[Prenom][NOM]
[Adresse1]
[Code Postal] [VILLE]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal] [VILLE]
Paris, le 05/11/2026

Objet : Demande d'autorisation d'absence au titre d'un congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE)

Madame, Monsieur,

Salarié(e) au sein de votre entreprise depuis le [date d'entrée], j'occupe actuellement le poste de [intitulé du poste] au sein du service [nom du service]. Je me permets de vous informer de mon projet d'engager une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE), qui me permettrait de faire reconnaître officiellement les compétences que j'ai développées au fil de mon parcours.

Par cette démarche, je souhaite obtenir la certification suivante : [intitulé exact de la certification visée, diplôme, titre ou certificat], délivrée par l'organisme certificateur [nom de l'organisme certificateur]. Ce projet s'inscrit dans une volonté de consolider et de valoriser mon expérience professionnelle, dans l'intérêt commun de mon évolution et de la qualité de mon travail au sein de l'entreprise.

Le parcours de VAE est désormais organisé via le portail public France VAE (vae.gouv.fr). Il comporte plusieurs étapes: l'examen de la recevabilité de ma candidature par l'organisme certificateur, la constitution d'un dossier de validation, un éventuel accompagnement, puis la présentation de mon dossier devant un jury. Certaines de ces étapes nécessiteront ma présence à des dates précises, qui me seront communiquées au fur et à mesure de l'avancement de mon dossier.

C'est pourquoi je sollicite de votre part une autorisation d'absence au titre du congé pour VAE, afin de pouvoir participer à ces différentes étapes ainsi qu'à l'accompagnement. À titre indicatif, les périodes envisagées seraient les suivantes : [dates ou périodes prévisibles], que je m'engage à confirmer dès que le calendrier sera arrêté avec l'organisme certificateur.

Je veillerai naturellement à organiser mon absence de manière à limiter au maximum les conséquences sur le fonctionnement du service, et je reste à votre disposition pour anticiper ensemble la continuité de mes missions durant cette période. Je vous remercie par avance de bien vouloir me faire connaître votre réponse écrite dans le délai prévu par la réglementation en vigueur.

Je me tiens à votre disposition pour vous fournir tout document utile relatif à cette démarche, notamment l'attestation de recevabilité de l'organisme certificateur dès que celle-ci me sera délivrée, ainsi que pour échanger sur les modalités pratiques de mon absence.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prenom][NOM]

Signature