

Exemple de lettre de refus de CPF

Lettre recommandée avec accusé réception ou remise en main propre à l'agent.

L'administration a un délai de deux mois pour notifier sa réponse à la demande de CPF de l'agent.

Objet : Refus de votre demande de CPF

Madame, Monsieur,

Suite à votre courrier du (date), dans lequel vous avez demandé à bénéficier de votre Compte Personnel de Formation pour suivre la formation suivante :

- Intitulé de la formation :
- Nom et adresse de l'organisme de formation :
- Date de début et de fin de la formation :
- Durée totale de la formation en nombre d'heures :
- Coût pédagogique :

Nous avons le regret de vous informer que nous ne pouvons pas donner une suite favorable à votre demande pour la/les raison(s) suivante(s) * :

- Votre formation ne s'inscrit pas dans un projet d'évolution professionnelle
- Votre projet ne fait pas partie des priorités fixées par la collectivité
- Les budgets consacrés au financement du CPF sont insuffisants à ce jour
- La nature de vos fonctions..... (à préciser) ne vous permettent pas de vous absenter à la période du.....
- Le nombre d'heures cumulées est insuffisant
- la collectivité n'est pas en mesure de prendre une décision positive à ce jour, votre demande étant réexaminée à la date du.....lors de la commission formation.

Nous sommes cependant disposés à vous accompagner sur votre projet et à en discuter avec vous lors d'un prochain entretien le

Par ailleurs, nous vous informons qu'en cas de refus vous avez la possibilité de soumettre votre demande à l'autorité consultative compétente pour avis.

Nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, en l'expression.....

Signature

* les motifs de refus possibles sont donnés à titre d'exemples.