

fiche-outil 1

Glossaire

»»» Activité

L'activité professionnelle est une des composantes d'un emploi type. Elle est composée d'un ensemble de tâches que le titulaire de la certification est en capacité de réaliser.

»»» Certification

Le terme certification est un terme générique : il recouvre à la fois les diplômes, les titres à finalité professionnelle et les certificats de qualification professionnelle.

Il désigne également une opération ou un document qui authentifie les compétences et savoir-faire d'un individu par rapport à ce qui est formalisé dans un référentiel.

- **Les diplômes.** Ce sont les certifications professionnelles délivrées au nom de l'Etat. Elles sont enregistrées « de droit » au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP). Elles ont une valeur nationale.

Qui les délivre ? Ce sont principalement le Ministère chargé de l'Éducation Nationale ; le Ministère chargé des Affaires Sociales ; le Ministère chargé de l'Agriculture...

- **Les titres à finalité professionnelle.** Ce sont des certifications qui attestent que le titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Qui les délivre ? Ils sont délivrés par diverses institutions ou organismes (certains ministères, principalement celui chargé de l'Emploi, chambres consulaires, organismes privés, etc.).

- **Les certificats de qualification.** Ils sont couramment appelés Certificats de Qualification Professionnelle (CQP). Ils attestent d'une « qualification », c'est-à-dire de capacités à réaliser des activités professionnelles, dans le cadre de situations de travail diverses, à des degrés de responsabilité définis dans un « référentiel d'activités professionnelles ».

Qui les délivre ? Ils sont créés et délivrés sous la responsabilité des Commissions Paritaires Nationales de l'Emploi (CPNE) des branches professionnelles. Les CQP n'ont de valeur que dans la branche qui les a créés. Ils sont parfois reconnus dans des conventions collectives de branche.

»»» Compétence

Une compétence se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire et savoir-être en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle.

Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable dans un contexte donné (compte tenu de l'autonomie, des ressources mises à disposition...).

»»» CNCP

Commission nationale de la certification professionnelle. Elle donne notamment son avis en cas de demande d'enregistrement d'une certification au RNCP.

»»» Référent unique

Sans se substituer aux intervenants des différentes étapes, le référent VAE complète leurs interventions notamment sur quatre aspects essentiels :

- la médiation entre les candidats et les différents intervenants,
- l'assistance pour lever certains freins, notamment financiers ou techniques,
- l'aide des candidats à la valorisation de leur démarche sur le marché du travail,
- le soutien des candidats en cas de difficultés (problème d'organisation, d'expression écrite ou orale, peur de l'échec, problèmes liés à la garde des enfants...).

»»» Référentiel d'activité

Il décrit les principales fonctions et tâches, qui pourront être confiées dans l'emploi au titulaire de la certification ; ainsi que les compétences mobilisées pour les mener à bien. Ce référentiel décrit un emploi et non des compétences.

»»» Référentiel de certification

Il décrit l'ensemble des compétences, aptitudes et connaissances propres à chaque certification, ainsi que les niveaux d'exigences requis pour chacune d'entre elles. Il est établi à partir du référentiel d'activités. Il décrit également les modalités et les procédures d'évaluation (nature des évaluations, composition du jury, etc.).

»»» RNCP

(Répertoire national des certifications professionnelles) Base de données des certifications à finalité professionnelle, accessible à partir du site www.cncp.gouv.fr.

»»» Savoir être

Terme communément employé pour définir un savoir-faire relationnel, c'est-à-dire des comportements et attitudes attendus dans une situation donnée.

»»» Savoir faire

Mise en œuvre d'un savoir et d'une habileté pratique maîtrisée dans une réalisation spécifique.

fiche-outil 2

Les niveaux de certification

Niveau	Définition	Explication
V	Personnels occupant des emplois exigeant normalement un niveau de formation équivalent à celui du brevet d'études professionnelles (BEP) ou du certificat d'aptitude professionnelle (CAP), et par assimilation, du certificat de formation professionnelle des adultes (CFPA) du premier degré.	Ce niveau correspond à une qualification complète pour l'exercice d'une activité bien déterminée avec la capacité d'utiliser les instruments et les techniques qui s'y rapportent. Cette activité concerne principalement un travail d'exécution qui peut être autonome dans la limite des techniques qui y sont afférentes.
IV	Personnels occupant des emplois de maîtrise ou d'ouvrier hautement qualifié et pouvant attester d'un niveau de formation équivalent à celui du brevet professionnel (BP), du brevet de technicien (BT), du baccalauréat professionnel ou du baccalauréat technologique.	Une qualification de niveau IV implique davantage de connaissances théoriques que le niveau précédent. Cette activité concerne principalement un travail technique qui peut être exécuté de façon autonome et/ou comporter des responsabilités d'encadrement (maîtrise) et de coordination.
III	Personnels occupant des emplois qui exigent normalement des formations du niveau du diplôme des Instituts Universitaires de Technologie (DUT) ou du brevet de technicien supérieur (BTS) ou de fin de premier cycle de l'enseignement supérieur.	La qualification de niveau III correspond à des connaissances et des capacités de niveau supérieur sans toutefois comporter la maîtrise des fondements scientifiques des domaines concernés. Les capacités et connaissances requises permettent d'assurer de façon autonome ou indépendante des responsabilités de conception et/ou d'encadrement et/ou de gestion.
II	Personnels occupant des emplois exigeant normalement une formation d'un niveau comparable à celui de la licence ou de la maîtrise.	A ce niveau, l'exercice d'une activité professionnelle salariée ou indépendante implique la maîtrise des fondements scientifiques de la profession, conduisant généralement à l'autonomie dans l'exercice de cette activité.
I	Personnels occupant des emplois exigeant normalement une formation de niveau supérieur à celui de la maîtrise.	En plus d'une connaissance affirmée des fondements scientifiques d'une activité professionnelle, une qualification de niveau I nécessite la maîtrise de processus de conception ou de recherche.

fiche-outil 3

Les certifications accessibles par la VAE

La VAE conduit le salarié à obtenir tout ou partie d'un diplôme, d'un titre professionnel ou d'une certification professionnelle. La réussite de cette démarche tient pour beaucoup au choix de la certification. Celle-ci doit être adaptée au profil du salarié et répondre aux besoins de qualifications de l'entreprise.

Seules les actions de VAE visant les diplômes et titres à finalité professionnelle, ainsi que les certificats de qualification professionnelle (CQP), enregistrés dans le RNCP (consulter le site www.cncp.gouv.fr) sont imputables au titre de la formation professionnelle continue.

Exemples de certifications visées :

- **diplômes** : BTS Management des Unités Commerciales ;
- **titres** : titre professionnel de Technicien supérieur en réseaux informatiques et télécommunications d'entreprise délivré par le Ministère chargé de l'Emploi ; titre de Responsable Comptable délivré par le CNAM ;
- **certificats de certification** : CQP d'attaché commercial de la branche des industries alimentaires.

Certaines certifications concernant les professions réglementées sont exclues du champ de la VAE ou soumises à restriction : par exemple, dans les domaines de la santé, de la sécurité, du sport ou de la défense.



Les organismes certificateurs ont la responsabilité de prévoir, pour leurs certifications, le mode de reconnaissance par la VAE.

POUR TOUTE INFORMATION CONCERNANT LES CERTIFICATIONS ACCESSIBLES PAR LA VAE, CONTACTEZ VOTRE CONSEILLER OPCALIA.

fiche-outil 4

Les facteurs de réussite

»»» Des objectifs définis en amont et partagés

- Réalistes (prévoir éventuellement un bilan de compétences préalable)
- Clairs

»»» Une certification adaptée à l'expérience du salarié

« Si l'on veut réussir une VAE, il est essentiel de bien cibler son diplôme. Avant de m'inscrire à cette licence professionnelle, j'ai bien étudié le contenu de la formation. Ensuite, l'IUT de Saint-Etienne a désigné un tuteur qui est venu dans l'entreprise avec la responsable pédagogique de la licence. Ils ont vu mon environnement de travail et mesuré mon expérience. »

Lydie, responsable RH dans l'industrie alimentaire
Diplôme obtenu : Licence Professionnelle « GRH appliquée aux PME »

»»» Des modalités claires de mise en œuvre

Elles doivent être bien identifiées avec les certificateurs-valideurs (accompagnement interne/externe, collectif/individuel ; planification...).

»»» Des engagements réciproques

- Clarifiés au préalable entre employeur / salarié
- Un investissement constant

»»» Du temps

Pour la maturation du projet et pour sa mise en place (planifier la démarche et veiller au respect des échéances).

»»» Un accompagnement de qualité

- Un interlocuteur unique pour le salarié
- Un suivi adapté au degré d'autonomie du salarié
- Tout au long de la démarche

« Ma hiérarchie et mes collègues m'ont apporté leur concours. Mais, réussir cette démarche, c'est aussi être accompagné du début à la fin. En effet, la rédaction du rapport exige de consacrer beaucoup de temps à l'écriture. Avec une personne qui vous appelle, vous booste, vous encourage... on trouve la volonté de poursuivre. »

Robert, Agent technique dans l'industrie pétrolière et gazière
Diplôme obtenu : Bac Pro Informatique

»»» Une communication interne

- Complète (enjeux pour l'entreprise / pour les salariés et modalités de la démarche)
- À destination de tous (salariés, managers, IRP)

»»» Une mobilisation collective et coordonnée des acteurs internes/externes

Dirigeants, managers de proximité, collègues, référent interne, certificateurs, accompagnateurs, ...

- Veiller à la disponibilité du salarié (réorganisation des plannings de travail pour libérer des plages horaires...)
- Renforcer la disponibilité des interlocuteurs du salarié (secrétariat, managers de proximité, RH...)

« La réussite d'une démarche VAE, c'est avant tout la confiance de ses responsables. On pense toujours que l'on sait faire mais en réalité est-ce vraiment le cas ? Mon supérieur a toujours été là pour me soutenir et me motiver. »

Nathalie, assistante chargée de l'administration du personnel dans une entreprise de transport en commun
Diplôme obtenu : licence Professionnelle « GRH et Paie »

fiche-outil 5

Exemple de communication interne sur une démarche collective de VAE

Nous vous proposons un exemple de support de communication interne personnalisable en fonction de votre démarche (certification visée, public cible, intervenants...). Il s'inspire des pratiques mises en œuvre dans les entreprises adhérentes d'Opcalia.

Pour valoriser une démarche VAE, communiquez en priorité sur les bénéfices de la VAE pour les salariés.

»» La VAE, qu'est-ce que c'est ?

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) me permet de faire reconnaître les compétences, acquises tout au long de mon parcours professionnel.

Cette démarche individuelle, basée sur le volontariat, me donne la possibilité d'obtenir une certification en lien avec mon expérience.

»» Les grands principes

La VAE permet l'obtention d'une certification reconnue officiellement, ce n'est pas une équivalence.

- La VAE est ouverte à toute personne ayant trois années d'expérience en rapport direct avec la certification visée.
- Cette expérience peut avoir été continue ou non, à temps plein ou partiel, sous différents statuts (CDI-CDD-Intérimaire).
- La certification visée est indépendante des diplômes déjà acquis.
- La VAE n'est pas un bilan de compétences.
- Elle n'engendre pas automatiquement un changement de qualification et/ou de rémunération.
- Tout salarié peut bénéficier d'un congé de 24 heures de temps de travail, consécutives ou non, pour faire valider ses acquis.

»» Quels bénéfices potentiels pour le salarié ?

Un niveau de qualification plus élevé	<ul style="list-style-type: none"> • Développer et approfondir la connaissance de votre métier • Devenir expert dans votre activité • Obtenir un diplôme sans retourner à l'école
Etre reconnu par mes pairs	<ul style="list-style-type: none"> • Valoriser vos savoir-faire et les faire reconnaître officiellement • Pouvoir justifier de vos compétences et expériences par une certification • Se sentir légitime à son poste de travail
Etre plus impliqué dans les projets de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> • Rester compétitif et répondre aux besoins de qualifications de l'entreprise • Contribuer au professionnalisme de l'entreprise • Accompagner les changements dans l'entreprise
Un parcours professionnel sécurisé	<ul style="list-style-type: none"> • Sécuriser votre emploi en apportant la preuve de vos savoir-faire • Vous prémunir contre le chômage
Une carrière professionnelle dynamisée	<ul style="list-style-type: none"> • Gagner en confiance • Accroître votre niveau de responsabilité • Se sentir prêt pour de nouvelles missions, un nouveau poste • Envisager de créer votre entreprise • Accroître votre mobilité professionnelle • Enrichir votre CV

fiche-outil 5



Exemple de communication interne sur une démarche collective de VAE



Témoignages de salariés ayant obtenu une VAE

Regagner confiance en soi

Lydie, responsable RH dans l'industrie alimentaire
Diplôme obtenu : Licence Professionnelle
« GRH appliquée aux PME »

« Le fait de construire ce dossier m'a donné beaucoup d'assurance. Cela m'a permis de prendre du recul par rapport à mon entreprise et de me projeter différemment vis-à-vis de mon travail au quotidien. Aujourd'hui, que ce soit au niveau professionnel ou personnel, je me sens plus considérée. »

Progresser dans sa vie professionnelle

Domitille, responsable Paie et administration du personnel dans une école d'Ingénieurs
Diplôme obtenu : CESI Niveau II : « Responsable en gestion des ressources humaines »

« Réussir sa VAE, c'est aussi bien choisir le diplôme que l'on désire valider. Il faut réfléchir à ce que l'on sait faire et à ce que l'on veut faire, à son projet professionnel. La VAE est un très bon moyen pour continuer à se construire et à progresser dans sa vie professionnelle. »



Témoignage d'un accompagnateur VAE

Christiane, accompagnatrice VAE pour le DAVA (Dispositif de Validation des Acquis de l'Expérience) de Besançon.

« Expliquer son travail quotidien est difficile pour certains. Pourtant, bien souvent, les candidats à la VAE ont un niveau supérieur à la certification qu'ils visent. »

»»» Et dans l'entreprise ?

L'entreprise souhaite encourager ses collaborateurs à s'engager dans une démarche VAE.

Elle propose aux salariés qui le souhaitent de valider les certifications suivantes (préciser la ou les certifications).

L'entreprise m'accompagne dans la phase de préparation du dossier, me conseille et m'aide si nécessaire, dans le choix de formations complémentaires, en partenariat avec un organisme accompagnateur et l'organisme certificateur.

»»» Qui finance la VAE ?

L'entreprise.

»»» Une équipe pour m'aider

- Le responsable formation de l'entreprise ou la personne assurant cette fonction.
- Un professeur de la certification ou un prestataire externe pour m'accompagner dans la préparation de la VAE.

»»» La VAE, pas-à-pas...

1- Pour déposer ma candidature :

- Je participe à une réunion d'information ;
- Je dépose ma candidature à la certification choisie.

Si ma candidature est retenue, je reçois un dossier à remplir dans lequel je décris mon expérience.

2- Pour élaborer ce dossier :

- Je suis aidé par :
 - le responsable formation ;
 - des intervenants externes sélectionnés par l'entreprise.
- Une fois ce dossier de recevabilité accepté, je dépose mon dossier de validation.

3- Pour préparer ma présentation devant le jury, je peux bénéficier d'un entraînement oral avec un intervenant externe sélectionné par l'entreprise.

Je passe l'entretien devant un jury qui examine mon dossier.

J'ai fait valoir mon expérience dans toutes les matières : j'obtiens ma certification.

J'ai obtenu une validation partielle (valable cinq ans) :

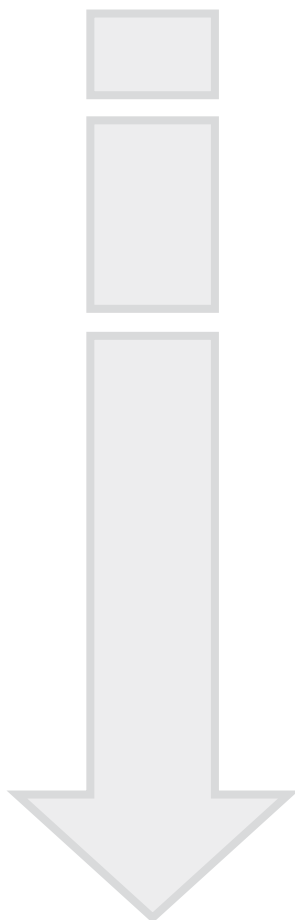
- je suis remis en situation en entreprise ;
- je reçois une formation complémentaire ;
- je bénéficie d'un accompagnement pour la production de travaux exigés par le jury.

Je me représente devant le jury.

fiche-outil 6

Modèle de planification d'une démarche de VAE collective sur 12 mois

M-12



M = Jury

»» M-12/11

- Recueil d'information
- Identification des enjeux et objectifs
- Implication de la Direction
- Validation du projet
- Détermination des modalités de mise en œuvre
- Planification des étapes du projet

»» M-10

- Mobilisation des managers et des IRP
- Détermination des candidats éligibles
- Information / Conseil : réunions collectives et entretiens individuels

»» M-9

- Appui à la constitution des dossiers de recevabilité
- Dépôt des dossiers de recevabilité

»» M-8/3

- Réception des attestations de recevabilité
- Accompagnement des candidats à la rédaction du dossier de validation

»» M-2/1

- Préparation de l'entretien de validation
- Dépôt du dossier de validation

»» M

- Jury de validation du dossier + entretien (éventuellement, une mise en situation)

»» M+1

- Réception de la décision du jury
- Détermination des parcours complémentaires éventuels

»» M+2 (et plus)

- Évaluation du projet
- Mise en œuvre et accompagnement des parcours complémentaires
- Mesure des impacts à moyen terme
- Valorisation interne et externe des résultats

fiche-outil 7

Modèle de convention tripartite de VAE

Convention pour la réalisation d'une action de VAE prise en charge par un employeur dans le cadre du Plan de formation. Donnée à titre d'exemple, ce modèle de convention intègre les mentions qui doivent obligatoirement figurer dans le document. Les parties signataires pourront adapter les clauses proposées dans ce modèle ou en ajouter de nouvelles.

Entre les soussignés,

M.
ci-dessous désigné le bénéficiaire d'une part, salarié de :

Raison sociale de l'entreprise :

Adresse de l'entreprise :

Représentée par M.

(préciser sa qualité),

Ci-dessous désigné l'employeur, d'autre part,

Et

Raison sociale de l'organisme prestataire :

Adresse de l'organisme prestataire :

Numéro de déclaration d'activité auprès de la Préfecture de

Représenté par M.

(préciser sa qualité),

Ci-dessous désigné le prestataire,

est conclue la présente convention en application des dispositions de la sixième partie du Code du travail : la formation professionnelle tout au long de la vie.

Article 1^{er} - Objet de la convention

L'employeur prend en charge les frais afférents à l'action de validation des acquis de l'expérience (VAE) :

- réalisée par le bénéficiaire, qui atteste du caractère volontaire de sa démarche ;
- et mise en œuvre par le prestataire mentionné ci-dessus.

Article 2 - Conditions de réalisation de l'action d'accompagnement du bénéficiaire

Le prestataire organisera l'action d'accompagnement à la préparation de la validation des acquis de l'expérience, dans les conditions suivantes :

- Objectifs de l'action :
- Programme et méthodes :
- Dates :
- Durée (en heures) :
- Lieu :

Les informations demandées au bénéficiaire présenteront un lien direct et nécessaire avec l'objet de la validation. Les personnes dépositaires d'informations communiquées par le bénéficiaire sont tenues à une obligation de confidentialité.

fiche-outil 7



Modèle de convention tripartite de VAE

Article 3 - Conditions de réalisation de l'action de validation des acquis de l'expérience

Le prestataire organisera l'action de validation des acquis de l'expérience selon les conditions suivantes :

- Modalités de validation :
- Dates :
- Durée (en heures) :
- Lieu :

Article 4 - Dispositions financières

En contrepartie de cette action de validation des acquis de l'expérience, l'employeur s'acquittera des coûts suivants :

- Frais d'accompagnement à la préparation de la validation : HT
- Frais de validation des acquis de l'expérience : HT
- TVA (19,6%) (si l'organisme est assujéti à la TVA) :
- TOTAL GÉNÉRAL : TTC

Article 5 - Modalités de règlement

À préciser selon les modalités retenues :

- En cas de délégation de paiement demandée par l'entreprise auprès d'OPCALIA, la facture sera transmise, après réalisation de chaque action, à OPCALIA qui informe ledit organisme de ses modalités de règlement.
- En cas de règlement direct par l'entreprise, le prestataire lui adressera les factures après réalisation de chaque action.

Article 6 - Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le tribunal de, sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en trois exemplaires à, le

L'employeur
Nom et qualité du signataire

Le prestataire
Nom et qualité du signataire

Le bénéficiaire
Nom du signataire

NB : un programme d'accompagnement et/ou de validation doit être joint à cette convention.

fiche-outil 8

Modèle de demande de congé VAE

Tout salarié désirant faire valider les acquis de son expérience professionnelle dispose de la possibilité de bénéficier à cet effet d'un congé spécial de 24 heures de temps de travail, notamment pour participer aux épreuves de validation.

Pour cela, il doit en faire la demande à son employeur au moins 60 jours avant le 1^{er} jour d'absence prévu. En raison des délais stricts dans lesquels la demande est encadrée, nous vous conseillons d'adresser cette demande par lettre recommandée avec AR.

..... (prénom) (nom)

..... (adresse)

..... (lieu), le (date)

..... (prénom) (nom), (qualité/fonction)

..... (Dénomination sociale de l'établissement)..... (siège social/adresse)

Lettre recommandée avec AR

Objet : demande de congé de VAE

..... (Monsieur/Madame),

Conformément aux dispositions de l'article L. 6422-1 du code du travail, je vous demande l'autorisation de m'absenter de l'entreprise pour faire valider les acquis de mon expérience dans le cadre d'un congé de VAE.

Le (diplôme/certificat de qualification) visé est le suivant :(à compléter).

Il est délivré par (préciser la dénomination de l'autorité ou de l'organisme qui délivre la certification).

- Si le congé est pris en une seule fois :

Les actions(à compléter) me permettant de faire valider les acquis de mon expérience, d'une durée de(à compléter), se dérouleront du(à compléter) au (à compléter)

- Si le congé est pris de manière fractionnée :

Les actions(à compléter) me permettant de faire valider les acquis de mon expérience sont d'une durée totale de(à compléter), et se dérouleront selon les modalités suivantes : (préciser les jours et horaires souhaités).

Espérant votre accord et dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, (Monsieur/Madame), l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

fiche-outil 9

Modèle de réponse à une demande de congé VAE

L'employeur a un délai de 30 jours pour faire connaître au salarié les raisons motivant sa réponse.

Aucune forme n'est imposée. Il est toutefois conseillé d'adresser le courrier par lettre recommandée avec AR en raison des délais stricts de réponse.

..... (dénomination sociale)..... (siège social/adresse)

..... (lieu), le (date)

..... (prénom) (nom), (qualité/fonction)..... (adresse)

Lettre recommandée avec AR

Objet : demande de congé de VAE

..... (Monsieur/Madame),

En réponse à votre courrier du (préciser),

• **Si la demande est acceptée :**
nous avons le plaisir d'accueillir favorablement votre demande de congé aux conditions que vous nous proposez.

Ainsi, vous pourrez vous absenter selon les modalités suivantes(à compléter)
Toutefois, vous aurez à demander le financement de votre rémunération à l'organisme suivant : (préciser l'organisme habilité).

Si cette prise en charge vous était refusée, vous voudrez bien nous avertir au plus vite de votre intention de maintenir ou non votre demande de congé.

Obs : l'employeur peut aussi décider de rémunérer le salarié et d'imputer cette rémunération sur sa participation au financement de la formation professionnelle continue.

Nous vous rappelons enfin que vous êtes (tenu/tendue) de nous remettre à l'issue de votre congé une attestation de fréquentation effective fournie par l'organisme habilité.

• **Si l'employeur reporte l'autorisation d'absence pour raisons de service :**
nous regrettons de ne pouvoir faire droit, dans l'immédiat, à votre demande de congé pour validation des acquis de l'expérience. Nous estimons que votre absence aux dates envisagées aurait des conséquences préjudiciables à la marche du service et ce, pour les raisons suivantes :(à compléter)

Obs : l'employeur a la possibilité de reporter l'autorisation d'absence demandée par le salarié sans que ce report ne puisse excéder 6 mois à compter de la présentation de la demande du salarié.

Nous proposons de différer votre congé de(à compléter) mois, ce qui reporte votre départ en congé de VAE au(à compléter)

fiche-outil 9

Modèle de réponse à une demande de congé VAE

• **Si l'employeur refuse ce congé pour des raisons tenant à la nature du diplôme :**

nous regrettons de ne pouvoir accueillir favorablement votre demande de congé pour validation des acquis de l'expérience, car cette demande ne porte pas sur l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification figurant sur la liste établie par la Commission paritaire nationale de l'emploi.

• **Si l'employeur refuse ce congé pour des raisons tenant à la durée du congé celle-ci excédant la durée maximale fixée par le code du travail :**

nous regrettons de ne pouvoir accueillir favorablement votre demande de congé pour validation des acquis de l'expérience. En effet, après examen de votre demande, nous avons constaté que la durée du stage envisagé excède la durée maximale de 24 heures fixée par le code du travail.

• **Si l'employeur refuse ce congé pour des raisons tenant à la durée du congé celle-ci excédant la durée maximale fixée par l'accord collectif applicable :**

nous regrettons de ne pouvoir accueillir favorablement votre demande de congé pour validation des acquis de l'expérience. En effet, après examen de votre demande, nous avons constaté que la durée du stage envisagé excède la durée maximale de(à compléter) fixée par l'accord collectif applicable.

• **Si l'employeur refuse ce congé parce que le salarié ne remplit pas les conditions minimales de durée d'activité préalable :**

nous regrettons de ne pouvoir accueillir favorablement votre demande de congé pour validation des acquis de l'expérience. En effet, après examen de votre situation, nous avons constaté que vous ne remplissez pas la condition de durée minimale d'activité requise.

• **Si l'employeur refuse ce congé parce que le salarié a déjà bénéficié d'un congé de validation moins d'un an avant la demande :**

nous regrettons de ne pouvoir accueillir favorablement votre demande de congé pour validation des acquis de l'expérience. En effet, après examen de votre situation, nous avons constaté que vous avez bénéficié d'un tel congé du(à compléter) au(à compléter). Or, vous ne pouvez prétendre légalement à un nouveau congé pour VAE avant le terme d'un délai de franchise d'un an.

• **Si l'employeur refuse parce que le salarié a fait sa demande trop peu de temps (moins de 60 jours) avant la date de départ en congé :**

nous regrettons de ne pouvoir accueillir favorablement votre demande de congé pour VAE, formulée trop tardivement.

Nous vous prions de croire(Monsieur/Madame), en l'expression de nos salutations distinguées.

Signature