



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction régionale  
de l'économie, de l'emploi,  
du travail et des solidarités (DREETS)**

Logo OPCO (éventuel) :

## **PCRH : Dossier complet du prestataire**

**Le dossier du prestataire doit comprendre les documents ci-dessous :**

- 1- Fiche de renseignements du prestataire (PJ 1)
- 2- Déclaration sur l'honneur – engagement du prestataire (PJ 2)
- 3- La proposition détaillée d'accompagnement de l'entreprise (PJ 3 et 3 bis)
- 4- Références d'entreprises et exemples concrets de personnalisation d'accompagnement (PJ 4)
- 5- CV de chacun des consultants mettant bien en évidence l'expérience minimale de 2 ans en accompagnement RH de TPE/PME
- 6- Extrait Kbis de moins de 3 mois

**! Depuis 2025**

*L'expérience en RH en qualité de salarié dans une entreprise ne sera pas prise en compte comme expérience d'accompagnement RH de TPE/PME*

**Pour les demandes de PCRH déposées auprès de la DREETS ou d'une DDETS/PP, ce « dossier complet de prestataire » devra être complété avec les attestations ci-dessous datées de moins de 3 mois :**

- 7- Attestation de vigilance pour le paiement des cotisations sociales (URSSAF)
- 8- Attestation de régularité fiscale (DDFIP)

**Tout dossier reçu incomplet ou complété partiellement  
ne sera pas recevable.**

## Dossier complet du prestataire : Pièce jointe n° 1

### Fiche de renseignements du prestataire

1- Identité	
<b>Raison sociale de la structure demandant à intervenir</b>	
<b>Nom et qualité du responsable légal de la structure</b>	
<b>N° SIRET</b>	
<b>Statut juridique</b> <b>Joindre un extrait du Kbis de moins de 3 mois</b>	Etes-vous une association ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si association, recevez-vous des financements publics ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Date de création</b>	
<b>Adresse complète avec code postal et ville</b>	
<b>Téléphone fixe :</b> <b>Téléphone portable :</b>	Tél fixe : _____ Tél portable : _____
<b>Nom et Mail (personne contact) :</b>	Nom et prénom du contact : _____ Mail du contact : _____
<b>Etes-vous DRH à temps partagé pour une entreprise ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, précisez lesquelles :

2- Situation financière			
<b>CA N-1</b>	<b>€</b>	<b>Résultats exercice N-1</b>	<b>€</b>
<b>CA N-2</b>	<b>€</b>	<b>Résultats exercice N-2</b>	<b>€</b>

3- Coût d'intervention	
Coût d'une journée d'intervention HT	€

4- Expériences des intervenants et du prestataire	
<p><b>Noms du ou des intervenants qui réaliseront la PCRH</b> <b>Joindre le ou les CV</b></p> <p><b>!</b> Les intervenants doivent avoir une expérience d'au moins 2 ans dans le l'accompagnement RH des petites entreprises (- 50 salariés). <b>L'expérience en RH d'un consultant en qualité de salarié d'une entreprise ne peut pas être prise en compte comme expérience d'accompagnement RH de TPE/PME.</b> L'analyse du CV par l'OPCO ou la DREETS sera effectuée dans ce sens.</p>	<p>Précisez <b>nom prénom</b> de chaque consultant ainsi que son <b>lien juridique</b> existant avec le prestataire qui dépose cette fiche (salarié, responsable légal, sous-traitant...).</p> <p>Intervenant 1 : _____ Intervenant 2 : _____ Intervenant 3 : _____ ...</p> <p><b>En cas de co-animation avec une autre structure de conseil : chaque structure renseigne les documents N° 1 et N°4</b></p>
<p><b>Avez-vous été référencé par une autre structure</b> (Ex : OPCO, dispositif de la Région, dispositif porté par une organisation professionnelle) ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Si oui, précisez lesquelles :</p>

<b>Avez-vous accompagné un collectif d'entreprises ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, précisez lequel
<b>Avez-vous accompagné des entreprises de moins de 10 salariés ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, précisez lesquelles :
<b>Zones géographiques d'intervention</b>	<input type="checkbox"/> Région entière de Nouvelle-Aquitaine <b>Ou seulement un ou plusieurs départements :</b> <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 23 <input type="checkbox"/> 24 <input type="checkbox"/> 33 <input type="checkbox"/> 40 <input type="checkbox"/> 47 <input type="checkbox"/> 64 <input type="checkbox"/> 79 <input type="checkbox"/> 86 <input type="checkbox"/> 87

### 5- Domaines d'intervention

Secteurs d'activité privilégiés	Type de prestations RH habituellement réalisées
<input type="checkbox"/> Agriculture - viticulture <input type="checkbox"/> BTP <input type="checkbox"/> Commerce/Grande distribution <input type="checkbox"/> Restauration/hôtellerie <input type="checkbox"/> Industrie <input type="checkbox"/> Chimie <input type="checkbox"/> Métallurgie <input type="checkbox"/> Plasturgie <input type="checkbox"/> Sanitaire/Social/Santé <input type="checkbox"/> Milieu associatif <input type="checkbox"/> Milieu culturel <input type="checkbox"/> Logistique Entreprises <input type="checkbox"/> Transport <input type="checkbox"/> Propreté <input type="checkbox"/> Numérique/services aux entreprises <input type="checkbox"/> Autres (précisez) :	<input type="checkbox"/> Appui au recrutement/intégration <input type="checkbox"/> Organisation du travail <input type="checkbox"/> Mutualisation des ressources – tiers employeurs <input type="checkbox"/> Formation <input type="checkbox"/> GPEC <input type="checkbox"/> Management <input type="checkbox"/> Conditions de travail, santé au travail, prévention des risques <input type="checkbox"/> QVT (Qualité de Vie au Travail) <input type="checkbox"/> Dialogue social <input type="checkbox"/> RSE (Responsabilité Sociale des entreprises) <input type="checkbox"/> Gouvernance associative <input type="checkbox"/> Transition numérique <input type="checkbox"/> Transition écologique Autres (précisez) :

### 6- Engagement et signature du prestataire

Je soussigné(e) *[nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e) légal(e)]*, en qualité de représentant(e) légal(e) de *[nom de l'organisme prestataire]* certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier.

Je m'engage à respecter les principes et la déontologie de la PCRH (annexe 4), à fournir  **systématiquement**  à la DDETS/PP ou DREETS  dans un délai maximum de 15 jours  après la prestation les documents de suivi de mise en œuvre de la prestation et  **une fiche de synthèse**  (précisant en particulier le temps effectué en présentiel, les éléments du diagnostic avec l'entreprise, le contexte, les outils RH construits, le déroulement et éventuelles difficultés, les intervenants de l'entreprise, les modalités d'association des salariés et le plan d'actions RH avec échéances) de l'accompagnement réalisé. Si demandés, les livrables seront également transmis à la DREETS ou DDETS/PP.

Je m'engage à participer aux réunions d'animation et aux demandes d'évaluation du dispositif.

Le, \_\_\_\_\_ A,

Nom, prénom, qualité du ou de la représentant(e) légal(e) : \_\_\_\_\_  
Signature \_\_\_\_\_ cachet de l'organisme prestataire

## Dossier complet du prestataire : Pièce jointe n° 2

### DECLARATION SUR L'HONNEUR – ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE CHOISI POUR LE PROJET A RESPECTER LES PRINCIPES ET LA DEONTOLOGIE DE LA PCRH

Vous avez été sollicité par une entreprise qui souhaite bénéficier d'un soutien financier de l'Etat pour la réalisation d'une prestation conseil en gestion des ressources humaines.

Dans le cadre de ce dispositif, afin de préserver les intérêts de l'entreprise et de prendre en compte les intérêts de toutes les parties-prenantes, **le prestataire** :

#### Compétences, Connaissances, Moyens

- **Reconnait** détenir les compétences nécessaires à la réalisation de la prestation dans des conditions de qualité que l'entreprise cliente est légitimement en droit d'attendre ;
- **Engage** les moyens matériels et les moyens humains nécessaires à la bonne réalisation de la prestation ;
- **Accompagne uniquement en présentiel les entreprises.**

#### Posture et méthodologie

- **Adopte** une approche intégrée des différents enjeux de l'entreprise concernant son développement économique, l'emploi, l'organisation du travail et les conditions de travail en fonction de ses besoins et de sa taille ;
- **Fait connaître** ses méthodes de travail au début de l'intervention et à l'ensemble des parties-prenantes de la démarche ;
- **Met en œuvre** une démarche associant l'ensemble des acteurs de l'entreprise (direction, représentants du personnel, encadrement et salariés) dans le cadre de sa mission en fonction des responsabilités de chacun et dans le respect des clauses de confidentialité prévues par l'entreprise ;
- **Adopte** une posture et d'appui à l'ensemble des acteurs de l'entreprise. L'intervention doit garantir l'écoute de tous les acteurs et l'analyse de leurs enjeux ;
- **Réalise** une intervention ne se résumant pas à une étude de faisabilité ou à un diagnostic ;
- **Fait preuve** de pédagogie pour expliquer les recommandations qu'il formule ;
- **Réalise** une intervention qui permet la construction de solutions concrètes et d'un plan d'actions adapté aux besoins de l'entreprise et à sa taille ;
- **Accompagne** le cas échéant l'entreprise dans la mise en œuvre de ce plan d'action.

#### Intégrité et indépendance

- **Orienté** l'entreprise vers d'autres dispositifs lorsque cela est nécessaire ;
- **Adopte** une démarche reposant sur une posture de neutralité et d'indépendance vis-à-vis des parties-prenantes de l'entreprise ;
- **Se conforme** à un principe de confidentialité à propos des informations dont il a connaissance au cours de sa mission.

#### Impact territorial sur la dynamique de l'emploi et relations avec les services de l'Etat

- **Participe** aux réunions de suivi et aux évaluations de la mise en œuvre de la PCRH éventuellement organisées par la DREETS.

Je soussigné .....(nom, prénom et qualité)

représentant de .....(dénomination sociale)

sis ..... (adresse)

- déclare connaître et m'engager à respecter les dispositions de l'instruction N° DGEFP/MADEC/2022/208 du 15 septembre 2022 relative à la prestation « conseil en ressources humaines » pour les très petites entreprises (TPE) et les petites et moyennes entreprises (PME). ;
- déclare m'engager à respecter les principes et la déontologie attendus dans la mise en œuvre du dispositif « PCRH » et rappelés ci-dessus.

Fait à Le

Nom, prénom :

Signature

Tampon du prestataire :

## PCRH : Proposition détaillée du prestataire

1. Prestataire	Nom commercial du prestataire	
	SIRET	
	Adresse	
	Nom du contact	
	Coordonnées du contact	Tél : Email :
	Nom du ou des consultants (Joindre le ou les CV)	
	Brève présentation du prestataire	
2. Entreprise souhaitant être accompagnée	Nom commercial	
	Statut juridique de l'entreprise	
	SIRET	
	Adresse	
	Contact dans l'entreprise	Fonction : Nom et prénom :
	Coordonnées du contact	Tél : Email :
	Nombre de salariés de l'entreprise (avec tous ses éventuels établissements)	
	L'entreprise appartient elle à un groupe ?	Oui – Non Si besoin, nom du groupe :

### 3. Contexte de l'entreprise :

### 4. Objectifs de la PCRH :

5. Prestation proposée	Thèmes PCRH envisagés (Cf. PJ 3 bis ci-dessous)	
	Description des outils RH qui seront créés ou modifiés	
	Livrables envisagés (Outils RH, plan d'action avec échéances) :	
	Plan d'actions RH avec échéances co-construit avec l'entreprise en fin d'accompagnement PCRH	Oui *                      Non* <i>* rayer la mention inutile</i>
	Fonctions des salariés et/ou dirigeants impliqués	
	Modalités pratiques de l'accompagnement avec les personnes impliquées (Ex : questionnaire, observation, entretiens individuel, entretien collectif, etc...)	

5. Prestation proposée (suite)	Modalités d'association de tous les salariés et/ou représentants du personnel <i>(Ex : questionnaire, réunion collective, entretiens, présentation au CSE, etc.)</i>	
	Durée de la PCRH (en jours)	Diagnostic éventuel :
		Accompagnement :
		Durée totale :
	Nombre de jours en présentiel	
	Si distanciel, précisez :	Nombre de jours : Actions conduites pendant les journées en distanciel :
	Détail de la prestation pour chaque journée :  <i>Max 6 jours pour un accompagnement</i>	Jour 1 :
		Jour 2 :
		Jour 3 (éventuel) :
		Jour 4 (éventuel) :
		Jour 5 (éventuel) :
		Jour 6 (éventuel) :
Tarif journalier HT		
Coût total HT		
Dates <b>prévisionnelles</b> de réalisation	au	

Précisions éventuelles :

Date : .. / .. / .....

Tampon et signature du prestataire

## Thématiques PCRH

### 1- Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), par exemple :

- 1.1 - diagnostic de la situation de l'entreprise en matière de GPEC et de RH ;
- 1.2 - élaboration d'une stratégie de développement RH, en lien avec la stratégie de développement économique de l'entreprise ;
- 1.3 - élaboration d'un plan de développement des compétences des salariés ;
- 1.4 - construction de parcours professionnels pour les salariés ;
- 1.5 - mise en place d'un plan de gestion des âges et/ou de transmission des savoir-faire et des compétences, etc.

### 2- Appui au recrutement et au développement de l'attractivité, par exemple :

- 2.1 - **identification des freins et leviers pour répondre aux tensions de recrutement ;**
- 2.2 - élaboration d'une stratégie de recrutement (définition des compétences attendues, diversification des sources de recrutement...);
- 2.3 - identification et levée des freins à la décision d'embauche ;
- 2.4 - identification du potentiel de création d'emplois et de pérennisation des contrats de travail ;
- 2.5 - amélioration de la marque employeur et de la capacité à attirer des candidats de l'entreprise ;
- 2.6 - mise en œuvre d'actions visant à améliorer la qualité de l'emploi, en favorisant le recours au contrat à durée indéterminée et en allongeant la durée des contrats. Ces actions pourront notamment être proposées aux entreprises dans le champ du dispositif dit de « bonus-malus » ;
- 2.7 - actions de développement de l'apprentissage au sein de l'entreprise, etc.

### 3- Intégration des salariés dans l'entreprise, par exemple :

- 3.1 - appui à l'intégration et l'inclusion des salariés dans l'entreprise ;
- 3.2 - développement de l'emploi des seniors et d'une gestion active des âges et générations dans l'entreprise ;
- 3.3 - maintien et valorisation des travailleurs en seconde partie de carrière dans l'entreprise, etc.
- 3.4 - prévention et lutte contre toute forme de discrimination à l'embauche et au cours de la carrière ;
- 3.5 - inclusion des personnes en situation de handicap dans l'entreprise (éventuellement en complémentarité avec des actions menées par les Cap Emploi) ;
- 3.6 - amélioration de l'égalité professionnelle entre les femmes et **les hommes** ;
- 3.7 - promotion de la diversité au sein de l'entreprise ;
- 3.8 - accompagnement de l'entreprise à l'obtention du label **Diversité**.

### 4- Accompagnement des entreprises aux mutations RH liées aux transitions, notamment numérique et écologique :

- 4.1 - adaptation **des RH** à la transition écologique ;
- 4.2 - adaptation **des RH** à la transition numérique (développement du télétravail et des modes de travail hybride, des outils de travail à distance, mise en place de nouveaux outils de gestion des RH, accompagnement RH à la mise en place d'outils fondés sur le recours à l'intelligence artificielle...);
- 4.3 - accompagnement à l'identification des métiers fragilisés par les mutations économiques et/ou accompagnement à l'élaboration d'un accord de GEPP permettant à l'entreprise d'entrer dans le dispositif Transitions collectives, etc.
- 4.4 - **accompagnement RH** des changements d'interfaces ou de digitalisation de processus, induisant un nouveau rôle, de nouvelles missions pour les salariés de l'entreprise et/ou une réorganisation du travail ;
- 4.5 - appui au processus de recrutement, induit par les transitions impactant l'entreprise (définition des compétences attendues et des profils recherchés) ;
- 4.6 - mise en œuvre d'une démarche de responsabilité sociétale des entreprises (RSE) mais uniquement sur les outils RH ;
- 4.7 - amélioration de la qualité de vie au travail et prévention des risques psychosociaux ;
- 4.8 - gestion des problématiques organisationnelles qui se traduisent par différents phénomènes tels que l'absentéisme, le turn-over, etc.

## **5- Organisation du travail, par exemple :**

- 5.1** - adaptation de l'organisation du travail (définition, attribution et planification des tâches, organisation collective du travail, gestion du temps de travail, circulation de l'information RH, organigrammes, visibilité et suivi du travail et des missions de chaque collaborateur, organisation des collaborations entre salariés...);
- 5.2** - mise en place du télétravail, de démarches de flexibilisation du temps de travail, de modes de travail hybride ;
- 5.3** - amélioration de l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale des salariés ;
- 5.4** - amélioration de la qualité de vie au travail et prévention des risques psychosociaux ;
- 5.5** - gestion des problématiques organisationnelles qui se traduisent par différents phénomènes tels que l'absentéisme, le turn-over, etc.

## **6- Amélioration du dialogue social, par exemple :**

- 6.1** - amélioration des relations sociales et développement du dialogue social dans l'entreprise ;
- 6.2** - accompagnement des acteurs de l'entreprise à la mise en place d'un CSE et à la gestion du franchissement de seuils sociaux (en dehors du seul respect des obligations légales et réglementaires incombant au chef d'entreprise) ;
- 6.3** - accompagnement à l'élaboration d'un accord de gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP) ou d'un accord de GPEC.

## **7- Professionnalisation de la fonction RH dans l'entreprise, par exemple :**

- 7.1** - professionnalisation du dirigeant ou des salariés en charge de la gestion des RH dans l'entreprise (appui à la mise en place d'outils et de processus de gestion des RH, appui à la définition d'une organisation de gestion des RH, etc.) ;
- 7.2** - accompagnement d'entreprises à la création de groupements d'employeurs et renforcement et développement des groupements d'employeurs existants ;
- 7.3** - appui au développement du prêt de main d'œuvre entre entreprises, etc.

## **8- Accompagnement des situations de variations conjoncturelles d'activité et/ou en lien avec un contexte économique particulier, par exemple :**

- 8.1** - évaluation et réponses à l'impact d'une crise ou d'un évènement conjoncturel sur les emplois et les compétences ;
- 8.2** - gestion RH en situation de crise ;
- 8.3** - adaptation de l'organisation de travail ;
- 8.4** - enjeux RH liés à la réorganisation de l'activité, notamment en cas de diversification d'activité et/ou de relocalisation ;
- 8.5** - renforcement du dialogue social en situation de crise ;
- 8.6** - élaboration d'un plan de développement des compétences en situation de crise ;
- 8.7** - mise en œuvre de solidarités interentreprises telle qu'une mutualisation de services, etc.

## Références d'entreprises

### Exemples concrets de personnalisation d'accompagnement

(maximum 3 pages)

Vous êtes invité à préciser ci-dessous max 4 entreprises accompagnées – **prioritairement** en Nouvelle-Aquitaine- par les consultants dont le CV est joint sur des thématiques similaires à celles de la PCRH envisagée en précisant les livrables co-construits, la (les) méthodes d'intervention retenue (es) et les modalités pratiques de personnalisation de l'accompagnement.

Si besoin, les accompagnements RH réalisés hors subventionnement de l'Etat (ex : diagnostic OPCO) peuvent être indiqués.

Entreprise accompagnée n°1			
Raison sociale			
SIRET			
Nombre de salariés			
Adresse complète			
Dates de l'accompagnement réalisé		Nombre de jours	
Nom et prénom du ou des consultant (s)			
Thématiques abordées			
Livrables co-construits			
Méthodes d'intervention retenues			
Modalités pratiques de personnalisation de l'accompagnement			

Entreprise accompagnée n°2			
Raison sociale			
SIRET			
Nombre de salariés			
Adresse complète			
Dates de l'accompagnement réalisé		Nombre de jours	
Nom et prénom du ou des consultant (s)			
Thématiques abordées			
Livrables co-construits			
Méthodes d'intervention retenues			
Modalités pratiques de personnalisation de l'accompagnement			

<b>Entreprise accompagnée n°3</b>			
Raison sociale			
SIRET			
Nombre de salariés			
Adresse complète			
Dates de l'accompagnement réalisé		Nombre de jours	
Nom et prénom du ou des consultant (s)			
Thématiques abordées			
Livrables co-construits			
Méthodes d'intervention retenues			
Modalités pratiques de personnalisation de l'accompagnement			

<b>Entreprise accompagnée n°4</b>			
Raison sociale			
SIRET			
Nombre de salariés			
Adresse complète			
Dates de l'accompagnement réalisé		Nombre de jours	
Nom et prénom du ou des consultant (s)			
Thématiques abordées			
Livrables co-construits			
Méthodes d'intervention retenues			
Modalités pratiques de personnalisation de l'accompagnement			