

<b>Médaille d'honneur régionale, départementale et communale</b>
--

**Attestation des services ouvrant droit à l'attribution de la médaille, signée par l'employeur**

**Nom du candidat :**

**Calcul du temps de travail pris en compte**  
(La colonne « Durée prise en compte pour la médaille » se calcule automatiquement, comme le total)

Période concernée	Position administrative du candidat
-------------------	-------------------------------------

[illegible]

**Nous attestons sur l'honneur, que le (la) candidat(e), désigné(e) ci-dessus, remplit les conditions d'ancienneté pour obtenir la médaille et que nous avons 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).**

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

## 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 réglementation, 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 ?

Période concernée		Temps de travail équivalent temps plein (en %)	Position administrative du candidat - en service, - en congé maternité ou d'adoption, - congé parental, formation, disponibilité....	Durée prise en compte pour la médaille	Collectivité
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 (mandat électif par exemple).		Indiquer Le temps de travail	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 périodes concernées.					

### Information sur le service national

Service national Il 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 élu, le calcul d'ancienneté s'arrête soit à la fin du mandat, soit à la date de promotion.

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

### Le tableau est rempli et j'ai l'ancienneté pour obtenir un échelon

Imprimer l'attestation remplie. Signer dans le cadre prévu à cet effet. Joindre l'attestation au formulaire de demande.