

Cycle Directeur ou Directrice des Ressources Humaines de collectivités de moins de 40 000 habitants INSET de Montpellier

CALENDRIER

Les modules en présentiel se dérouleront à l'INSET de Montpellier et les parties à distance seront organisées via la plateforme collaborative Adobe Connect. Ces journées sont toutes obligatoires et font partie intégrante de la professionnalisation du cycle.

Le [calendrier](#) du cycle est à votre disposition.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Étape 1 : Compléter votre dossier



- ☒ Compléter le [bulletin d'inscription](#)
- ☒ Joindre une lettre de motivation
- ☒ Joindre un curriculum vitae
- ☒ Joindre la fiche de poste
- ☒ Joindre impérativement l'accord du CNFPT de rattachement pour les ultra-marins *

Regroupez tous ces documents en un seul fichier au format PDF, nommé de la façon suivante : « **2027_48_INS_NOM_PRENOM.pdf** »



Étape 2 : Déposer votre dossier de candidature

Avant le **19 octobre 2026**, déposez votre dossier [dans cet espace de téléchargement](#)

SÉLECTION DES PARTICIPANTS

Une pré-sélection est effectuée, sur la base des dossiers **complets** reçus, par un comité pédagogique. Les candidats retenus à cette étape seront convoqués devant un jury à distance pour exprimer leurs motivations.

Le CNFPT favorise la proximité géographique. Ce critère pourra être pris en compte au moment de la sélection. Les candidats sont invités, chaque fois que possible, à demander leur inscription dans l'Institut le plus proche de leur résidence administrative.

CONVOCATIONS

Si votre candidature est retenue, nous procéderons à **votre inscription** à l'ensemble des modules du cycle, et vous recevrez une convocation pour chacun des modules.

MODALITÉS PRATIQUES

Concernant la prise en charge de l'hébergement, des transports et de la restauration, vous pouvez consulter la page « informations pratiques » : [INSET de Montpellier : informations pratiques](#).



N'engagez aucun frais de déplacement tant que vous n'avez pas reçu de convocation pour le module concerné. **Nous vous suggérons fortement** de prendre des billets échangeables et remboursables.

* **Si vous êtes agent, agente d'une Collectivité d'Outre-Mer**, vous devez impérativement obtenir l'accord de prise en charge des vols par la Délégation CNFPT de rattachement **au plus tôt**.

Une [Fiche Pratique DROM-COM](#) est à votre disposition.

CONTACTS

Service Evolutions professionnelles – INSET de Montpellier

Inscriptions :

Assistantes : Nathalie OEIL nathalie.oeil@cnfpt.fr

Pédagogique : Dominique DELBARD dominique.delbard@cnfpt.fr conseiller formation

