



PREFET DE LA MOSELLE

Préfecture
Cabinet

Metz, le 12 août 2014

**INFORMATION SUR LA PROCEDURE DEMATERIALISEE D'ATTRIBUTION
DES MÉDAILLES D'HONNEUR DU TRAVAIL.**

Madame, Monsieur,

Par lettre en date du 29 janvier 2013, je vous informais de la nouvelle procédure d'attribution des médailles d'honneur du travail et je vous engageais vivement à privilégier cette procédure de dématérialisation.

Je vous rappelle que cette procédure simplifiée présente plusieurs avantages pour l'entreprise : formulaire dématérialisé avec calcul automatique des annuités et transmission des demandes par messagerie avec accusé de réception instantané.

Aussi, je vous informe qu'après cette période d'expérimentation, **SEULE la procédure dématérialisée** pour toutes les demandes, a été prise en compte à compter du **1er février 2014**. Je vous précise que depuis cette date, tout dossier adressé par voie postale à mes services, est retourné accompagné de la procédure explicative de la dématérialisation.

Vous trouverez, en pièce jointe, la procédure dématérialisée de demande des médailles d'honneur du travail.

Je vous remercie par avance, de votre implication dans la modernisation de ce dispositif.

Je vous prie d'agréer, madame, monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Pour le préfet,
La sous-préfète,
Directrice de cabinet

Nathalie BASNIER

Destinataires :
Responsables Entreprises

Procédure dématérialisée d'instruction des demandes de médailles d'honneur du travail.

La dématérialisation du traitement suit une démarche simplifiée en six étapes. Pour toute demande d'information supplémentaire, envoyer un mail à pref-medailles@moselle.gouv.fr

1 Chaque requérant est invité à se rapprocher du service compétent dans son entreprise, pour remplir trois documents téléchargeables à l'adresse suivante :

www.moselle.pref.gouv.fr

Lien direct sur la page d'accueil du site de la préfecture de la Moselle.

2 Le premier document s'intitule « Calcul_anciennete_MHT.xls ». Ce dernier est une feuille de calcul permettant le calcul des annuités, et garantissant une gestion prévisionnelle des médailles d'ordre supérieur.

3 Le deuxième document s'intitule « Informations générales.xls ». Le requérant doit remplir l'ensemble des données du tableau.

4 Le troisième document est le formulaire intitulé « Médaille d'Honneur du Travail.dot ». Le requérant doit remplir l'ensemble des champs du document qui comprend une attestation de l'employeur.

5 Le requérant numérise une pièce d'identité.

6 Les documents remplis électroniquement doivent être retournés, avec la numérisation de la pièce d'identité, à l'adresse pref-medailles@moselle.gouv.fr en renommant le fichier par le nom du requérant.

PROMOTION DU 1^{er} JANVIER : date limite de réception des dossiers : 1^{er} NOVEMBRE de l'année N-1.

PROMOTION DU 14 JUILLET : date limite de réception des dossiers : 15 MAI de l'année N .

POUR TOUTE DEMANDE D'INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES, VOUS POUVEZ JOINDRE :

pour les habitants de Metz et de l'arrondissement de Metz-campagne :

le service concerné par téléphone au 03 87 34 87 34 - les mardis de 14H à 17H et les jeudis de 9H à 12H ou ou par adresse mel : pref-medailles@moselle.gouv.fr

pour les autres personnes, les services de la sous-préfecture de leur lieu d'habitation, pendant les heures d'ouverture au public.



PREFET DE LA MOSELLE

CONVENTION ENTRE L'ÉTAT ET L'ENTREPRISE RELATIVE À L'ATTRIBUTION ET LA DÉLIVRANCE DES MÉDAILLES D'HONNEUR DU TRAVAIL

Vu le décret n°84-591 du 4 juillet 1984 relatif à la médaille d'honneur du travail

Vu le décret n°2000-1015 du 17 octobre 2000 modifiant le décret n°84-591 du 4 juillet 1984 relatif à la médaille d'honneur du travail

Vu la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et notamment les articles 6 et 7

il est convenu ce qui suit entre :

L'État, représenté par le Préfet du département,

et

l'entreprise bénéficiaire de l'attribution de Médailles d'Honneur du Travail à ses personnels :
Raison sociale :
enregistré sous le numéro d'agrément n°
et sous le SIRET n°
et représenté par M
du service

Article 1^{er} : Objet de la convention

L'entreprise est partenaire de l'opération de dématérialisation des demandes d'attribution de la médaille d'honneur du travail mise en place par l'État, afin de faciliter et d'accélérer les démarches d'attribution.

L'objet de cette convention est de définir les modalités de participation de l'entreprise à cette opération ainsi que ses engagements.

Article 2 : Principes d'instruction de la convention

L'entreprise s'engage à remplir les demandes d'attribution de la médaille d'honneur du travail de façon dématérialisée grâce au fichier intitulé « Médaille d'Honneur du Travail.zip » téléchargeable sur le site de la Préfecture de la Moselle (« Actions de l'Etat », « Citoyenneté », « Distinctions honorifiques »).

Ce fichier contient deux documents. Le premier s'intitule « Médaille d'Honneur du Travail.dot » et doit être rempli à chaque champ de formulaire des pages 1 et 4.

Le second document s'intitule « Calcul_anciennete_MHT.xls » et doit être rempli en fonction des annuités de l'impétrant. L'entreprise s'engage à vérifier l'exactitude des annuités lorsqu'elle remplit ce document.

Ce document permet à l'entreprise de ne plus effectuer le calcul du total des annuités, et de prévoir sous quel délai l'impétrant sera en mesure de bénéficier d'une médaille d'un ordre supérieur.

Ces deux documents doivent être envoyés complétés à l'adresse medailles@moselle.gouv.fr.

Si l'entreprise est exonérée de l'envoi des documents retraçant les annuités de l'impétrant, l'agent préfectoral expert pourra demander un envoi papier ou numérisé de ces documents à tout moment s'il décide de pratiquer une vérification ponctuelle.

Article 3 : Qualité de l'information

L'entreprise s'engage à poursuivre une démarche de qualité et s'engage sur l'honneur concernant la validité des informations.

Article 4 : Contrôle de l'application de la convention

L'entreprise communique toute pièce utile au Préfet sur sa demande, dans un délai maximal d'un mois, sur notification écrite.

Article 5 : Modification ou résiliation de la convention

La présente convention peut être amendée à la demande de l'État. Les modifications sont exécutoires dans un délai de trois mois. L'entreprise peut toutefois dénoncer la convention à l'issue de ce délai.

Article 6 : Validité de la convention.

La présente convention est valable pour une durée d'un an, renouvelable ensuite annuellement par tacite reconduction.

Outre le cas prévu à l'article 5, l'entreprise peut dénoncer la convention à chaque date de fin de validité, avec un préavis de trois mois à condition qu'elle s'engage à mener à bien les demandes d'attribution en cours.

Article 7 : Traitement des données

Les données nominatives ne sont collectées, traitées et conservées que dans le cadre de cette convention.

Fait à _____ le _____ en double exemplaire

Le Préfet,

L'entreprise