

1. Dispositions générales

La médaille d'honneur régionale, départementale et communale est destinée à récompenser les services rendus aux **collectivités territoriales et à leurs établissements publics**, y compris les offices publics d'HLM et les caisses de Crédit Municipal.

La qualité de citoyen français n'ayant plus d'incidence sur l'attribution de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale, les personnes de nationalités étrangères travaillant au profit des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics, peuvent prétendre à cette distinction.

Les agents publics candidats à cette décoration doivent donc ne pas être sous le coup d'une **enquête disciplinaire administrative ou pénale ou d'une sanction supérieure au blâme au cours des dix dernières années**.

2. Echelons

La Médaille d'honneur régionale, départementale et communale comporte trois échelons :

- La médaille d'**argent** décernée après **20 ans** de services,
- La médaille de **vermeil** décernée aux **titulaires de la médaille d'argent comptant 30 ans de services**,
- La médaille d'**or** décernée aux **titulaires de la médaille de vermeil comptant 35 ans de services**.

Chacun de ces échelons ne peut être obtenu que successivement et un délai d'un an est nécessaire pour l'attribution de l'échelon supérieur.

3. Les bénéficiaires

La médaille peut être attribuée :

- Aux agents et anciens agents des communes, des établissements publics (communauté de communes, d'agglomération, SIVOM, ...), des départements et régions ainsi que ceux des offices publics d'HLM et des caisses de Crédit Municipal,
- Aux agents et anciens agents de l'Etat ayant rendu des services pour le compte des collectivités locales et des établissements publics,
- Aux titulaires et anciens titulaires de mandat électifs des communes, des départements et des régions.

La médaille peut être décernée aux personnes qui ont cessé leurs activités (retraite ou autre raison) ou dont le mandat électif a pris fin.

La médaille peut être décernée à titre posthume dans les 5 ans suivant la date du décès, aux personnes qui pouvaient se prévaloir de services de la durée et de la qualité requises.

4. L'ancienneté

L'ancienneté s'apprécie à la date de la promotion qui est soit le 1^{er} janvier de l'année, soit le 14 juillet de l'année.

Les services pris en compte sont les suivants :

- Les services accomplis en qualité d'agent des communes et établissements publics, des départements et des régions. Ces services peuvent être accomplis en qualité d'agent titulaire ou contractuels (ainsi que les emplois aidés dans les collectivités). C'est la nature des services effectués au profit d'une collectivité territoriale qui compte.
- Service militaire : le temps passé dans l'armée française (temps légal du service national,) s'ajoute aux périodes effectives de travail quelle que soit la date d'entrée en fonction. Pour les engagés volontaires est retenu le temps légal que le candidat aurait dû accomplir en temps qu'appelé ou lors de campagnes de guerre.
- Le travail à temps partiel : les services effectués à temps partiel sont comptabilisés pour la durée effective du service. Ainsi, des fonctions exercées à mi-temps sont prises en compte que pour une demi-annuité par année civile de travail.
- Les services effectués à temps non complet sont pris en compte au prorata du temps de travail accompli.
- Le congé de maternité, de paternité ou d'adoption, le congé parental d'éducation obtenu à la suite de congé de maternité ou d'adoption, ainsi que le congé supplémentaire de naissance sont pris en compte à concurrence d'une année au maximum au total (quel que soit le nombre d'enfants élevés par le candidat).

Ne sont pas pris en compte :

- Les années de détachement auprès d'entreprise privée plaçant l'agent hors de son cadre d'emplois d'origine,
- Les périodes passées dans des secteurs d'activités autres que la fonction publique territoriale,
- Les périodes passées dans le privé,
- Les congés de maladie de toute nature (CLM, CGM, CLD),
- Les jours de grève et les absences pour service non fait ne sont pas pris en compte.

La durée des services exigés pour l'obtention de la médaille d'honneur est **réduite de 5 années** pour les agents des réseaux souterrains, des égouts et les agents des services insalubres.

5. Les services accomplis en qualité d' élu local

Sont pris en compte :

- Les services accomplis dans les mandats électifs des communes, départements et régions (mandats successifs : cas d'un élu, maire d'une commune et conseiller départemental : les deux mandats effectués dans la même période ne pourront pas être cumulés),
- Les congés de formation des élus locaux,
- Le congé de maternité, de paternité, d'adoption, le congé parental ainsi que le congé supplémentaire de naissance sont pris en compte à concurrence d'un an maximum,
- Le temps passé au service national,
- Dans le cas où l'élu a également effectué des périodes comme agent ou ancien agent, celles-ci seront prises en compte à condition de ne pas être concomitantes avec les périodes effectuées comme élu local.

6. Les démarches pour demander la médaille

Les collectivités et établissements publics de Haute-Loire doivent désormais effectuer les demandes de MHRDC par voie dématérialisée, en se connectant sur le site :

<https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/mhrdc>

Cette procédure dématérialisée permet désormais, le dépôt des données au fil de l'eau et tout au long de l'année.

La médaille d'honneur régionale, départementale et communale est décernée deux fois par an à l'occasion du 1^{er} janvier et du 14 juillet. Il convient de se renseigner auprès de la Préfecture pour connaître la date limite de dépôt des dossiers.

Toutes les informations et ressources sont à télécharger :

- [Télécharger Guide de La Demarche en ligne PDF - 1,39 Mb - 09/11/2023](#)
- [Télécharger IMPRIME DE DEMANDE A4 PDF - 0,13 Mb - 09/11/2023](#)
- [Télécharger Courrier dématérialisationpdf PDF - 0,05 Mb - 09/11/2023](#)

La demande de médaille doit être réalisée par l'employeur auprès de la Préfecture du domicile de l'agent en complétant le formulaire sur le site « demarche.numerique.gouv.fr » précité.

Contenu du dossier :

- une pièce d'identité de l'agent,
- l'attestation de service national (le cas échéant),
- un état des services justifiant de la durée des services,
- un avis motivé de l'autorité territoriale.

7. Diplôme, médaille, gratification, congé

7.1. Diplôme

Les titulaires de la médaille d'honneur reçoivent un diplôme qui rappelle les services pour lesquels ils sont récompensés (argent, vermeil, or).

Le diplôme est transmis par la Préfecture à l'employeur.

7.2. Médaille

Une médaille peut être décernée par l'employeur qui se charge de la commander auprès d'une société agréée pour réaliser ce type de médaille.

Une cérémonie peut être organisée par la collectivité pour remettre à l'agent et/ou l' élu la médaille et le diplôme correspondant à la durée des services accomplis (au moment des vœux au personnel par exemple).

7.3. Gratification

La médaille est une **gratification honorifique** qui n'est assortie d'aucune gratification ou avantage pécuniaire.

Il ne peut y avoir de versement à titre indemnitaire par la collectivité (aucun texte ne le prévoit).

Dans le cadre de l'action sociale, le versement d'une gratification symbolique peut être envisagé. Pour les collectivités qui adhèrent au CNAS (comité nationale d'action sociale), l'agent, une fois le diplôme reçu, peut faire une demande et obtenir la gratification prévue qui diffère selon l'échelon de la médaille décernée.

7.4. Congé

Aucun congé supplémentaire ne peut être attribué en récompense de la médaille.