



Toulon, le 06 janvier 2021

GUIDE METHODOLOGIQUE

**Pour la promotion du 14 juillet 2021,
uniquement pour les candidats qui résident dans le département du Var,
déposer vos demandes de médaille d'honneur en ligne,
en suivant les consignes suivantes.**

**Cette dématérialisation se base sur les procédures simplifiées mises en place dans le Var.
Toutes les informations sont disponibles sur le site de la préfecture.**

Comment déposer une demande de médaille d'honneur régionale, départementale et communale 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 régionale, départementale et communale :

L'employeur dépose la demande.

Cette médaille 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.

Cliquez sur le lien : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/mhrdc>

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

demarches-simplifiées.fr

Vous devez vous connecter ou vous inscrire pour continuer.

Fermer

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Médaille d'honneur Régionale,
Départementale ou
Communale - Collectivités

Cette médaille 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. C'est la nature des services effectués qui importe et non le statut des agents des collectivités territoriales (contractuels, auxiliaires, vacataires).

Conditions d'attribution :

1) La durée des services :
La médaille d'honneur régionale, départementale et communale comporte trois échelons :
Argent, accordé après 20 ans de services,
Vermeil, accordé après 30 ans de services,
Or, accordé après 35 ans de services.

Chacun de ces échelons ne peut être obtenu que successivement; un délai d'une année doit s'écouler entre deux échelons.

Nouveau sur demarches-simplifiées.fr ? (1) [Créer un compte](#)

Connectez-vous (2)

Email (2)

Mot de passe (2)
8 caractères minimum [Mot de passe oublié ?](#)

Se souvenir de moi

[Se connecter](#)

[S'identifier avec FranceConnect](#) (3)
[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

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



Médaille d'honneur Régionale, Départementale ou Communale - Collectivités

Cette médaille 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. C'est la nature des services effectués qui importe et non le statut des agents des collectivités territoriales (contractuels, auxiliaires, vacataires).

Conditions d'attribution :

A droite,

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

Identifier votre établissement

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

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

Valider

5) 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.**

demarches-simplifiees.fr Dossiers

Numéro de dossier

Informations sur l'établissement

Nous avons récupéré auprès de l'INSEE et d'Infogreffe les informations suivantes concernant votre établissement.
Ces informations seront jointes à votre dossier.

MINISTERE DE L'INTERIEUR

- Siret : 11001401600015
- Forme juridique : Ministère
- Libellé NAF : Administration publique générale
- Code NAF : 8411Z
- Date de création : 01/03/1983
- Effectif organisation : 500 à 999 salariés
- Code effectif : 41
- Numéro TVA intracommunautaire : FR45110014016
- Adresse : MINISTERE DE L INTERIEUR PARIS 8 PLACE BEAUVAU 75800 PARIS CEDEX 08 FRANCE
- Capital social :

Utiliser un autre numéro SIRET

Continuer avec ces informations

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.

1. A - Coordonnées du service effectuant la demande

A.01 - Nom ou Service *

A.01 - Nom ou Service

A.02 - Téléphone *

A.02 - Téléphone

A.03 - Courriel *

A.03 - Courriel

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

A renseigner uniquement si l'adresse d'envoi est différente de l'adresse rattachée au n° de SIRET.

Exemple : une direction RH située à une adresse que celle de la collectivité.

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.

3. 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.

4. D - Echelon sollicité

Ces échelons ne peuvent être obtenus que successivement et en respectant un délai d'un an entre chaque distinction.

D.01 - Argent *

accordé après 20 ans de service

Sélectionnez une des deux valeurs

Oui

Non

D.02 - Vermeil *

accordé après 30 ans de service

Sélectionnez une des deux valeurs

Oui

Non

D.03 - Or *

accordé après 35 ans de service

Sélectionnez une des deux valeurs

Oui

Non

5. E - Informations donnant droit à une réduction d'ancienneté

E.01 - 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

Sélectionnez une des deux valeurs

Oui

Non

6. F - Echelons déjà obtenus

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

Sélectionnez une des deux valeurs

Oui

Non

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

aaaa-mm-jj

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

Sélectionnez une des deux valeurs

Oui

Non

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

aaaa-mm-jj

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 ?

Par défaut, le nom apparaissant sur le diplôme est le nom d'usage. Si vous souhaitez que ce soit plutôt votre nom de naissance qui apparaisse, merci de le préciser explicitement dans la partie 12.K « informations complémentaires éventuelles ».

7. G - Etat civil du candidat

G.01 - Civilité *

Madame

Monsieur

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.07 - Date de naissance *

aaaa-mm-jj

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

G.10 - Pays de naissance *

8. H - Coordonnées du candidat

H.01 - Adresse postale *

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

9. I - Situation professionnelle ou mandat électif du candidat

I.01 - Grade / Fonction / Mandat *

I.02 - Si le candidat a ou a eu un mandat électif, lequel ?

Choisir dans la liste

I.03 - Date de retraite ou de fin de mandat

I.04 - Date de décès

Si la médaille est demandée à titre posthume

I.05 - Lieu d'exercice des fonctions

Lieu actuel ou dernier lieu d'exercice des fonctions

I.06 - Matricule (Facultatif)

Numéro de matricule

10. Z - Sanction disciplinaire

Z.01 - Le candidat a-t-il fait l'objet d'une sanction disciplinaire dans le courant de l'année ? *

Sélectionnez une des deux valeurs

Oui

Non

Z.02 - Le candidat a-t-il fait l'objet d'une sanction disciplinaire des groupes 2, 3 ou 4 au cours des dix dernières années ? *

Sélectionnez une des deux valeurs

Oui

Non

11. J - Situation militaire du candidat

Service national obligatoire effectué dans l'armée française uniquement

J.01 - Du

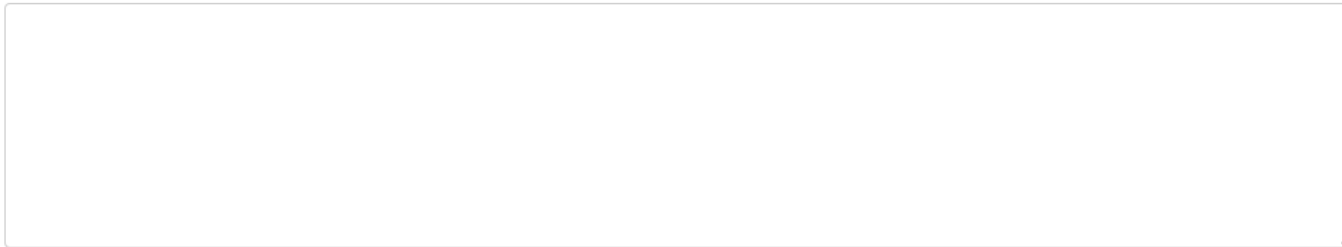
aaaa-mm-jj

J.02 - Au

aaaa-mm-jj

12. K - Informations complémentaires éventuelles

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

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for providing additional information. In the bottom right corner of the box, there is a small icon consisting of three dots arranged in a triangle.

Par défaut, le nom apparaissant sur le diplôme est le nom d'usage. Si vous souhaitez que ce soit plutôt votre nom de naissance qui apparaisse, merci de le préciser explicitement dans la partie 12.K « informations complémentaires éventuelles ».

!/| L.01 : Nous vous demandons d'utiliser UNIQUEMENT l'attestation de l'employeur comprenant le tableau disponible en ligne, afin de permettre un calcul automatique des annuités et d'éviter toute erreur. Ce document est disponible dans l'onglet « le modèle suivant ». Quatre formats vous sont proposés (ods, xls,xlsx, pdf). Nous vous remercions de ne pas utiliser le tableau en format pdf initial, qui ne permet pas le calcul automatique. Attention, dans le tableau, préciser bien dans la colonne « temps de travail », le temps travaillé en % : 100 %, 80 %, 50 %, etc. Le calcul se fait en conséquence. En revanche, après finalisation de vos saisies, il faut imprimer votre document, le signer et le joindre cette fois en format pdf.

13. L - Pièces à joindre

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](#)

Aucun fichier sélectionné.

L.02 - Photocopie d'une pièce d'identité *

Aucun fichier sélectionné.

L.03 - Si besoin, ajouter le verso de la pièce d'identité ci dessous.

Si la pièce d'identité est en deux parties seulement.

Aucun fichier sélectionné.

L.04 - Avis motivé de l'autorité hiérarchique sur l'attribution de la médaille *

Aucun fichier sélectionné.

L.05 - Extrait N° 2 du casier judiciaire

Aucun fichier sélectionné.

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#)

Déposer le dossier

Fin de la procédure

Sur le site, vous pourrez ensuite accéder à tous vos dossiers en cours :

Dossiers

mes dossiers 2

N° dossier	Démarche	Demandeur	Statut	Mis à jour	
 3308944	Médaille d'honneur Régionale, Départementale ou Communale - Collectivités	PREFECTURE DU VAR	brouillon	vendredi 08 janvier 2021 10h31	Actions ▾
 3296487	Médaille d'honneur Régionale, Départementale ou Communale - Collectivités	PREFECTURE DU VAR	brouillon	mercredi 06 janvier 2021 21h34	Actions ▾

Que pensez-vous de la facilité d'utilisation de ce service ?



Procédure annexe :

- Inviter une personne pour compléter le dossier :

Aller en haut de la page du site internet, et sur la droite, cliquer sur l'onglet « inviter une personne à modifier ce dossier ». Entrer son courriel et envoyer la demande. Cette personne doit avoir un accès préalable au site « démarche simplifiée ».

The screenshot shows the website interface for 'demarches-simplifiees.fr'. At the top, there is a navigation bar with the site logo and the word 'Dossiers'. A green notification banner at the top center reads 'Une invitation a été envoyée à f...'. Below this, the breadcrumb trail is 'Médaille d'honneur Régionale, Départementale ou Communale - Collectivités'. A dropdown menu is open, showing the option 'Inviter une personne à modifier ce dossier'. The dropdown content includes the title 'Personnes invitées à participer à ce dossier', a list of invited users (one shown as '@var.gouv.fr Révoquer'), a note that invited persons can modify the dossier, and a section for 'Adresse email' with an input field. Below that is a section for 'Ajouter un message à la personne invitée (optionnel)' with a text area. At the bottom of the dropdown is a green button labeled 'Envoyer une invitation'. The background page shows a 'France Connect' logo and some introductory text about the dossier registration process.

La personne concernée recevra une notification par mail. Il ne lui reste plus qu'à cliquer sur le lien et s'authentifier sur le site.

