

# Guide des démarches en ligne pour La médaille d'honneur régionale, départementale et communale

Vous allez effectuer une demande de médaille d'honneur par voie dématérialisée.

**Attention, cette démarche en ligne n'est pas utilisée par la totalité des services instructeurs de médailles d'honneur.**

## Saisie du formulaire

Vous devrez renseigner les informations du formulaire

Puis ajouter vos pièces justificatives

Et enfin valider votre demande



## Traitement par le service instructeur

Vous recevrez dans les 24 heures un courriel indiquant :

Soit que le dossier est en cours de traitement par le service instructeur dont les coordonnées vous seront communiquées ;

Soit qu'aucun service traitant n'a pu être identifié. Vous serez alors invité à contacter directement le service instructeur des médailles d'honneur du département de résidence du candidat pour connaître la procédure à suivre.



**Pensez à vérifier si votre demande en ligne est recevable, auprès du service instructeur du département de résidence du candidat.**

**Si vous rencontrez des difficultés dans la saisie de cette démarche, n'hésitez pas à contacter la préfecture rattachée au lieu de résidence du candidat qui vous assistera.**



# Table des matières

<b>I. Le formulaire en ligne.....</b>	<b>3</b>
I.1. Coordonnées du demandeur.....	4
I.2. Informations sur le candidat.....	4
I.2.1. Pays de naissance France.....	5
I.2.2. Pays de naissance étranger.....	5
I.3. Coordonnées du candidat.....	5
I.4. Situation professionnelle du candidat.....	6
I.4.1. Demande concernant un travailleur retraité ou ayant fini son mandat.....	6
I.4.2. Demande à titre posthume.....	6
I.4.3. Numéro de matricule.....	7
I.5. Sanction disciplinaire.....	7
I.6. Situation militaire du candidat.....	7
I.7. Réduction d'ancienneté.....	7
I.8. Échelons obtenus.....	8
I.9. Autres médailles obtenues.....	8
I.10. Échelons sollicités.....	9
I.11. Adresse d'envoi du diplôme.....	9
I.12. Informations complémentaires éventuelles.....	9
I.13. Pièces justificatives.....	10
I.13.1. Justificatif de la durée des services.....	10
I.13.2. Pièces d'identité.....	10
I.13.3. Pièces d'identité sur plusieurs documents.....	11
I.13.4. Avis motivé de l'autorité hiérarchique.....	11
I.13.5. Extrait du casier judiciaire.....	11
I.13.6. Attestation de service national obligatoire.....	11
<b>II. Résumé du code des communes et des circulaires de 2006 et 2009.....</b>	<b>12</b>
II.1. Récompense.....	12
II.2. Échelons.....	12
II.3. Calcul de l'ancienneté.....	12
II.3.1. Réduction d'ancienneté.....	13
II.4. Pour quels services ?.....	13
II.4.1. La nature des services pris en compte :.....	13
II.4.2. La nature des services non pris en compte :.....	13

Attention, le numéro SIRET renseigné au début de la démarche définit :

→ le nom de votre employeur mentionnée sur l'arrêté ;

→ l'adresse servant aux échanges avec votre employeur.

(sauf demande particulière et après acceptation de la préfecture qui instruit le dossier).

# I. Le formulaire en ligne

## 1. Coordonnées du demandeur

CDN - Nom Prénom ou Nom du service \*

  
  
CDT - Téléphone \*

## 1. Coordonnées du demandeur

## 2. Informations sur le candidat

ECC - Civilité \*

Madame

Monsieur

ECU - Nom d'usage

## 2. Informations sur le candidat

## 3. Coordonnées du candidat

CCD - Commune de résidence

Renseignez le code postal puis sélectionnez la commune dans la liste

  
  
CCA - Adresse postale \*

Numéro, Type et nom de voie

## 3. Coordonnées du candidat

## 4. Situation professionnelle

SCP - Profession \*

La profession figure sur le diplôme

  
  
Demande concernée :

## 4. Situation professionnelle du candidat

## 5. Sanction disciplinaire

SDA - Le candidat a-t-il fait l'objet d'une sanction disciplinaire dans le courant de l'année ? \*

Oui  Non

SDD - Le candidat a-t-il fait l'objet d'une sanction disciplinaire des groupes 2, 3 ou 4 au cours des dix dernières années ? \*

Oui  Non

## 5. Sanction disciplinaire

## 6. Situation militaire du candidat

Le candidat a-t-il effectué son service national obligatoire dans l'armée française ?

Oui  Non

Non renseigné

## 6. Situation militaire du candidat

## 7. Réduction d'ancienneté

RAT - Agent des réseaux souterrains des égouts / agent des services insalubres.

Une réduction de 5 ans d'ancienneté peut être accordée sur justification de 10 ans de service en qualité d'agent des réseaux souterrains, des égouts et des services insalubres.

Oui  Non

## 7. Réduction d'ancienneté

## 8. Echelons obtenus pour cette médaille

Description des échelons

La médaille d'honneur de Régionale, Départementale ou Communale comprend trois échelons (médaille d'argent, médaille de vermeil, médaille d'or).

L'ancienneté s'apprécie à la date de la promotion.

## 8. Échelons obtenus pour cette médaille

## 9. Autres médailles obtenues

Le candidat a-t-il déjà obtenu d'autres médailles ou récompenses ?

Oui  Non

## 9. Autres médailles obtenues

## 10. Echelons sollicités

ESO - Or \*

accordé après 35 ans de service

Oui  Non

## 10. Échelons sollicités

## 11. Adresse d'envoi du diplôme

Adresse d'envoi par défaut

Selon le service traitant, le diplôme peut être adressé à l'établissement déclaré au début de la démarche ou à la mairie de résidence du candidat.

## 11. Adresse d'envoi du diplôme

## 12. Informations complémentaires éventuelles

ICC - Complément d'information éventuel à l'intention du service instructeur

## 12. Informations complémentaires

## 13. Pièces justificatives

PJA - Attestation des services de l'employeur \*

Joindre une attestation signée par l'employeur des services ou à la médaille ou joindre les éléments complétés du dossier en annexe.

[Modèle à télécharger](#)

## 13. Pièces justificatives

Si les champs avec un astérisque (\*) ne sont pas remplis, la demande ne pourra pas être validée.

# I.1. Coordonnées du demandeur

## 1. Coordonnées du demandeur

CDN - Nom Prénom ou Nom du service \*

CDT - Téléphone \*

0612345678

CDC - Courriel \*

Format attendu : nom@domaine.fr

camilya.martin@exemple.fr

Le demandeur doit entrer ses coordonnées qui sont indispensables pour l'envoi de courriels d'informations ou la demande d'informations complémentaires.

# I.2. Informations sur le candidat

## 2. Informations sur le candidat

ECC - Civilité \*

Madame

Monsieur

ECU - Nom d'usage

ECN - Nom de naissance \*

Les candidats non concernés par un nom d'usage n'ont pas à remplir ce champ.

**À savoir :** si un nom d'usage est indiqué, c'est ce nom qui figurera sur un diplôme. Si rien n'est mentionné dans ce champ, c'est le nom de naissance qui figurera sur le diplôme.

Vous devez renseigner au moins un prénom.

**À savoir :** cliquer sur le bouton en dessous du prénom pour en ajouter d'autres (maximum 3 prénoms).

## I.2.1. Pays de naissance France

EFR - Le candidat est-il né en France ? \*

Oui  Non

ZDD - Département de naissance \*

ZDC - Commune de naissance \*

Si le candidat est né en France, vous devrez renseigner le département et la commune de naissance.

**À savoir :** pour les communes de Paris, Lyon et Marseille, précisez impérativement l'arrondissement

## I.2.2. Pays de naissance étranger

EFR - Le candidat est-il né en France ? \*

Oui  Non

EPA - Pays de naissance \*

ZDC - Lieu de naissance \*

Si le candidat est né à l'étranger, il faut préciser le pays de naissance et un lieu de naissance le plus précis possible.

## I.3. Coordonnées du candidat

### 3. Coordonnées du candidat

CCD - Commune de résidence \*

Renseignez le code postal puis sélectionnez la commune dans la liste

CCA - Adresse postale \*

Numéro, Type et nom de voie

Dans cette section, il est nécessaire de rentrer précisément le code postal et la commune de résidence du candidat qui servira à déterminer le service instructeur de médailles rattaché à son lieu de résidence.

Le champ de l'adresse postale doit correspondre à la commune renseignée au-dessus. Si ce n'est pas le cas une modification vous sera demandée ultérieurement

## I.4. Situation professionnelle du candidat

### 4. Situation professionnelle du candidat

SCP - Grade / Fonction / Mandat \*

La profession (ou le mandat) figure sur le diplôme. Il convient donc d'écrire en toutes lettres et de ne pas utiliser de sigle.

Le candidat a ou a-t-il eu un mandat électif? \*

 Oui  Non

SME - De quel type de mandat s'agit-il? \*

La profession (ou le mandat) figure sur le diplôme du candidat. Il convient donc d'écrire en toutes lettres et de ne pas utiliser de sigle.

Pour un mandat électif, il est impératif de préciser lequel en choisissant dans la liste déroulante.

### I.4.1. Demande concernant un travailleur retraité ou ayant fini son mandat

Demande concernant un travailleur retraité ou ayant fini son mandat

[Lire plus](#)

Le candidat est-il un travailleur retraité ou ayant fini son mandat? \*

 Oui  Non

Si le candidat est à la retraite ou a fini son mandat, le demandeur doit cocher « oui » puis entrer la date de retraite.

Cette date sert également à arrêter le calcul de la durée des services ouvrant droit à la médaille.

### I.4.2. Demande à titre posthume

Demande à titre posthume

[Lire plus](#)

Le candidat est-il décédé? \*

La médaille peut être demandée à titre posthume

 Oui  Non

SCD - Date de décès \*

Pour les demandes à titre posthume, indiquez la date de décès du candidat en suivant la même procédure que la date de retraite ci-dessus.

La médaille peut être attribuée aux salariés qui, au moment de leur décès, comptaient le nombre d'années requises, à condition que la demande ait été formulée dans les cinq ans suivant la date du décès.

### I.4.3. Numéro de matricule

SPM - Matricule (Facultatif)

Numéro de matricule

Ce champ est facultatif. Il concerne les collectivités qui ont besoin d'avoir cette information dans le cadre du suivi des demandes.

### I.5. Sanction disciplinaire

SDA - Le candidat a-t-il fait l'objet d'une sanction disciplinaire dans le courant de l'année ? \*

Oui

Non

SDD - Le candidat a-t-il fait l'objet d'une sanction disciplinaire des groupes 2, 3 ou 4 au cours des dix dernières années ? \*

Oui

Non

Ces champs sont des critères essentiels pour l'instruction du dossier.

### I.6. Situation militaire du candidat

#### 6. Situation militaire du candidat

Le candidat a-t-il effectué son service national obligatoire dans l'armée française

Oui

Non

Non renseigné

Précisez si le candidat a réalisé son service national obligatoire.

**À savoir :** le calcul de la durée des services ne prend en compte que le temps passé sous les drapeaux au titre du service national obligatoire. En général et selon les périodes, 18 mois, 12 mois ou 10 mois.

### I.7. Réduction d'ancienneté

#### 7. Réduction d'ancienneté

RAT - Agent des réseaux souterrains des égouts / agent des services insalubres.

Une réduction de 5 ans d'ancienneté peut être accordée sur justification de 10 ans de service en qualité d'agent des réseaux souterrains, des égouts et des services insalubres

Oui

Non

Si l'agent fait partie des réseaux souterrains des égouts ou des services insalubres alors il a le droit à une réduction de 5 ans d'ancienneté

## I.8. Échelons obtenus

### 8. Echelons obtenus pour cette médaille

#### Description des échelons

La médaille d'honneur du Régionale, Départementale ou Communale comprend trois échelons (médaille d'argent, médaille de vermeil, médaille d'or). L'ancienneté s'apprécie à la date de la promotion.

[Lire plus](#)

EOA - Le candidat a-t-il déjà obtenu l'échelon argent de cette médaille ? \*

Oui

Non

EOV - Le candidat a-t-il déjà obtenu l'échelon vermeil de cette médaille ? \*

Oui

Non

Dans cette partie, il est demandé d'indiquer si le candidat a déjà obtenu des échelons et, si oui, de préciser la date de promotion.

## I.9. Autres médailles obtenues

### 9. Autres médailles obtenues

Le candidat a-t-il déjà obtenu d'autres médailles ou récompenses ?

Oui

Non

#### AMO - Détail de la médaille obtenue

AMN - Nom de la médaille \*

AMD - Date de remise (facultatif)

jj / mm / aaaa

[Supprimer l'élément](#)

Cette espace vous permet d'indiquer à l'administration si vous avez eu d'autres médailles ou décorations, en dehors de la médaille d'honneur du travail.  
**Exemple** : une distinction dans un ordre national ou ministériel.

Il est possible de rentrer plusieurs médailles grâce au bouton « Ajouter un élément pour AMO ».

## I.10. Échelons sollicités

### 10. Echelons sollicités

EST - Echelon sollicité \*

Argent

Vermeil

Or

**Vous ne pouvez pas demander deux fois le même échelon dans une carrière.**

**À savoir :** un échelon non demandé ne pourra pas être sollicité ultérieurement, si le candidat a déjà obtenu l'échelon supérieur.

Dans une seule demande, **il n'est pas possible** de demander plusieurs échelons en même temps.

**À savoir :** chacun des échelons peut être obtenu avec un délai minimum d'une année entre chaque demande.

## I.11. Adresse d'envoi du diplôme

### 11. Adresse d'envoi du diplôme

#### Adresse d'envoi par défaut

Selon le service traitant, le diplôme peut être adressé à l'établissement déclaré au début de la démarche ou à la mairie de résidence du candidat.

Adresse d'envoi différente ? \*

Exemple : un service des ressources humaines situé dans un autre établissement de votre collectivité.

Oui

Non

Selon le service traitant, les diplômes sont envoyés à l'adresse de la collectivité correspondant au numéro de SIRET ou à la mairie du candidat.

Si l'adresse est différente, le demandeur doit cocher oui pour pouvoir renseigner une autre adresse.

## I.12. Informations complémentaires éventuelles

### 12. Informations complémentaires éventuelles

ICC - Complément d'informations éventuel à l'intention du service instructeur

Apportez ici d'éventuelles précisions à votre demande.

## I.13. Pièces justificatives

### 13. Pièces justificatives

#### PJA - Attestation des services par l'employeur \*

Joindre une attestation signée par l'employeur des services ouvrant droit à la médaille ou joindre les éléments dûment complétés du dossier fourni en annexe.

[Modèle à télécharger](#) ↓

ZIP – 119 ko

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

#### PJI - Pièce d'identité \*

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Le candidat doit **obligatoirement** joindre :

- soit une attestation de l'employeur de tous les services ouvrant droit à la médaille, et aux échelons demandés.
- soit l'attestation dont le modèle est téléchargeable : Il s'agit d'une attestation, avec un tableau de calcul intégré, signée par l'employeur.

**Si les pièces justificatives sont non-conformes, la demande sera rejetée.**

### I.13.1. Justificatif de la durée des services

#### PJA - Attestation des périodes travaillées \*

Joindre une attestation signée par l'employeur des services ouvrant droit à la médaille ou joindre les éléments dûment complétés du dossier fourni en annexe.

[Modèle à télécharger](#) ↓

ZIP – 130 ko

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Pour utiliser un modèle d'attestation :

- téléchargez le fichier "Modèle à télécharger" .Zip,
- choisissez le format d'attestation qui vous convient,
- remplissez l'attestation,  
**À savoir : une aide au remplissage figure en page 2 de chaque attestation.**
- imprimez l'attestation, datez et signez-la,
- Ensuite, scannez ou prenez en photo cette attestation remplie, si possible en nommant le fichier au nom du candidat,
- enregistrez ce document sous format pdf ou jpeg dans la démarche.

### I.13.2. Pièces d'identité

#### PJI - Pièce d'identité \*

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Scannez une pièce d'identité, et enregistrez-la sur votre ordinateur, si possible au nom du candidat.

### I.13.3. Pièces d'identité sur plusieurs documents

PJV - Si besoin, ajouter le verso de la pièce d'identité ci dessous.

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Si votre copie de pièce d'identité se compose de 2 documents (recto/verso), vous pouvez utiliser ce champ.

### I.13.4. Avis motivé de l'autorité hiérarchique

PJR - Avis motivé de l'autorité hiérarchique sur l'attribution de la médaille \*

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

La qualité des services rendus est un des critères d'attribution de la médaille. La collectivité doit obligatoirement joindre un avis signé.

### I.13.5. Extrait du casier judiciaire

PJJ - Extrait N° 2 du casier judiciaire

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Il est possible de joindre l'extrait N° 2 du casier judiciaire du candidat.

### I.13.6. Attestation de service national obligatoire

PJM - Attestation service national obligatoire \*

État signalétique des services militaires ou photocopie du livret militaire

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Si le candidat a réalisé son service national obligatoire, il est possible de fournir un justificatif qui peut être un état signalétique des services militaire ou une photocopie du livret militaire.

## II. Résumé du code des communes et des circulaires de 2006 et 2009

### II.1. Récompense

La médaille d'honneur régionale, départementale ou communale est destinée à récompenser :

- l'ancienneté des services rendus aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics, y compris les offices publics d'HLM et les caisses de crédit municipal.

### II.2. Échelons

La médaille d'honneur régionale, départementale ou communale comprend **trois échelons** :



la médaille d'argent, qui est accordée après **20 années de services**



la médaille de vermeil, qui est accordée après **30 années de services**



la médaille d'or, qui est accordée après **35 années de services**

### II.3. Calcul de l'ancienneté

L'ancienneté s'apprécie à la date de la promotion.

Sont également pris en compte pour le calcul de l'ancienneté :

- les services à temps partiel ou non complet comptabilisés au prorata de la durée effective du service ;
- le temps passé sous les drapeaux au titre du service national obligatoire ;
- les congés de maternité et d'adoption ;
- les congés parentaux, à concurrence d'un an maximum sur une carrière ;
- les périodes passées au titre d'actions de formation des fonctionnaires territoriaux.

### II.3.1. Réduction d'ancienneté

Une **réduction de la durée des services** exigée pour l'obtention des trois échelons est prévue dans les cas suivants :

Les agents des réseaux souterrains, des égouts ou des services insalubres.

La durée des services est réduite de cinq ans pour les agents qui ont travaillé au moins 10 ans au sein des réseaux souterrains, des égouts et pour les agents des services insalubres.

## II.4. Pour quels services ?

### II.4.1. La nature des services pris en compte :

Les services correspondant aux mandats successivement détenus par les élus et anciens élus des régions, départements et communes et les membres et anciens membres des comités économiques et sociaux régionaux

Les services rendus à une collectivité territoriale, à un établissement public territorial, un office public d'HLM, une caisse de crédit municipal en qualité d'agent :

- de ces collectivités et organismes, titulaire, auxiliaire, vacataire, contractuel... ;
- des préfectures ;
- en fonction dans des services dits communs ;
- des services déconcentrés de l'État ;
- de l'État détaché ou mis à disposition auprès d'une collectivité territoriale ;
- qui a exercé ses fonctions dans les services de l'État transférés aux collectivités territoriales.

### II.4.2. La nature des services non pris en compte :

Les congés maladie

Les annuités accomplies dans le secteur privé