



FICHE D'INFORMATIONS SUR L'ATTRIBUTION DE LA MEDAILLE D'HONNEUR DU TRAVAIL

I. Les Bénéficiaires de la Médaille d'Honneur du Travail

Aux termes du **décret n°63-65 du 9 février 1963** portant institution d'une Médaille d'Honneur du Travail, la Médaille d'Honneur du Travail est destinée à récompenser l'ancienneté des services effectués par **toute personne salariée au sens de l'article 1^{er} du code du travail**.

La Médaille d'Honneur du Travail comprend quatre échelons :

- La **Médaille d'Argent**, qui est accordée après 15 ans de services ;
- La **Médaille de Vermeil**, qui est accordée après 25 ans de services ;
- La **Médaille d'Or**, qui est accordée après 30 ans de services ;
- La **Médaille Grand Or**, qui est accordée après 35 ans de services.

Pour pouvoir en bénéficier, il faut travailler :

- sur le territoire ivoirien ;
- à l'étranger chez un employeur ivoirien ;
- dans une succursale d'établissements dont le siège est en Côte d'Ivoire.

II. Conditions d'attribution de la Médaille d'Honneur du Travail

La demande de candidature pour la Médaille d'Honneur du Travail est introduite auprès du Ministre de l'Emploi et de la Protection Sociale par l'Employeur ou le candidat.

Le dossier de candidature comporte les pièces suivantes :

- l'attestation de Travail délivrée par l'employeur ;
- le certificat de travail délivré par l'ancien employeur, le cas échéant ;
- Un formulaire de demande de médaille à renseigner par le candidat ;
- Un extrait d'acte de naissance (original) ;
- Un casier judiciaire datant de moins de 3 mois ;
- Un certificat de résidence ;
- Une photocopie de la carte Couverture Maladie Universelle (CMU) ou du récépissé d'enrôlement ;
- **L'attestation de mise à jour de l'employeur (CNPS) ;**
- **L'attestation de mise à jour de l'employeur à la Couverture Maladie Universelle (CNAM) ;**
- Une fiche de renseignements sur le(s) candidat(s) dûment renseignée en version numérique Word, à copier sur une clef USB qui devra être transmise au Secrétariat de la Médaille d'Honneur du Travail lors du dépôt des dossiers physiques (**modèle à retirer au Secrétariat de la Médaille du Travail**).

NB : Prévoir une chemise à rabat ou une boîte d'archives pour les dossiers à transmettre.

Les dossiers de demande de décoration doivent être transmis au moins deux (2) mois avant la date prévue pour la cérémonie de remise de médailles.

III. Les étapes du traitement des dossiers de demande de Médaille d'Honneur du Travail :

1. Une fois les dossiers constitués, un courrier de demande de décoration doit être rédigé à l'attention du Ministre de l'Emploi et de la Protection Sociale et déposé à la **Tour A 12^{ème} étage** contre décharge du service courrier.
2. Se munir de la décharge du courrier pour le dépôt des dossiers physiques au Secrétariat de la Médaille d'Honneur du Travail, chargé du traitement des demandes de décoration.
3. Après traitement des demandes, le Ministre de l'Emploi et de la Protection Sociale procède à la signature d'un arrêté dont copie sera remise à la société par le Secrétariat de la Médaille d'Honneur du Travail ;
4. L'entreprise devra par la suite acquérir les médailles et les diplômes (**voir le Secrétariat de la Médaille d'Honneur du Travail**).
5. Une fois les diplômes confectionnés, ils sont transmis à la signature du Ministre par le Secrétariat de la Médaille d'Honneur du Travail et remis à la société concernée après signature.
6. Proposition d'une date pour la tenue de la cérémonie de remise des Médailles et Diplômes par la Société (**en collaboration avec le Secrétariat de la Médaille d'Honneur du Travail**)
7. Confirmation de la date par le Ministre ou son Cabinet.
8. Organisation de la Cérémonie de décoration des agents de la Société concernée.

Clovis DOUEU, Chef de Service

Cel : 05 04 10 61 83