (*select only one*)

It is not possible to modify the duration of the professional training once you have submitted your application.

(4) Preferences of Directorate-General (DG) or Cabinet

Please indicate, **in order of preference**, maximum **three** Directorates-General or Cabinets that interest you most and give a concise motivation. (You can consult the list of DGs on https://ec.europa.eu/commission/index_en). Please note that you can also apply for the European External Action Service (EEAS) but **you cannot apply for European Agencies**.

- You cannot change your preferences once your application has been submitted.
- There is no absolute guarantee of being selected by one of these DGs.
- If you or your employer do not agree with the final assignment, you may withdraw your application for the current exercise. You can always apply during a following exercise.

1st choice: Directorate-General or Cabinet: [Click or tap here to enter text.](#)

Motivation:

[Click or tap here to enter text.](#)

2nd choice: Directorate-General or Cabinet: [Click or tap here to enter text.](#)

Motivation:

[Click or tap here to enter text.](#)

3rd choice: Directorate-General or Cabinet: [Click or tap here to enter text.](#)

Motivation:

[Click or tap here to enter text.](#)

(5) Additional personal information

Do you have a physical disability that may require special arrangements to be made if you are chosen? ☐ Yes ☐ No

If **YES**, please give details and indicate the special arrangements you believe would be necessary: [Click or tap here to enter text.](#)

(6) Preferred keyboard layout

Please indicate your preference: ☐ QWERTY or ☐ AZERTY (*select only one*)

(7) Emergency contact address

Family name / Surname: [Click or tap here to enter text.](#)

First name: [Click or tap here to enter text.](#)

Telephone number: [Click or tap here to enter text.](#)

Email address: [Click or tap here to enter text.](#)

Street / number: [Click or tap here to enter text.](#)

Postcode / Town: [Click or tap here to enter text.](#)

Country: [Click or tap here to enter text.](#)

(8) Detailed Curriculum Vitae in EUROPASS format

Please attach your CV using the Europass format: [Home | Europass.](#)

(9) Declaration on honour (candidate)

I, the undersigned,

- **declare** that I have never benefited from any kind of contract or previous employment within a European Institution,
- **declare** that throughout the period of my professional training, my employer continues to pay my salary and that I will remain subject to my social security legislation which will assume responsibility for expenses incurred abroad,
- **affirm** that I am acquainted with the Commission Decision C(2008)6866 of 12/11/2008 on the Rules applicable to National experts on secondment to the Commission, which are applicable to me during the period of my professional training at the Commission ([Register of Commission Documents - C\(2008\)6866](#))
- **certify** that the statements made by me in answer to the above questions and in my Curriculum Vitae (in enclosure) are true, complete, and correct. I understand that any false statement or any required information withheld from this form, may provide grounds for my exclusion from the NEPT Programme, or cancellation of my training if my application has been accepted.

(10) Declaration on honour (employer)

The undersigned,

Mr/Ms [Click or tap here to enter text](#) (name and job title)

representing [Click or tap here to enter text](#) (name of the employer)

headquartered in (full address of the employer):

[Click or tap here to enter text.](#)

Confirms that:

Mr/Ms [Click or tap here to enter text](#) (name of the candidate)

- has been employed as [Click or tap here to enter text](#) (please specify the type of employment contract: permanent official/contractual/other),
- since [Click or tap to enter a date](#) until today,
- his / her current place of employment is [Click or tap here to enter text](#) (city and country) since [Click or tap to enter a date](#).

During the full duration of professional training to the European Commission, Mr/Ms [Click or tap here to enter text](#) (name of the candidate):

- continues to receive the same level of remuneration, that he / she was receiving before the start of the professional training,
- remains subject to the social security legislation which covers expenses incurred abroad,
- according to Article 6§5 of the 2008 Decision, there is no reason why Mr/Ms [Click or tap here to enter text](#) (name of the candidate) should not be assigned to those duties.

(11) Processing of personal data

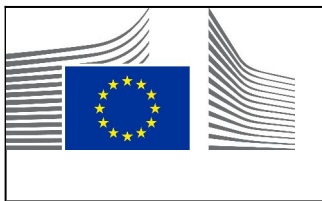
The Commission will ensure that candidates' personal data are processed as required by Regulation (EU) 2018/1725 of the European Parliament and of the Council (¹). This applies in particular to the confidentiality and security of such data.

Date: [Click or tap to enter a date](#).

Stamp and [e]signature of employer

[e]Signature of the NEPT candidate

¹ (Regulation (EU) 2018/1725 of the European Parliament and of the Council of 23 October 2018 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data by the Union institutions, bodies, offices and agencies and on the free movement of such data, and repealing Regulation (EC) No 45/2001 and Decision No 1247/2002/EC (OJ L 295, 21.11.2018, p. 39

	COMMISSION EUROPÉENNE DIRECTION GÉNÉRALE RESSOURCES HUMAINES ET SÉCURITÉ Stages, Recrutement & Mobilité Concours, Sélections & Détachements

**PROGRAMME POUR EXPERTS NATIONAUX EN FORMATION PROFESSIONNELLE
 FORMULAIRE DE CANDIDATURE**

**Veuillez compléter les parties 1 et 2 en LETTRES MAJUSCULES
 et en CARACTÈRES LATINS svp.**

(1) Données personnelles

Nom de famille : Cliquez ou touchez ici pour insérer du texte

Prénom : Cliquez ou touchez ici pour insérer du texte

Date de naissance : Cliquez ou touchez ici pour insérer du texte Ville de naissance :
 Cliquez ou touchez ici pour insérer du texte

Nationalité actuelle : Cliquez ou touchez ici pour insérer du texte

Genre (*tel qu'indiqué sur votre document d'identité*) : ☐ Masculin ☐ Féminin

Courriel professionnel : Cliquez ou touchez ici pour insérer du texte

Courriel personnel : Cliquez ou touchez ici pour insérer du texte

Numéro de téléphone : Cliquez ou touchez ici pour insérer du texte

(2) Administration d'origine (Votre employeur actuel)

Intitulé : Cliquez ou touchez ici pour insérer du texte

Adresse : Cliquez ou touchez ici pour insérer du texte

Code postal / Ville : Cliquez ou touchez ici pour insérer du texte

Pays : Cliquez ou touchez ici pour insérer du texte

(3) Date de début et durée de la formation professionnelle souhaitées

Date de début : ☐ 1^{er} mars **or** ☐ 16 mars (*cocher une seule case*)

Durée : ☐ 3 mois ☐ 4 mois ☐ 5 mois (*cocher une seule case*)

La durée de la formation professionnelle ne pourra pas être prolongée une fois que vous avez soumis votre candidature.

(4) Préférences quant à la Direction-générale (DG) ou Cabinet

Merci de bien vouloir indiquer, **par ordre de préférence**, jusqu'à trois Directions-générales ou Cabinets qui vous intéressent le plus, en détaillant brièvement votre motivation. (Vous pouvez consulter la liste des DG sur le site : https://commission.europa.eu/about/departments-and-executive-agencies_en?prefLang=fr .Vous pouvez également postuler pour le Service européen pour l'Action

extérieure (SEAE), **mais vous ne pouvez pas postuler pour les Agences européennes.**

- Vous ne pouvez plus modifier vos préférences une fois le dossier de candidature soumis.
- Il n'y a pas de garantie absolue que vous serez choisi par une de vos DG's de préférence.
- Si vous ou votre employeur ne pouvez pas accepter l'affectation finale, vous pouvez toujours retirer votre candidature. Dans ce cas, il vous reste loisible de réintroduire une candidature pour un exercice ultérieur.

1^{er} choix : Direction-générale ou Cabinet : [Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#)

Motivation :

[Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#)

2^e choix : Direction-générale ou Cabinet : [Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#)

Motivation :

[Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#)

3^e choix : Direction-générale ou Cabinet : [Click or tap here to enter text.](#)

Motivation :

[Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#)

(5) Informations personnelles supplémentaires

Êtes-vous atteint(e) d'un handicap physique susceptible de nécessiter des aménagements particuliers si vous êtes sélectionné(e)? ☐ Oui ☐ Non

Si **OUI**, précisez lequel et indiquez la nature des aménagements que vous estimez nécessaires: [Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#)

(6) Configuration de votre clavier

Veillez indiquer votre préférence :

☐ Clavier QWERTY **ou** ☐ Clavier AZERTY (*un seul choix possible*)

(7) Adresse de contact en cas d'urgence

Nom de famille : [Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#)

Prénom : [Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#)

Numéro de téléphone : [Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#)

Courriel : [Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#)

Adresse : [Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#)

Code postal / Ville : [Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#)

Pays : [Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#)

(8) Curriculum Vitae au format EUROPASS

Veillez joindre votre CV en utilisant le format « Europass »: [Home | Europass](#).

(9) Déclaration sur l'honneur (candidat(e))

Je, soussigné(e),

- **déclare** n'avoir jamais bénéficié d'un contrat, emploi ou stage au sein d'une Institution ou d'un organisme européen ;
- **déclare** que, pendant toute la durée de ma formation professionnelle, mon employeur continuera à verser mon salaire et que je resterai couvert(e) par le régime de sécurité sociale, qui supportera les dépenses encourues à l'étranger ;
- **affirme** avoir pris connaissance du « Régime applicable aux experts nationaux détachés auprès des services de la Commission », Décision de la Commission C(2008)6866 du 12/11/20058, auquel je serai assujetti(e) pendant la durée de ma formation professionnelle et qui peut être consulté à l'adresse : [DECISION C\(2008\)6866 FR](#)
- **certifie** que les déclarations faites par moi en réponse aux questions ci-dessus ainsi que dans le Curriculum Vitae (en pièce jointe) sont véridiques, complètes et correctes. J'accepte qu'une déclaration fausse ou une information requise et non fournie dans ce formulaire peuvent donner lieu à une éventuelle exclusion du programme ENFP, voire une annulation de ma formation professionnelle en cas d'acceptation préalable de celle-ci.

(10) Déclaration sur l'honneur (employeur)

Le/la soussigné(e),

M./Mme [Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#) (nom et intitulé du poste)
représentant [Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#) (nom de l'employeur)
dont le siège est situé à (adresse complète de l'employeur) :
[Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#)

confirme que :

M./Mme [Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#) (nom du candidat/ de la candidate)

- est employé en tant que [Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#) (veuillez préciser le type de contrat de travail : fonctionnaire permanent / contractuel / autre) ;
- depuis [Cliquer ou toucher ici pour insérer une date](#) jusqu'à ce jour ;
- son lieu d'affectation actuel est [Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#) (ville et pays) depuis [Cliquer ou toucher ici pour insérer une date](#) ;

Pendant toute la durée de la formation professionnelle, M./Mme [Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#) (nom du candidat/ de la candidate) :

- continue à percevoir le même niveau de rémunération qu'il/elle percevant avant le début de la formation professionnelle ;
- reste soumis(e) à la législation en matière de sécurité sociale, qui couvre les dépenses engagées à l'étranger ;
- conformément à l'article 6, paragraphe 5 de la Décision de 2008, il n'y a aucune raison pour que M./Mme [Cliquer ou toucher ici pour insérer du texte](#) (nom du candidat/ de la candidate) ne soit pas affecté(e) à ces fonctions.

(11) Traitement des données à caractère personnel

La Commission européenne veillera à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées dans le plein respect du règlement (UE° 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil ⁽¹⁾). Ces dispositions s'appliquent en particulier à la confidentialité et à la sécurité de ces données. Avant de postuler, veuillez lire la déclaration de confidentialité.

Date: [Cliquer ou toucher ici pour insérer une date](#)

[e]Signature et cachet de l'employeur

[e]Signature du Candidat ENFP

¹ (°)Règlement (UE° 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/Ce (JO L 295 du 21.11.2018, p.39).

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	LIETUVOS NUOLATINĖ ATSTOVYBĖ EUROPOS SAJUNGOJE 188613242/58
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL EUROPOS KOMISIJOS KVIETIMO TEIKTI PARAIŠKAS KOMISIJOS NACIONALINIŲ EKSPERTŲ PROFESINIO MOKYMO (NEPT) PROGRAMAI. Ref. Ares(2026)8340598.
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-09-03 Nr. (76.2.5E)S76-885
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2026-09-03 Nr. G-2227
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Nerijus Aleksiejūnas, Ambasadorius
Sertifikatas išduotas	NERIJUS ALEKSIEJŪNAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-09-02 17:20:57 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-09-02 17:21:11 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-08 21:23:09 – 2029-07-07 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, į.k. 188613242 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 10:59:02 iki 2027-12-18 10:59:02 "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	9
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.90.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomens „Sudarytojo adresas“ reikšmė turi būti nurodyta Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-09-04 14:37:25)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-09-04 14:37:26 DBSIS