



Les demandes de médaille du travail sont dorénavant dématérialisées.

Pièces à préparer avant de saisir votre demande :

- Justificatif d'état civil en cours de validité (numérisé : scan ou photo) :
 - Copie carte d'identité recto et verso
 - Ou Copie passeport
 - Ou extrait acte de naissance de moins de 6 mois.

- Si PSA est le seul employeur permettant de justifier les années de travail :

 Attestation de présence récente (numérisée : scan ou photo) à télécharger sur mon service RH (accès via tous connectés – Accès décrit en annexe 1 du guide).

OU

- Si plusieurs employeurs justifient les années de travail :
 - Le tableau cosigné par le salarié et l'employeur dont le modèle est à télécharger sur le site de l'administration (disponible au repère L1 du formulaire en ligne) ou en interne sur le portail du service social (<u>lien</u>). Attestation numérisée (scan ou photo) après signature salarié et employeur (PSA).

Dématérialisation du dossier de demande de la Médaille d'Honneur du Travail Site de Metz et Trémery



Information Générale

Documents nécessaires à la demande en ligne

Connexion au portail « démarches simplifiées »

Identification de l'entreprise

Saisie de la demande en ligne : information générale

Formulaire en ligne

Les pièces jointes

Envoi de la demande

Annexes



Cette année, la procédure de demande de la Médaille d'Honneur du Travail est dématérialisée : Il convient de remplir un formulaire en ligne et d'y joindre directement les attestations demandées par fichier PDF.

Pour cela, il faut se connecter à l'adresse suivante :

https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/mhtravail



• Avant de procéder à ma demande en ligne, je dois me munir de plusieurs documents :

✓ Ma Pièce d'Identité :

Je devrai la numériser pour l'insérer à la fin de ma demande

- ✓ Mes attestations de périodes travaillées:
 - Si je n'ai qu'un seul employeur → une seule attestation (disponible sur MonServiceRH – Annexe 1) à numériser et à joindre à la fin de ma demande
 - Si j'ai plusieurs employeurs → je vais devoir renseigner les informations dans un tableau, il faut donc que je regroupe tous les justificatifs des périodes travaillées (attestation de travail, et/ou fiche de paies)

✓ <u>Une pièce justificative pour la réduction d'ancienneté (le cas échéant)</u> :

Je devrai la numériser pour l'insérer à la fin de ma demande

<u>Comment se connecter?</u>

Il existe deux possibilités lors de votre première connexion





<u>Qu'est-ce que FranceConnect?</u>

FranceConnect est une démarche simplifiée et sécurisée pour se connecter à un site officiel. Il suffit de renseigner vos identifiants et mots de passe de connexion d'un des sites référencés ci-contre :

Cliquez sur le compte avec lequel vous souhaitez vous connecter sur							
demarches-simplifiees.fr							
Impots		L'Identité					
,gouv.n		Numérique					
impots.gouv.in	ameli.fr	7					
	4	\odot)					
	famille retraite	2					
connect	a fr						
et mol	VERSID	DN DE TEST					
-		~					

impots.gouv.fr	 Retourner à FranceConnect
Connexion ou création de votre espace	Aide + Où trouver votre numéro fiscal ? + Vous ritavez pas encore de numéro fiscal ?
L3 chinres	+ Se connecter avec FranceConnect + Gestion des <i>cookles</i>

Exemple de connexion par accès impots.gouv :

Si je clique sur « impots.gouv » je vais accéder à la page de connexion du site sécurisé des impôts qui me connectera ensuite automatiquement au site de demande de Médaille



Une fois connecté, je dois renseigner le numéro de SIRET de mon entreprise.

Quelle que soit la médaille d'honneur, c'est le **Numéro de SIRET de l'employeur** qui authentifie le dépôt du dossier qui doit être renseigné : par conséquent, PSA.



Pour Trémery:

542 065 479 00686

Merci de remplir le numéro de SIRET de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.

Numéro SIRET à 14 chiffres

Pour trouver votre numéro SIRET, utilisez entreprise.data.gouv.fr ou renseignez-vous auprès de votre service comptable.

Valider



Pour Metz:

542 065 479 00678

Un nouvel écran apparaît.

Vous devez vérifier les informations renseignées automatiquement suite à la saisie du N° de SIRET de l'entreprise. En cas d'erreur, vous pouvez changer le n° SIRET.



Je dois valider pour continuer la démarche

Utiliser un autre numéro SIRET



Je peux enfin commencer à saisir ma demande de Médaille.

demarches-simplifiees.fr	Dossiers	Aide •
🗅 Médaille d'honneur du travail emp	loyeur/salarié	
		A Inviter une personne à modifier ce dossier 🔹
Les champs avec un astérisque (*) sont obligatoires.		
Pour enregistrer votre dossier et le reprendre plus ta	d, cliquez sur sobouton « Enregistre	r le brouillon » A bas à gauche du formulaire.
Une aide en ligne est disponible pour vous aider dans la saisie du dossier	Voi dos boi tro	us pouvez suspendre la saisie de votre ssier et la reprendre plus tard grâce au uton « enregistrer le brouillon » qui se uve en bas de la page



Le formulaire en ligne

Il est nécessaire de renseigner votre nom complet, ainsi que vos coordonnées complètes (Téléphone et adresse e-mail) afin de pouvoir être contacté par l'administration.

A - Coordonnées du demandeur

A.01 - Nom ou Service *

A.01 - Nom ou Service

A.02 - Téléphone *

A.02 - Téléphone

A.03 - Courriel *

A.03 - Courriel



Ne pas remplir cette partie : cela permet l'envoi automatique de votre diplôme à PSA.

B - Adresse d'envoi du diplôme (facultatif - UNIQUEMENT SI DIFFERENT DU N° DE SIRET)

Si l'employeur ou le candidat retraité souhaite recevoir le diplôme à une adresse différente de celle rattachée au n° de SIRET, compléter ci-dessous.

Exemple : un service RH situé à un autre lieu que le siège de l'entreprise.

B.01 - Destinataire

B.01 - Destinataire

B.02 - Adresse d'envoi

Taper l'adresse y compris le code postal et la ville, sur une ligne.

B.02 - Adresse d'envoi



Promotion :

- Rappel des dates
- → Pour la promotion du 1^{er} janvier = Dépôt avant le 15 octobre qui précédant
- → Pour la promotion du 14 juillet = Dépôt avant le 1^{er} mai précédant

Rappel du principe

Vous devez avoir atteint vos années d'ancienneté de l'échelon sollicité à la date de la promotion, ou à la date de départ de l'entreprise le cas échéant.

C - Promotion

Pour connaître les dates limites de dépôt des demandes pour chaque promotion, merci de vous reporter au site Internet de la préfecture de département de résidence du candidat.



Echelons sollicités :

- Rappel du principe
- → Je ne peux demander qu'une fois le même échelon dans une carrière
- → Je peux demander plusieurs échelons dans une même demande
- <u>Attention</u>

Vous devez impérativement répondre « oui » ou « non » pour **chacun des** échelons.

D - Echelons sollicités

D.01 - Argent * accordé après 20 ans de service ; Outre-mer : 15 ans Oui ONO D.02 - Vermeil * accordé après 30 ans de service ; Outre-mer : 22 ans 6 mois Oui ONO D.03 - Or * accordé après 35 ans de service ; Outre-mer : 26 ans 3 mois Oui Oni Non

accordé après 40 ans de service ; Outre-mer : 30 ans

○ Oui ○ Non

D.04 - Grand Or *

Réductions d'ancienneté:

Rappel du principe

Cette réduction concerne uniquement les mutilés du travail (accidents du travail et maladies professionnelles)

• <u>Attention</u>

Vous devrez fournir un justificatif en pièce jointe à la fin de la demande

- E Informations donnant droit à une réduction d'ancienneté : accidents du travail ou maladies professionnelles
- E.01 Taux d'incapacité (égal ou supérieur à 50 %)

Indiquer le taux

E.01 - Taux d'incapacité (égal ou supérieur à 50 %)

E.02 - Date d'attribution des rentes

JJ/MM/AAAA



Echelons déjà obtenus:

Attention

Vous devez impérativement répondre par « oui » ou par « non » pour chaque échelon

• <u>F.07</u> :

Cette question 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

F - Echelons déjà obtenus

F.01 - Le candidat a-t-il déjà obtenu l'échelon argent de cette médaille ?*

○ Oui ○ Non

F.02 - Si oui, date d'attribution de l'argent

JJ/MM/AAAA

F.03 - Le candidat a-t-il déjà obtenu l'échelon vermeil de cette médaille ?*

○ Oui ○ Non

F.04 - Si oui, date d'attribution du vermeil

JJ/MM/AAAA

F.05 - Le candidat a-t-il déjà obtenu l'échelon or de cette médaille ?*

○ Oui ○ Non

F.06 - Si oui, date d'attribution de l'or

JJ/MM/AAAA

F.07 - Le candidat a-t-il déjà obtenu d'autres médailles ou récompenses ? Si oui, lesquelles et à quelle date ?

F.07 - Le candidat a-t-il déjà obtenu d'autres médailles ou récompenses ? Si oui, lesquelles et à quelle date ?



Etat civil du candidat:

- <u>Attention</u>
- → Il vous faut impérativement renseigner les champs précédés d'une * .
- → Le nom d'usage est à renseigner pour les femmes mariées. Sinon, il convient de renseigner uniquement le nom de naissance.
- ➔ Indiquer tous les prénoms sur vos documents d'identité.
- → Pour les personnes nées à l'étranger, il existe en bas du menu déroulant « 99etranger » pour le département de naissance

G - Etat civil du canalaat	
G.01 - Civilité *	
~	
G.02 - Nom d'usage	
G.02 - Nom d'usage	
G.03 - Nom de naissance *	G.07 - Date de naissance *
G.03 - Nom de naissance	JJ/MM/AAAA
G.04 - Prénom 1 *	G.08 - Commune de naissance *
G.04 - Prénom 1	Préciser l'arrondissement de naissance pour Paris, Lyon ou Marseille.
G.05 - Prénom 2	G.08 - Commune de naissance
G.05 - Prénom 2	
G.06 - Prénom 3	G.09 - Département de naissance
G.06 - Prénom 3	~
	G.10 - Pays de naissance *
	~

The set of the state of the second states



Coordonnées du candidat:

Attention

Il est nécessaire de renseigner l'adresse complète de résidence du candidat. En effet, la demande est transmise à la préfecture compétente.

Si l'adresse est mal renseignée, la demande ne pourra être transmise et traitée. Vous devrez donc refaire une demande.

H - Coordonnées du candidat

H.01 - Adresse postale*

Taper l'adresse y compris le code postal et la ville, sur une ligne.

H.01 - Adresse postale



Situation du candidat :

• <u>Situation professionnelle :</u>

Il convient de renseigner impérativement votre profession en toutes lettres, sans sigle.

Situation Militaire:

Ne sont prises en compte que les périodes passées sous les drapeaux au titre du service national obligatoire; soit, 18, 12 ou 10 mois.

• Informations complémentaires:

Ce champ permet d'apporter d'éventuelles précisions sur la demande si nécessaire.

I - Situation professionnelle du candidat	
I.01 - Profession *	J - Situation militaire du candidat
I.01 - Profession	Service national obligatoire effectué dans l'armée française uniquement
1.03 - Date de retraite	J.01 - Du
JJ/MM/AAAA	
I.04 - Date de décès Si la médaille est demandée à titre posthume	J.02 - Au JJ/MM/AAAA
JUMMURAAA	K - Informations complémentaires éventuelles
Lieu actuel ou dernier lieu d'exercice des fonctions	K.01 - Complément d'informations éventuel à l'intention du service instructeur
1.05 - Lieu d'exercice des fonctions	



- Votre dossier est maintenant entièrement saisie, il convient d'y joindre certaines pièces demandées par l'administration.
- Il faut au préalable avoir scanné et enregistré vos pièces en format PDF sur votre ordinateur.
- L Pièces à joindre

L.01 - Attestation des périodes travaillées *	• Ra	nnel des nièces à ioindre :
Joindre une attestation signée par l'employeur des services ouvrant droit à la médaille OU télécharger et remplir l'attestation cosignée par le salarié et l'employeur, comprenant un tableau de calcul automatique de l'ancienneté. (Télécharger le zip, choisir un des formats de fichier proposés, l'enregistrer, le remplir puis le joindre, signé, sous format .pdf.)	110	
Veuillez télécharger, remplir et joindre le modèle suivant		testations des nériodes
Parcourir		
L.02 - Photocopie d'une pièce d'identité *	แล	lvallees
Parcourir		
L.03 - Si besoin, ajouter le verso de la pièce d'identité ci dessous.	🗖 Pié	èce d'identité (recto-verso, si
Si la pièce d'identité est en deux parties seulement.	en	deux parties)
Parcourir		. ,
L.04 - Réduction d'ancienneté		
Si vous êtes concerné, joindre la photocopie du titre de pension en cas d'incapacité au travail supérieure à 50%.		éduction d'ancienneté le cas
Parcourir	éc	chéant

Attestation des périodes travaillées:

• Rappel :

→ Si je n'ai qu'un employeur pour l'ensemble de la période correspondante à l'échelon demandé, je la joints directement au format PDF – disponible depuis MonServiceRH

→ Dans le cas contraire, je dois remplir l'attestation et renseigner le tableau de calcul automatique de l'ancienneté fourni par l'administration, qui devra ensuite être signé par mon employeur. (Annexe 2)

L.01 - Attestation des périodes travaillées *

Joindre une attestation signée par l'employeur des services ouvrant droit à la médaille OU télécharger et remplir l'attestation cosignée par le salarié et l'employeur, comprenant un tableau de calcul automatique de l'ancienneté. (Télécharger le zip, choisir un des formats de fichier proposés, l'enregistrer, le remplir puis le joindre, signé, sous format .pdf.)

Veuillez télécharger, remplir et joindre le modèle suivant

Parcourir...



Attestation des services ouvrants droit à l'attribution de la médaille, cosignée par l'employeur et le salarié :

- Cette attestation regroupe l'ensemble des périodes travaillées permettant le calcul de votre ancienneté pour l'attribution de la Médaille dans le cas d'employeurs multiples.
- Il vous faut remplir (fichier Excel) le document, puis le faire dater et signer par votre employeur
- Vous pourrez ensuite le joindre au format PDF à votre demande en ligne.
- ✓ <u>Attention</u>: aucun justificatif n'est à joindre en plus de ce document. Toutefois, l'administration est en droit de vous réclamer des pièces justificatives dans le cadre de la vérification de votre dossier.

Construction Construction <th< th=""><th></th><th></th><th></th><th></th><th>and the part of th</th><th></th></th<>					and the part of th	
Protection Protection <th>e de candidat :</th> <th></th> <th></th> <th>Calcul de terrere de travail acts en</th> <th>commite.</th> <th></th>	e de candidat :			Calcul de terrere de travail acts en	commite.	
The name Pair of the standard build of the stand			for minmer Dark	rise on complet pour la middelle e secondonie or	strend partners, roomer & total	
unitation unitation intermediation intermediation intermediation intermediation <	Para allar	Des & fo	California California	Mantho in antidat	Dante print de seregia pour la militada	Employme
Image:			-	Territo selical		
Image:						
Image:						
Image: Sector of the sector						
Image:						
Image:						
Image:						
Image:						
or market in the service serv						
Image: Sector of the sector						
Image:						
() () ()						
Image: Second						
0) shahd(s), d-Alexana, attacks ary CTI mongli Lan scalabland garang balanti at scalabland and garang balanti at sc						
a) a) a) b) <						
(d) stability, display of deams, attrain are POT mergel be confident a realistic star of a pot scenarios (d) stability, display of deams, attrain are POT mergel be confident a realistic star of a pot scenarios (d) stability, display of deams, attrain are POT mergel be confident a realistic star of a pot scenarios (d) stability, display of deams, attrain are POT mergel be confident a realistic star of a pot scenarios (d) stability, display of deams, attrain are POT mergel be confident a realistic star of a pot scenarios (d) stability, display of deams, attrain are POT mergel be confident a realistic star of a pot scenarios (d) stability, display of deams, attrain are POT mergel be confident a realistic star of a pot scenarios (d) stability of deams, attrain are POT mergel be confident a realistic star of a pot scenarios (d) stability of deams, attrain are POT mergel be confident a realistic star of a pot scenarios (d) stability of deams, attrain are POT mergel be confident a pot scenarios (d) stability of deams, attrain are POT mergel be confident a pot scenarios (d) stability of deams, attrain are POT mergel be confident a pot scenarios (d) stability of deams, attrain are POT mergel be confident a pot scenarios (d) stability of deams, attrain are POT mergel be confident a scenarios (d) scenarios (d) stability of deams, attrain are POT mergel be confident a pot scenarios (d) stability of deams, attrain are POT mergel be confident a pot scenarios (d) stability of deams, attrain are POT mergel be confident a pot scenarios (d) stability of deams, attrain are POT mergel be confident a scenarios (d) scenarios (d) stability of deams, attrain are POT mergel be confident a pot scenarios (d) stability of deams (d) scenarios (d) stability of						
(a) (b) (c) (c)			L			
a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a a b a a a b a a a b a a a b a a a b a a a b a a a a a a a a a a a a a a a b a a a a a a a b a a a a a a a b a a b a <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>						
(a) (b) (c) (c) (c)						
Image: Section of the section of t						
Op is skaled, (c), diskigned (c) and (c) Total Image: Ima						
Op Second S			-			
(a) (b) (c) (c) <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>						
Op in sketch(c), diskgrafie) of decase, sites is are Theorem qu'il in regulation of cardinated pour obtains in the formation of the same disk and the s						
Op) salarhä(v), di dispatity of disease, attents ner Theorement of The regift her confidence of accimutely pure obtained in modelline of any "& a prior consultance is a bit result on the theorements, exploration are result on south for the result on the formation of the sector of the se						
(b) substitution, definition of an exclose of an exclose of an exclose of a substitution of a substit o substitution of a substitution of a substitutio						
(41) asketš(c), delegacijo) of-desana, attanta ar l'henenser op 11 nergili ka conditione d'ancienzati poro obtani i an obdzite el geri a polo consultante la bel male pasable d'henender el d'energicamente), qui conque ar mad compañía de finandes as de faname de dela attanz (441-1 at 441-7 de codo primi). Speciare de (de la interitipi Bacaganter de (de la interitipi						
Total Total 00) salarhä(v), di dapatity i di dessas, attente ner l'heronome qri III engli la la conditione d'anciented para chiende la midella et qu'il a prio constance la la le rend parathis d'ennende et d'engriteremente, extenome au erroti comparate de la francés de la midella et qui (441-1 at 441-7 de code pinal). Agenire de la la rende de de statet Agenire de la la rende de la rende			-			
(b) saladájú, dásigadó) ci-dasana, atterá zer l'hermene goʻll mengili ko conditions d'ancienneti per okteri in mádalite et gril a pris comationa la ki rend pusatiki d'amende et d'emprinemeneni, qettempas ar mel complika de finades ou de fanase declaration (441-1 at 441-7 du cond pinat). Rymere de ja la netitet Date specter de ja la investigi de l'employer et codet				Tital		
Ripenter de jih bij nite 1854 Den, signatur de jih bij op-kontantij de Propiliper et onder	e con estato e con					
	Bynaker de får til edertif i de Teophysier et enter					



	Médaille d'honneur du travail					
	Attestation des s	ervices ouvrant	droit à l'attribution de la médaille	e, cosignée par l'employ	eur et le salarié.	
Nom du candidat :	Indiquer les Noms	et prénoms	du candidat, en cohérence	e avec les informa	tions portées sur le formulaire	
		(La colonne « Durée)	Calcul du temps de travail pris en prise en compte pour la médaille » se calcule au	compte itomatiquement, comme le total)		
Péri	ode concernée		Situation du candidat			
Date de début Jj/non/aaaa	Date de fin Jj/mm/aaaa	Période travaillée ? Oui OU non	 en service : indiquer la profession, en congé maternité ou d'adoption, congé parental, formation 	Durée prise en compte pour la médaille	Employeur	
		Out	Service national			



.

Périod	Période concernée					
Date de début Jj/mm/aaaa	Date de fin Jj/mm/aaaa					

- Indiquer le début et la fin de chaque période de travail effective ou de chaque période pouvant compter dans la durée des services rendus.
- <u>Attention</u>: par exemple, les périodes de chômage ne sont pas prises en compte pour le calcul de la durée des services; mais les périodes de congé parental, de congé formation, … le sont





Utiliser le menu déroulant de la cellule pour indiquer si « oui » ou « non » la période était travaillée.

- ✓ En cas de service, indiquer la profession occupée.
- Dans le cas contraire, donner toute information justifiant de votre situation (congé maternité, formation,...)
- Rappel : Dans le cas du service national, il s'agit uniquement du temps de service passé sous les drapeaux du service national obligatoire.



Durée prise en compte pour la médaille

- Le tableau calcul automatiquement la durée prise en compte lorsque vous remplissez les dates de début et de fin de la période.
- Le total en bas de page se fait également automatiquement.

Employeur



 Indiquer le nom de l'employeur correspondant à la période travaillée.



Impression et signature:

- ✓ Une fois le tableau rempli, je l'imprime et je le signe.
- Ensuite, je le transmet à mon dernier employeur uniquement (PSA) qui le date, le signe et appose son cachet.
- ✓ Une fois le tableau rempli, daté et signé, je le scanne et le joints à ma demande.

Le (la) salarié(e), désigné(e) ci-dessus, atteste sur l'honneur qu'il remplit les conditions d'ancienneté pour obtenir la médaille et qu'il a pris connaissance que la loi rend passible d'amende et d'emprisonnement, quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (441-1 et 441-7 du code pénal).

Signature du (de la) salarié(e)

Date, signature du (de la) représentant(e) de l'employeur et cachet



✓ Une fois que j'ai saisie l'ensemble de ma demande et joints toutes les pièces nécessaires à l'instruction de mon dossier, j'envoie ma demande à l'administration.

L - Pièces à joindre

L.01 - Attestation des périodes travaillées *
Joindre une attestation signée par l'employeur des services ouvrant droit à la médaille OU télécharger et remplir l'attestation cosignée par le salarié et l'employeur, comprenant un tableau de calcul automatique de l'ancienneté. (Télécharger le zip, choisir un des formats de fichier proposés, l'enregistrer, le remplir puis le joindre, signé, sous format .pdf.)
Veuillez télécharger, remplir et joindre le modèle suivant Parcourir
L.02 - Photocopie d'une pièce d'identité *
L.03 - Si besoin, ajouter le verso de la pièce d'identité ci dessous.
Si la pièce d'identité est en deux parties seulement.
Parcourir
L.04 - Réduction d'ancienneté
Si vous êtes concerné, joindre la photocopie du titre de pension en cas d'incapacité au travail supérieure à 50%.
Parcourir
Enregistrer le brouillon Déposer le dossier

Pour envoyer ma demande, je clique sur « Déposer le dossier »



Tous connectés

Pour accéder à l'application Live'In depuis votre smartphone, voici la marche à suivre pour obtenir des informations (Actualités Live'In) et des services (Mon service RH, etc ...):





Tous connectés suite



Une fois dans MonServiceRH, sélectionner « Faire une demande pour moi-même »

Pôle industriel Trémery-Metz

Tous connectés suite



Pôle industriel Trémery-Metz

PSA GROUPE

Tous connectés suite

Faire une demande pour moi même



Pôle industriel Trémery-Metz

PSA

GROUPE

Accès rapide à l'attestation (Spécifique personnel disposant d'un accès RPI)



3/ Dans mon service RH, sélectionner "Attestation", puis cliquer sur le lien "ICI" qui permet de vous connecter à HRa Space, puis sélectionner ATTESTATION DE PRESENCE (MEDAILLE)



ANNEXE 2 : Tableau récapitulatif carrière

	Médaille d'honneur du travail					
	Attestation des s	ervices ouvrant	droit à l'attribution de la médaille	, cosignée par l'employ	eur et le salarié.	
<u>Nom du candidat :</u>						
		(I.a. colonna « Durác	Calcul du temps de travail pris en	compte		
Période concernée Situation du candidat						
Date de début Jj/mm/aaaa	Date de fin Jj/mm/aaaa	Période travaillée ? Oui OU non	 - en service : indiquer la profession, - en congé maternité ou d'adoption, - congé parental, formation 	Durée prise en compte pour la médaille	Employeur	
		Oui	Service national			
			Total			
Le (la) salarié(e), désigné(e) ci-dessus, atteste sur l'honneur qu'il remplit les conditions d'ancienneté pour obtenir la médaille et qu'il a pris connaissance que la loi rend passible d'amende et d'emprisonnement, quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations						
Signature du (de la) salarié(e) Date signature du (de la) salarié(e)						
1						

L

AIDE AU REMPLISSAGE

Est-ce la bonne demande de médaille ? Quelles périodes sont prises en compte dans le calcul de la durée des services ?

Il existe plusieurs médailles attribuées à l'ancienneté concernant différents publics et soumises à des réglementations différentes.

Pour savoir de quelle médaille relève le candidat ou pour connaître la reglémentation, consulter :

- le site Internet du service instructeur du département de résidence du candidat (préfecture, DIRECCTE..) ;

- les formulaires de demande de médailles qui contiennent également ces informations.

Penser à vous identifier.

Nom du candidat :

Indiquer les noms et prénoms du candidat, en cohérence avec les informations portées sur le formulaire.

	Comment remplir le tableau ?					
Pério	ode concernée		Situation du candidat			
Date de début Jj/mm/aaaa	Date de fin Jj/mm/aaaa	Période travaillée ? Oui OU non	 - en service : indiquer la profession, - en congé maternité ou d'adoption, - congé parental, formation 	Durée prise en compte pour la médaille	Employeur	
Indiquer le début et la fin de chaque période de travail effective ou de chaque période pouvant compter dans la durée des services rendus. Par exemple, les périodes de chômage ne sont pas prises en compte pour le calcul de la durée des services.		Indiquer Oui ou non en utilisant la flèche à droite de la cellule	Indiquer la profession en cas de service ou Donner tout autre information pour les autres périodes (congé parental)	Calcul automatique	Indiquer le nom de l'employeur correspondant à chaque période travaillée	
En fin de tableau, la cellule TOTAL affiche la somme de toutes les nériodes concernées.						

Information sur le service national

Service national II s'agit du temps passé sous les drapeaux au titre du service national obligatoire dans l'armée française (18, 12 ou 10 mois selon l'époque)

Quelle date prendre en compte pour arrêter le calcul de l'ancienneté ?

Pour un candidat en activité, le calcul d'ancienneté s'arrête à la date de promotion, soit le 01/01, soit le 14/07.

Pour un candidat qui n'est pas en activité, le calcul d'ancienneté s'arrête à la date de fin du dernier emploi.

J'ai rempli le tableau et j'ai l'ancienneté pour obtenir un ou plusieurs échelons...

Imprimer l'attestation remplie. Signer dans le cadre prévu à cet effet ainsi que votre employeur. Joindre l'attestation au formulaire de demande. Il n'est pas nécessaire de joindre d'autres justificatifs.

Si vous avez cessé votre activité : Imprimer l'attestation remplie. Signer dans le cadre prévu à cet effet. Joindre l'attestation au formulaire de demande ainsi que les justificatifs nécessaires.