

Médaille d'honneur agricole

Attestation des services ouvrant droit à l'attribution de la médaille, cosignée par l'employeur et le salarié.

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 | | Période travaillée ? Oui OU non | Situation du candidat - en service : indiquer la profession, - en congé maternité ou d'adoption, - congé parental, formation... | Durée prise en compte pour la médaille | Employeur |
|-----------------------------|---------------------------|------------------------------------|--|--|-----------|
| Date de début Jj/mm/aaaa | Date de fin Jj/mm/aaaa | | | | |
| | | Oui | Service national | année(s), mois, jour(s) | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | Total | | |

Le (la) salarié(e), désigné(e) ci-dessus, atteste sur l'honneur qu'il remplit les conditions d'ancienneté pour obtenir la médaille et qu'il a 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).

Signature du (de la) salarié(e)

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

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

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 | | Période travaillée ? Oui OU non | Situation du candidat - en service : indiquer la profession, - en congé maternité ou d'adoption, - congé parental, formation... | Durée prise en compte pour la médaille | Employeur |
|--|---------------------------|--|--|--|--|
| 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. Par exemple, les périodes de chômage ne sont pas prises en compte pour le calcul de la durée des services. | | Indiquer Oui ou non en utilisant la flèche à droite de la cellule | 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 candidat qui n'est pas en activité, le calcul d'ancienneté s'arrête à la date de fin du dernier emploi.

J'ai rempli le tableau et j'ai l'ancienneté pour obtenir un ou plusieurs échelons...

Imprimer l'attestation remplie. Signer dans le cadre prévu à cet effet ainsi que votre employeur. Joindre l'attestation au formulaire de demande. Il n'est pas nécessaire de joindre d'autres justificatifs.

Si vous avez cessé votre activité : Imprimer l'attestation remplie. Signer dans le cadre prévu à cet effet. Joindre l'attestation au formulaire de demande ainsi que les justificatifs nécessaires.