Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU NORD

Préfecture du Nord

Cabinet
Service de la représentation
de l'État
Bureau du protocole, des
visites officielles et des
distinctions honorifiques

Lille, le 1er août 2019

Courriel : pref-decorations@nord.gouv.fr

Pour la promotion du 1er janvier 2020,
uniquement pour les candidats qui résident dans le département du Nord,
vous pouvez déposer vos demandes de médaille d'honneur en ligne,
en suivant les consignes suivantes.

Comment déposer une demande de médaille d'honneur du travail en ligne ?

1) Prérequis informatique

Pour la saisie des dossiers depuis internet, les navigateurs supportés sont :

Navigateur	Version minimum
Chrome	50
Firefox	50
Internet Explorer	10
Safari	10

2) Lien de la médaille demandée

Le dépôt des demandes de médaille d'honneur est accessible depuis le portail Démarches Simplifiées. Pour déposer une demande en ligne, utiliser **le lien ci-dessous.** (**Attention :** Pensez à vérifier que le candidat relève bien de cette médaille)

Pour la médaille d'honneur du travail :

L'employeur ou le candidat dépose la demande.

La médaille d'honneur du travail est destinée à récompenser l'ancienneté des services honorables effectués par toute personne salariée ou assimilée.

Cliquez sur le lien :

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

12-14, rue Jean sans Peur – CS 20003 – 59039 LILLE CEDEX
Tél. : 03 20 30 59 59 - Fax : 03 20 57 08 02
Horaires d'ouverture et modalités d'accueil disponibles sur le site : www.nord.gouv.fr

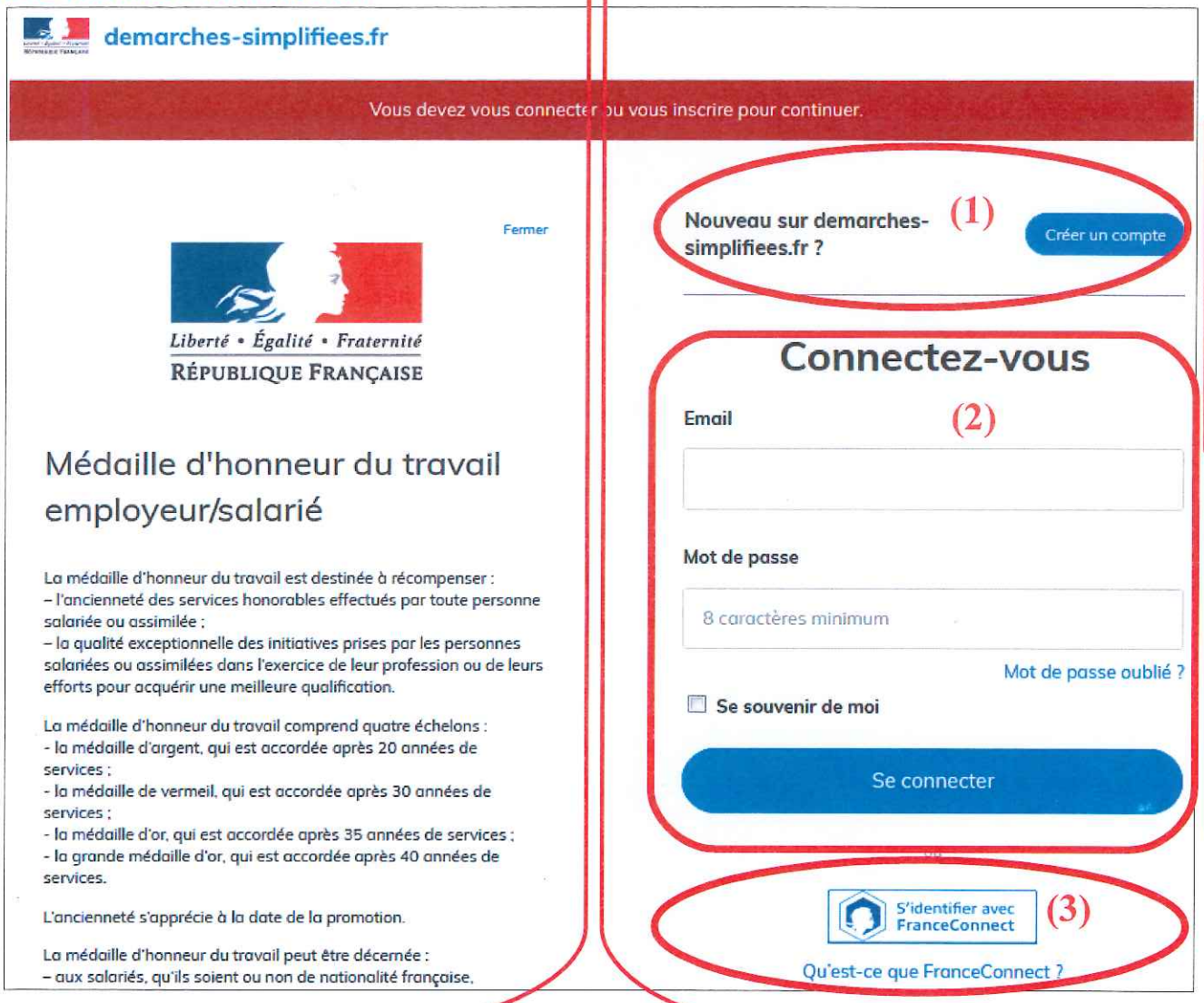
3) Connexion au portail *Démarches Simplifiées.*

Après avoir cliqué sur le lien de la médaille d'honneur qui vous concerne, vous devez vous connecter au portail « démarches simplifiées ».

L'écran d'accueil se compose de 2 parties :

La partie gauche
rappelle le nom de la médaille
et résume les conditions d'attribution

La partie droite
permet la connexion



POUR LA PREMIERE CONNEXION,
Vous devez utiliser

- **soit créer un compte démarches simplifiées (1)**

- **soit FranceConnect (3)**

Pour les connexions suivantes, vous pourrez utiliser :

- **soit vos identifiants si vous avez créé un compte sur démarches simplifiées (2) ;**

- **soit FranceConnect (3)**

4) Saisie du numéro de SIRET de l'employeur

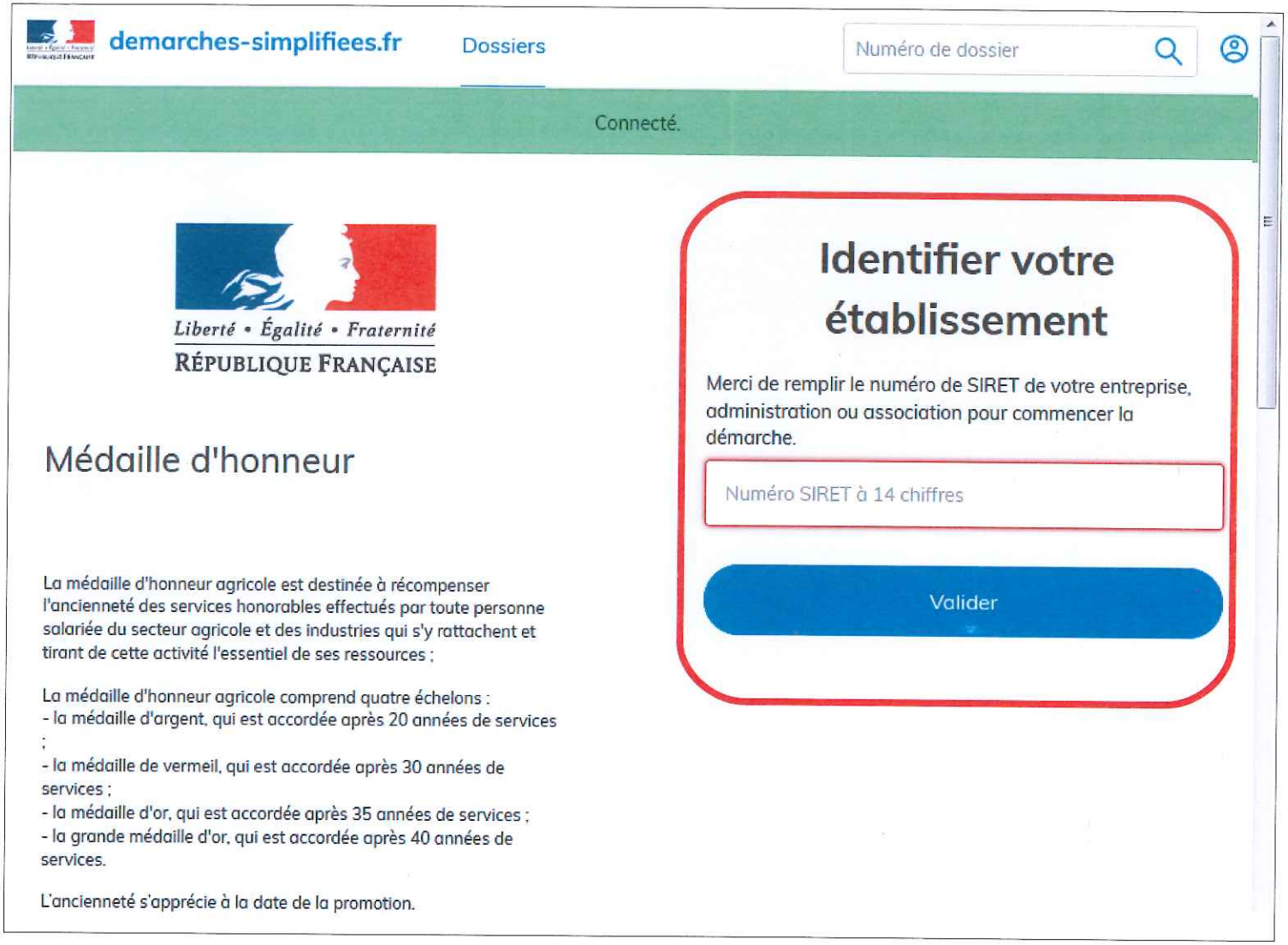
Quelle que soit la médaille d'honneur, c'est **le numéro de SIRET de l'employeur qui** **authentifie le dépôt du dossier.**

Après la connexion au portail démarches simplifiées, un nouvel écran vous permet :

À gauche,

de vérifier à nouveau la médaille sollicitée et de connaître les conditions d'attributions

Pour lire la totalité du texte, utiliser l'ascenseur de l'écran

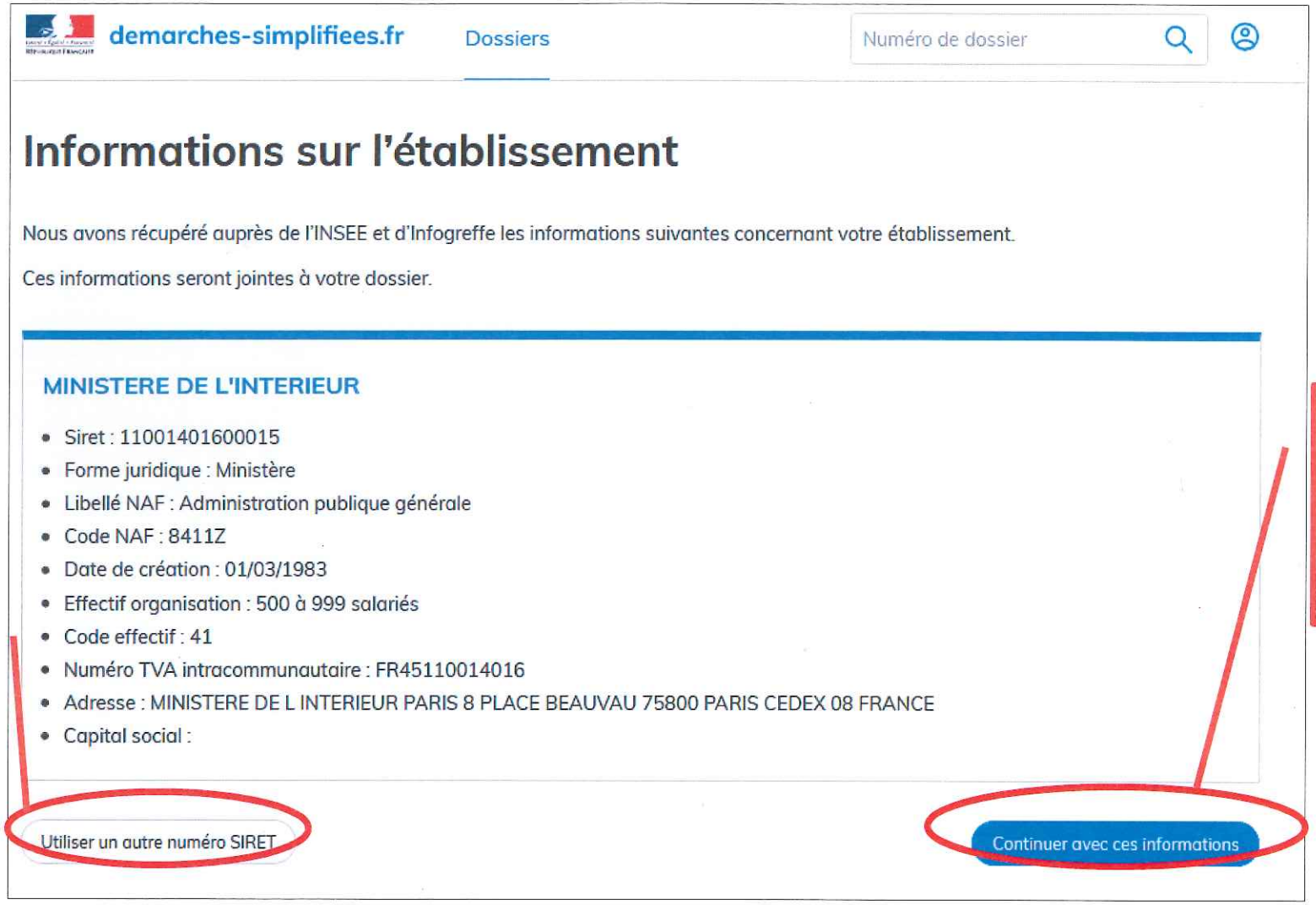


A droite,

De saisir le numéro de SIRET de l'employeur puis De valider

4) Vérification des informations et autorisation

Sur l'écran suivant, vous obtenez les informations relatives au numéro de SIRET saisi. **Vous pouvez les vérifier et, en cas d'erreur, vous pouvez changer de SIRET en cliquant sur le bouton de gauche.**



Pour changer de numéro de Siret

Pour accéder au formulaire en ligne, cliquer sur « Continuer avec ces informations »

Un guide de la démarche est à votre disposition en haut de page du formulaire en ligne.

Le guide des démarches en ligne pour La médaille d'honneur du travail

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

Après avoir rempli le formulaire en ligne, joint les pièces justificatives (procédure simplifiée) et validé, la demande sera dirigée vers le service instructeur du département de résidence du candidat : préfectures ou sous-préfectures ou unité départementale de la DIRECCTE…

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

Vous recevrez dans les 24 heures un courriel indiquant :

-soit que le dossier est en cours de traitement auprès du service instructeur compétent 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, auprès du service instructeur du département de résidence du candidat, si une demande en ligne est recevable.

Sommaire

I - Résumé des principales dispositions du décret du 4 juillet 1984 modifié par le décret du 17 octobre 2000.....2

II – Le formulaire en ligne.....3

III – Les pièces à joindre.....9

I - Résumé des principales dispositions du décret du 4 juillet 1984 modifié par le décret du 17 octobre 2000

La médaille d'honneur du travail est destinée à récompenser :
– l'ancienneté des services honorables effectués par toute personne salariée ou assimilée ;
– la qualité exceptionnelle des initiatives prises par les personnes salariées ou assimilées dans l'exercice de leur profession ou de leurs efforts pour acquérir une meilleure qualification.

La médaille d'honneur du travail comprend quatre 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 ;
- la grande médaille d'or, qui est accordée après 40 années de services.

Pour l'Outre-mer, réduction d'un tiers : argent après 15 ans ; vermeil après 22 ans et 6 mois ; or après 26 ans et 3 mois ; Grand or après 30 ans.

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

La médaille d'honneur du travail peut être décernée :
– aux salariés, qu'ils soient ou non de nationalité française, travaillant sur le territoire de la République pour des employeurs français ou étrangers ;
– aux salariés, qu'ils soient ou non de nationalité française travaillant à l'étranger :
*Chez un employeur français ;
*Dans une succursale ou agence d'une entreprise ou d'un établissement dont le siège social est sur le territoire de la République ;
*Dans les filiales des sociétés françaises, même si ces filiales ne sont pas constituées selon le droit français.
– aux salariés qu'ils soient ou non de nationalité française résidant à l'étranger et travaillant dans d'autres établissements que ceux visés à l'article précédent, peuvent obtenir la médaille d'honneur du travail si leurs activités professionnelles ont particulièrement contribué au bon renom de la France.
- à titre posthume, 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. La grande médaille d'or peut être accordée, sans condition de durée et de services, aux salariés victimes d'un accident mortel dans l'exercice de leur profession.
– aux travailleurs retraités, quelle que soit la date du départ en retraite ou de cessation d'activité.

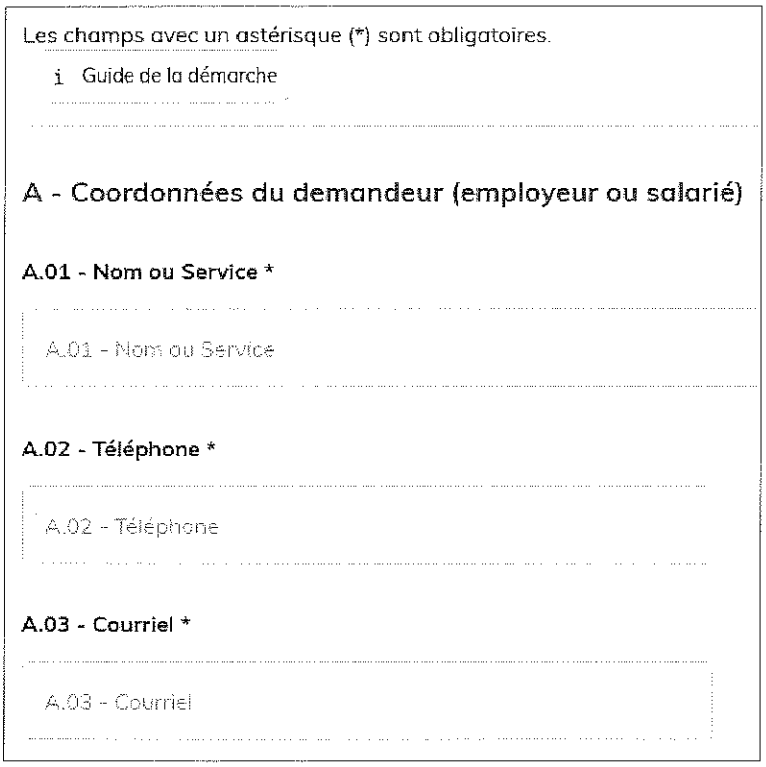
Sont également pris en compte pour le calcul de l'ancienneté :
- le temps passé sous les drapeaux au titre du service national obligatoire ;
- les congés parentaux, à concurrence d'un an maximum sur une carrière ;
- les stages rémunérés de la formation professionnelle définis à l'article L. 961-1 du code du travail ;
- les congés de formation définis à l'article L. 931-1 du code du travail ;
- les congés de conversion définis à l'article L. 322-4 du code du travail ;
- les périodes de contrats à durée déterminée conclus en application de l'article L. 122-2 du code du travail.

Réduction d'ancienneté
Une réduction de la durée des services exigée pour l'obtention des quatre échelons est prévue pour :
- les mutilés du travail :
* dont le taux d'incapacité est compris entre 50 % et 75 % (réduction de moitié) ;
* dont le taux d'incapacité est au moins égal à 75 % (attribution de l'échelon argent sans condition

de durée de services – attribution des autres échelons selon des délais spécifiques) ;
* dont le taux d'incapacité est de 100% (attribution de l'échelon grand or sans condition de durée).
- les salariés ou assimilés dont l'activité exercée présente un caractère de pénibilité et justifie que l'âge minimum d'ouverture du droit à retraite soit inférieur à celui en vigueur au régime général (médailles accordées après respectivement 18, 25, 30 et 35 ans).
- les travailleurs de nationalité française résidant hors du territoire métropolitain ayant effectué des services salariés hors du territoire métropolitain (réduction d'un tiers).

La médaille d'honneur du travail ne peut être décernée :
- aux travailleurs qui peuvent prétendre, en raison de leur profession ou de celle de leur employeur, à une distinction honorifique décernée pour ancienneté de services, par un autre département ministériel ;
- aux magistrats de l'ordre judiciaire et aux fonctionnaires titulaires des administrations centrales de l'État, des services extérieurs en dépendant et des établissements publics de l'État.

II – Le formulaire en ligne


Les champs avec un astérisque (*) sont obligatoires.

i Guide de la démarche

A - Coordonnées du demandeur (employeur ou salarié)

A.01 - Nom ou Service *

A.01 - Nom ou Service

A.02 - Téléphone *

A.02 - Téléphone

A.03 - Courriel *

A.03 - Courriel

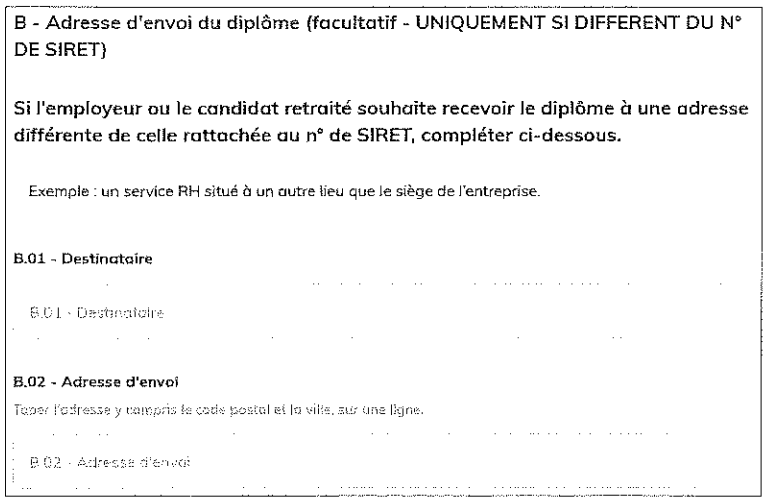
Si les champs avec un astérisque (*) ne sont pas remplis, la demande ne pourra pas être validée.

A - Les coordonnées du demandeur

*Le demandeur peut être le candidat ou une entreprise qui dépose une demande pour un salarié.

*Ces coordonnées sont indispensables pour :
- l'envoi de courriels d'informations concernant la demande : Accusé-réception ; Coordonnées du service instructeur.

- une demande éventuelle de précision ou de complément.


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

B – Adresse d'envoi du diplôme

*** Par défaut, les diplômes sont adressés aux employeurs à l'adresse correspondant au numéro de SIRET.**

*** Ces champs sont donc à compléter, uniquement en cas de besoin.**
Exemple : un service de ressources humaines, situé à une autre adresse que celle correspondant au numéro de SIRET de l'entreprise « employeur », souhaite recevoir les diplômes des salariés, ces deux champs devront être remplis.

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.

C – Promotion : les dates limites de dépôt des demandes de médaille d'honneur peuvent être différentes d'un département à l'autre. Vous pouvez vous renseigner auprès du service de l'État du département de résidence du candidat qui instruit les médailles d'honneur.

D - Echelons sollicités

D.01 - Argent *

accordé après 20 ans de service ; Outre-mer : 15 ans

○ Oui ○ Non

D.02 - Vermeil *

accordé après 30 ans de service ; Outre-mer : 22 ans 6 mois

○ Oui ○ Non

D.03 - Or *

accordé après 35 ans de service ; Outre-mer : 26 ans 3 mois

○ Oui ○ Non

D.04 - Grand Or *

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

○ Oui ○ Non

D – Échelons sollicités

*** Il n'est pas possible de demander deux fois le même échelon dans une carrière.**

*** Dans une seule demande, plusieurs échelons peuvent être demandés en même temps.**
Exemple : la durée de vos services est de 35 ans et vous pouvez prétendre à l'échelon Or. Si vous n'avez jamais eu les échelons Argent et Vermeil, vous pouvez les solliciter en même temps.

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

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

E – Réduction d'ancienneté

* Ces champs concernent **les mutilés du travail** (accidents du travail et maladies professionnelles)

*** Si vous êtes concernés, vous devez remplir ces champs et fournir un justificatif en pièce jointe, à la fin du formulaire.**

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 – Échelons déjà obtenus

* En cohérence avec vos réponses concernant le ou les échelons sollicités, il vous est demandé d'indiquer si vous avez déjà obtenu des échelons et, si oui, de préciser la date de promotion.

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

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 ?

La question F.07 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.

G - Etat civil du candidat

G.01 - Civilité *

G.02 - Nom d'usage

G.02 - Nom d'usage

G.03 - Nom de naissance *

G.03 - Nom de naissance

G.04 - Prénom 1 *

G.04 - Prénom 1

G.05 - Prénom 2

G.05 - Prénom 2

G.06 - Prénom 3

G.06 - Prénom 3

G – État civil du candidat

* Le nom d'usage va essentiellement concerner les femmes mariées qui utilisent leur nom d'épouse. Les candidats non concernés par un nom d'usage n'ont pas à remplir ce champ.

A 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.

* Le premier prénom est une mention obligatoire.
Si vous avez plusieurs prénoms, il vous est vivement conseillé de remplir les champs « prénoms 2 et 3 ».

G.07 - Date de naissance *

JJ/MM/AAAA

G.08 - Commune de naissance *

Préciser l'arrondissement de naissance pour Paris, Lyon ou Marseille.

G.08 - Commune de naissance

G.09 - Département de naissance

01 - Ain

G.10 - Pays de naissance *

FRANCE

* la date de naissance doit impérativement être au format **jour/mois/année**.

* Attention, pour la commune de naissance, précisez impérativement l'arrondissement pour les communes de Paris, Lyon et Marseille.

*** Pour les personnes nées à l'étranger, il existe un code 99-Étranger en bas de la liste déroulante.**

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

H – Coordonnées du candidat : Adresse postale

Une attention particulière est requise pour compléter l'adresse postale du candidat : En effet, c'est le préfet de département de résidence du candidat qui est compétent pour attribuer la médaille.

Si l'adresse est incomplète ou erronée, la demande ne pourra pas être transférée au service instructeur et ne pourra pas être instruite. Vous devrez alors refaire une demande.

En saisissant sur une ligne, vous aurez des propositions d'adresses, de codes postaux et de communes.

I - Situation professionnelle du candidat

I.01 - Profession *

I.01 - Profession

I.03 - Date de retraite

JJ/MM/AAAA

I.04 - Date de décès

Si la médaille est demandée à titre posthume

JJ/MM/AAAA

I.05 - Lieu d'exercice des fonctions

Lieu actuel ou dernier lieu d'exercice des fonctions

I.05 - Lieu d'exercice des fonctions

I – Situation professionnelle du candidat

* **La profession :** ce champ est obligatoire. La profession figure sur le diplôme du candidat. **Il convient donc d'écrire en toutes lettres et de ne pas utiliser de sigle.**

* **La date de retraite** est à indiquer pour les personnes concernées. C'est également cette date qui arrêtera le calcul de la durée des services ouvrant droit à la médaille.

* Pour les demandes **à titre posthume**, indiquer la date de décès du candidat. 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.

* Ce champ permet au candidat d'apporter des précisions sur sa situation professionnelle. *Exemple* : Je travaille dans une filiale de l'entreprise qui correspond au numéro de SIRET...

J - Situation militaire du candidat

Service national obligatoire effectué dans l'armée française uniquement

J.01 - Du

JJ/MM/AAAA

J.02 - Au

JJ/MM/AAAA

J – Situation militaire du candidat

N'est pris en compte dans le calcul de la durée des services 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.**

K - Informations complémentaires éventuelles

K.01 - Complément d'informations éventuel à l'intention du service instructeur

K – Informations complémentaires

* Ce champ vous permet d'apporter d'éventuelles précisions à votre demande.

III – Les pièces à joindre

La dématérialisation de la demande de médaille d'honneur comporte une **procédure simplifiée.**

L - Pièces à joindre

L.01 - Attestation des périodes travaillées

Conformément à la procédure simplifiée, 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, cosignée par le salarié et l'employeur.

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

Rappel : Les pièces justificatives de toute la durée des services pourront être demandées au candidat par le service instructeur des médailles d'honneur dans le cadre de la vérification du dossier.

L.01 - Attestation des services par l'employeur *

Joindre une attestation signée par l'employeur des services ouvrant droit à la médaille
OU télécharger et remplir l'attestation signée par 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... Aucun fichier sélectionné.

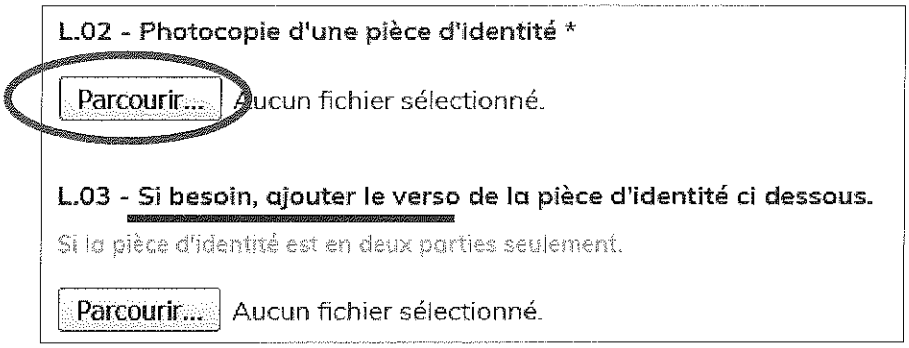
* Pour utiliser un modèle d'attestation :

- Cliquez sur le lien : le modèle suivant
- Téléchargez le fichier.Zip. L'ouvrir, ou l'enregistrer sur votre ordinateur puis l'ouvrir ;
- Choisissez le format d'attestation qui vous convient : .ods, .xls, .xlsx, ou .pdf (au format .pdf, le tableau de calcul ne fonctionne pas), et enregistrez-le.
- Remplissez l'attestation : **Une aide au remplissage figure en page 2 de chaque attestation.**
- Imprimez l'attestation **- Ce document est ensuite à dater et à signer.**

* Pour joindre l'attestation à la demande :

- Scannez l'attestation remplie, datée et signée, et enregistrez-la, si possible au nom du candidat.
- Cliquez sur le bouton *Parcourir* et recherchez l'attestation sur votre ordinateur.
- Insérez-la.

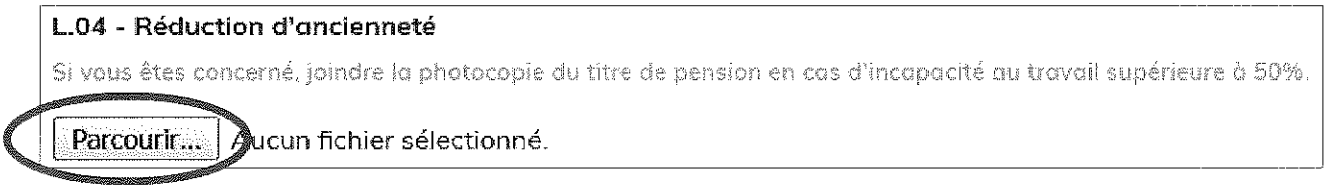
L.02/L.03 – Photocopie d'une pièce d'identité



- Scannez une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport ou permis de conduire), et enregistrez-la sur votre ordinateur, si possible au nom du candidat.
- **Pour joindre un document à votre demande de médaille** : Cliquez sur le bouton *Parcourir* et recherchez l'attestation sur votre ordinateur.
- Insérez-la.

Si votre copie de pièce d'identité se compose de 2 documents (recto/verso), vous pouvez utiliser L.03 pour ajouter le verso.

L.04 – Réduction d'ancienneté



Si le candidat peut bénéficier d'une réduction d'ancienneté, conformément au décret, il doit fournir une pièce justificative **(titre de pension pour les mutilés du travail, ouverture du droit à retraite soit inférieur à celui en vigueur au régime général…).**