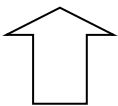
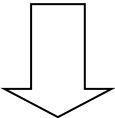


DEPARTEMENTS DE RESIDENCE	DOCUMENTS A FOURNIR	COORDONNEES
01	- Formulaire de demande dûment complété ⇒ Cerfa 11796-01.pdf - Copies des certificats de travail de chaque employeur précédent éventuel OU des premières et dernières fiches de paie de chaque année travaillée sur une période donnée OU le relevé de retraite complémentaire (ARRCO, APICIL...) <i>N.B. - Les relevés CRAM ne sont pas pris en compte car le décompte des périodes travaillées est trop imprécis</i> - l'attestation récente du dernier employeur (Pôle emploi) évoquée précédemment. - photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité certifiée conforme à l'original par l'usager (<i>mention manuscrite + signature</i>), - le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou photocopie du livret militaire, - En cas d'incapacité au travail supérieure à 50 %, au titre de la législation sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, joindre une photocopie du relevé des rentes et une photocopie.	Pour le DEPARTEMENT DE L'AIN (01) Sous-Préfecture de NANTUA (01) Service des distinctions honorifiques 36 rue du Collège – BP 34 01130 NANTUA Tél. : 04 74 75 20 66

DEPARTEMENTS DE RESIDENCE	DOCUMENTS A FOURNIR	COORDONNEES
03	 1- Formulaire de demande dûment complété et signé par l'intéressé Télécharger le Cerfa 11796-01.pdf	<u>Préfecture de l'ALLIER (03)</u> Cabinet - Distinctions Honorifiques 2 rue Michel de l'Hospital – CS 31649 03016 MOULINS cedex Tél. : 04.70.48.30.35 / 04.70.48.30.00
07-26	2- Copies des certificats de travail de chaque employeur précédent éventuel OU des premières et dernières fiches de paie de chaque année travaillée sur une période donnée <i>N.B.- Les relevés CRAM ne sont pas pris en compte car le décompte des périodes travaillées est trop imprécis</i> 3- l'attestation récente du dernier employeur (Pôle emploi) évoquée précédemment. 4- photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité certifiée conforme à l'original par l'utilisateur (<i>mention manuscrite + signature</i>),	<u>PREFECTURE DE L'ARDECHE (07)</u> Bureau du Cabinet-Distinctions Honorifiques Rue Pierre Filliat 07000 PRIVAS Tél. : 04.75.66.50.06 <u>PREFECTURE DE LA DROME (26)</u> Cabinet - Distinctions Honorifiques 3 boulevard Vauban 26030 VALENCE cedex 9 Tél : 04.75.79.29.86 / 07.75.79.28.00
15	le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou copie du livret militaire, 	<u>DIRECCTE-UD du CANTAL (15)</u> 1 rue du Rieu - BP 60749 15007 AURILLAC cedex Tél. : 04.71.46.83.72 <u>Sous-Préfecture de MAURIAC (15)</u> Rue Guillaume Duprat 15200 MAURIAC

DEPARTEMENTS DE RESIDENCE	DOCUMENTS A FOURNIR	COORDONNEES
38	- Formulaire département 38 ⇒ <u>Formulaire de demande de médaille d'honneur du travail - Isère</u> - Copies des certificats de travail de chaque employeur précédent éventuel OU des premières et dernières fiches de paie de chaque année travaillée sur une période donnée <i><u>N.B.</u> - Les relevés CRAM ne sont pas pris en compte car le décompte des périodes travaillées est trop imprécis</i> - l'attestation récente du dernier employeur (Pôle emploi) évoquée précédemment. - photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité certifiée conforme à l'original par l'usager (<i>mention manuscrite + signature</i>), - le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou photocopie du livret militaire,	<u>PREFECTURE DE L'ISERE (38)</u> Cabinet-Distinctions Honorifiques 12 place de Verdun - CS 71046 38021 GRENOBLE CEDEX 1 Tél. : 04.76.60.33.73 04.76.60.34.00

DEPARTEMENTS DE RESIDENCE	DOCUMENTS A FOURNIR	COORDONNEES
42 - 43	Préfecture de la LOIRE (42) et DIRECCTE de la HAUTE-LOIRE (43) : Les dossiers complets doivent contenir : 1- Formulaire de demande dûment complété et signé par l'intéressé Télécharger le Cerfa 11796-01.pdf 2- Copies des certificats de travail de chaque employeur précédent éventuel OU des premières et dernières fiches de paie de chaque année travaillée sur une période donnée <i>N.B. - Les relevés CRAM ne sont pas pris en compte car le décompte des périodes travaillées est trop imprécis</i> 3- l'attestation récente du dernier employeur (Pôle emploi) évoquée précédemment. 4- photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité certifiée conforme à l'original par l'usager (<i>mention manuscrite + signature</i>), le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou copie du livret militaire, Le fichier Excel de reprise des années d'ancienneté des différents employeurs complété, daté et signé par le candidat doit également être visé de l'employeur. La DRAPS le retourne scanné au candidat qui doit <u>impérativement</u> l'ajouter à son dossier sous peine de rejet des Services de la Préfecture 42 ou DIRECCTE 43.  Calcul_anciennete_M HT.XLS	<u>PREFECTURE DE LA LOIRE (42)</u> <i>(candidats résidents dans l'arrondissement de St Etienne)</i> Bureau de la Représentation de l'Etat Médailles d'Honneur du Travail 2 rue Charles de Gaulle CS 12241 42022 ST-ETIENNE cedex 1 Tél. : 04.77.48.48.48 www.loire.gouv.fr/ <i>(Rubrique Démarches administratives/toutes les démarches/Décorations)</i> Sous-Préfecture de Montbrison <i>(candidats résidents dans l'arrondissement de Montbrison)</i> Cabinet-Distinctions Honorifiques Square Honoré d'Urfé, BP 199 42605 Montbrison cedex Sous-Préfecture de Roanne <i>(candidats résidents dans l'arrondissement de Roanne)</i> Cabinet – Distinctions Honorifiques Rue Joseph Déchelette – 42300 Roanne ----- <u>DIRRECCTE-UNITE TERRITORIALE DE HAUTE-LOIRE (43)</u> 4 avenue du Général de Gaulle – CS 50313 43009 LE PUY EN VELAY CEDEX Tél. : 04.71.07.08.10 04.71.07.08.40

DEPARTEMENTS DE RESIDENCE	DOCUMENTS A FOURNIR	COORDONNEES
63	Formulaire spécifique de la Préfecture du Puy-de-Dôme qui doit être préalablement signé par la DRAPS (échanges en dématérialisé) → <u>Formulaire de demande de médaille d'honneur du travail – Puy-de-Dôme</u> - Copies des certificats de travail de chaque employeur précédent éventuel OU des premières et dernières fiches de paie de chaque année travaillée sur une période donnée <i>N.B. - Les relevés CRAM ne sont pas pris en compte car le décompte des périodes travaillées est trop imprécis</i> - l'attestation récente du dernier employeur (Pôle emploi) évoquée précédemment. - photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité certifiée conforme à l'original par l'usager (<i>mention manuscrite + signature</i>), - le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou photocopie du livret militaire, + ⇒ <u>Télécharger l'attestation sur l'honneur de non-condamnation</u>	<u>PREFECTURE DU PUY DE DOME (63)</u> Cabinet – Pôle Affaires Réservées et Territoriales Bureau des décorations 18 boulevard Desaix 63033 CLERMONT-FERRAND cedex 1 Tél. : 04.73.98.63.13

DEPARTEMENTS DE RESIDENCE	DOCUMENTS A FOURNIR	COORDONNEES
69	1. Formulaire de demande dûment complété (nouvelle procédure) ⇒ Formulaire de demande de médaille d'honneur du travail - Rhône 2. Attestation de services co-signée par l'employeur et le salarié (fichier excel calcul des périodes travaillées à faire signer par l'employeur au préalable) ⇒ Etat Complet des Services 69 3. Photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité certifiée conforme à l'original par l'usager (mention manuscrite + signature),	<u>PREFECTURE DU RHONE</u> (depuis le 01 05 2018) Cabinet - Section SPID 69419 LYON CEDEX 03 Envoi des dossiers à l'adresse ci-dessus (le cachet de la poste faisant foi*) OU par mail à l'adresse mail suivante : pref-decorations-pref69@rhone.gouv.fr <i>*Les dossiers reçus hors délai seront conservés pour la promotion suivante.</i>
73	Formulaire à compléter : ⇒ Formulaire de demande de médaille d'honneur du travail - Savoie + Joindre les documents demandés dans ce formulaire en partie III : Constitution du dossier)...	<u>PREFECTURE DE LA SAVOIE (73)</u> Cabinet - Distinctions Honorifiques Le Château des Ducs de Savoie B.P. 1801 73018 CHAMBERY cedex Tél. : 04.79.75.50.27 04 79 75 50 00 Mail : pref-decorations@savoie.gouv.fr
74	<u>Procédure particulière à la demande de la Préfecture de Haute-Savoie :</u> 1- Fichier Excel de calcul des périodes travaillées complété et signé par l'agent à renvoyer directement à la DRAPS accompagné des certificats des employeurs antérieures à PE  Calcul_anciennete_M HT.XLS 2- La DT envoie à la DRAPS-GA le fichier excel spécifique complété des éléments relatifs aux dossiers reçus et vérifiés. La DRAPS-GA transmet après visa ce fichier excel à la Préfecture 74.	DRAPS – GA – DR LYON A l'attention de Madame Stéphanie SUBLET-GARIN Stephanie.sublet-garin@pole-emploi.fr