

[Nom et prénom]

[Adresse postale]

[Code postal et Commune]

[Nom de l'entreprise]

[Adresse postale]

[Code postal et Commune]

Fait à [Ville], le [Date du jour]

Objet : Demande de congé de VAE

Lettre recommandée avec avis réception n°[indiquer le numéro de recommandé] ou lettre remise en main propre contre décharge

Madame, Monsieur,

En vertu des articles L. 6422-1 à 10 du Code du travail, je sollicite votre autorisation pour m'absenter de l'entreprise afin de faire reconnaître les compétences acquises au travers de mes expériences professionnelles, dans le cadre d'un congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE).

Après avoir examiné le référentiel des compétences requises, et en lien avec mon expérience professionnelle, j'entreprends une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE) pour l'obtention du [Nom du diplôme] qui est délivré par [Nom du certificateur ASP, DAVA...]. Afin de pouvoir mener à bien cette démarche de validation, je souhaiterais bénéficier d'un congé spécifique pour me consacrer aux étapes nécessaires à la constitution du dossier et à la préparation de l'oral.

Les jours et horaires d'absence seront les suivants :

- [Détailler chaque jour et heures d'absences]
- [Détailler chaque jour et heures d'absences]

Dans l'attente de votre retour, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées

[Nom et prénom]

[Signature]