

Dossier de demande de subvention

Prestation-conseil en ressources humaines (PCRH)

pour lesTPE/PME

Demande individuelle d’entreprise

**Synthèse de la demande**

|  |  |
| --- | --- |
| **Raison sociale de l’entreprise** |  |
| **Intitulé du projet** |  |
| **Nombre de jours d'intervention demandés** |  |
| **Coût total du projet**  **et montant de l'aide Etat sollicitée** | Coût total HT :  Coût total TTC :  Aide Appui-conseil RH (Etat) : |
| **Nom et adresse du prestataire RH retenu** |  |

Information importante : l’aide publique accordée dans le cadre de ce dispositif

relève du règlement européen *« de minimis ».*

Dossier à renseigner pour chaque entreprise / établissement souhaitant

bénéficier d’un accompagnement, et à transmettre :

- par voie postale

- et par voie électronique

à la **Direction Départementale de l'Emploi du Travail et des Solidarités (DDETS) et Protection des Populations (DDETS-PP)** du département dont dépend votre entreprise (coordonnées postales et courriel en annexe 6).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ne pas renseigner, cadre réservé au service gestionnaire :  Dossier reçu à la DREETS ou DDETS (PP) le :  Instructeur :  Gestionnaire : |

A - Identification et engagement du demandeur

|  |  |
| --- | --- |
| 1 – Entreprise : entité concernée par la demande (l’établissement concerné, en cas d’entreprise à établissements multiples) : | |
| Raison sociale(nom complet - pas de sigle) |  |
| Statut juridique |  |
| Adresse complète |  |
| Année de création |  |
| N° SIREN |  |
| N° SIRET |  |
| Secteur d'activité |  |
| Code NAF |  |
| Effectifs salariés (au 31/12/n-1) | (en ETP)  **☑** Compléter aussi l’annexe 1 |
| Tendance des effectifs (sur 3 ans) | en hausse stable en baisse (rayer les mentions inutiles) |
| Structure de dialogue social dans l’entreprise | Comité social et économique : Oui  Non  Conseil d’entreprise : Oui  Non  Représentants de proximité : Oui  Non  **☑** Les salariés et les représentants du personnel seront associés à la démarche d’accompagnement.  Joindre l’avis des représentants du personnel (Vous pouvez utiliser le modèle en annexe 4) |
| Chiffre d'affaire des 3 derniers exercices comptables | n-1 (du au ) :  n-2 (du au ) :  n-3 (du au ) : |
| Total du bilan |  |
| OPCO auquel adhère la branche de l’entreprise :  <https://travail-emploi.gouv.fr/ministere/acteurs/partenaires/opco> | AFDAS – Culture, médias, loisirs, sport  ATLAS – services financiers et conseil  Cohésion sociale - UNIFORMATION  AKTO – entreprises à forte intensité de main d’œuvre  OCAPIAT – agriculture, pêche, agroalimentaire  2I - interindustriel  Construction  Mobilités  Entreprises de proximité  Santé  Opcommerce |

**L’entité concernée par la demande dépend-elle d’une entreprise à établissements multiples ? :** oui 🗖 non 🗖

**Si oui :**

- Raison sociale de l’entreprise :

- SIREN

- Adresse :

- Nombre d’établissements :

- Effectif salarié total en ETP :

- Chiffre d'affaire : Total du bilan :

**L’entité concernée ou l’entreprise dont elle dépend appartient-elle à un groupe ? :** oui 🗖 non 🗖

**Si oui :**

- Raison sociale ou enseigne du groupe :

- SIREN

- Effectif salarié total du groupe en ETP :

- Chiffre d'affaire du groupe : Total du bilan :

*(joindre l’organigramme du groupe précisant les niveaux de participation, montants du chiffre d'affaire et du bilan des entreprises du groupe)*

|  |  |
| --- | --- |
| 2 – Contacts | |
| * + - Représentant(e) légal(e) | |
| Civilité, nom et prénom |  |
| Fonction dans l’entreprise |  |
| Téléphone |  |
| Adresse électronique |  |
| Délégation de signature  (le cas échéant) | * Joindre la fiche annexe 3 renseignée :  « *Délégation de signature du représentant légal »* |
| * + - Personne chargée du suivi du projet *si différente du (ou de la) représentant(e) légal(e)* | |
| Civilité, nom et prénom |  |
| Fonction dans l’entreprise |  |
| Téléphone |  |
| Adresse électronique |  |

3 - Engagement et signature

Je soussigné(e) [*nom, prénom et qualité du (de la) représentant(e) légal(e) ou de son délégataire*], agissant en qualité de représentant(e) légal(e) de l’entreprise bénéficiaire désignée dans le présent dossier, ayant qualité pour l’engager juridiquement, sollicite une subvention de l’Etat - Conseil en ressources humaines - pour un montant de [*montant*] euros sur la base d’un coût total de [*montant*] euros HT et pour la réalisation de l’opération désignée et décrite dans le présent dossier de demande de subvention.

Je certifie l’exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier.

J’atteste sur l’honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l’entreprise que je représente.

Je sollicite une subvention de l'Etat - Conseil en ressources humaines- en complément des ressources publiques et privées indiquées au budget prévisionnel de l’opération tel que détaillé dans le présent dossier.

J’ai pris connaissance des obligations liées au bénéfice d’une aide financière de l’Etat et m’engage à les respecter si l’aide m’est attribuée.

J’ai pris connaissance que **cette subvention relève de la règle européenne dite *« de minimis »*** et je déclare sur l’honneur l’exactitude des informations sur les aides « de minimis » déjà perçues ou à percevoir déclarées dans l’annexe 2 du présent dossier.

A  le

*Nom, prénom, qualité du  
(de la) représentant(e) légal(e)  
ou de son délégataire, signature*  
*et cachet de l’organisme bénéficiaire*

B – Description du projet

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 1 – Contexte : situation économique de l'entreprise   |  |  | | --- | --- | | Stratégie, perspectives de développement, marchés, difficultés économiques… |  |   2 – Expression du besoin RH de l'entreprise : | |
| Enjeux, problématique RH |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 – Objectifs et impact de la prestation | | |
| Intitulé du projet |  |
| Objectifs visés  et  Résultats attendus |  |
| Livrables attendus | -  -  - |
| Impact sur l'emploi | Nombre prévisionnel d'emplois créés ou maintenus à la suite de l'accompagnement : |

4 – Contenu et modalités de mise en œuvre de l'action

L'appui-conseil RH vise la sensibilisation, l’accompagnement, la professionnalisation et l’outillage de la TPE-PME en matière de ressources humaines. Elle est mise en œuvre par des prestataires externes, dont l’intervention doit conduire à l’élaboration avec toutes les parties prenantes de l’entreprise d’un plan d’actions opérationnel répondant aux problématiques identifiées.

**! Joindre le devis détaillé du prestataire**

|  |  |
| --- | --- |
| Durée de la prestation et calendrier | Nombre de jours total d'intervention :  Du au (la durée maximum ne doit pas dépasser 12 mois) |
| Modalités de mise en œuvre de la prestation | -Méthodologie d'action proposée par le prestataire, moyens et outils utilisés :  -Au-delà de l’association minimale des salariés et représentants du personnel, une **approche participative** de l’accompagnement est-elle prévue ?  oui non  **Si oui, en préciser les modalités :** |
| Description des actions | Cochez aussi les thématiques ci-dessous |

Cochez les thématiques et les sous thématiques concernées par l’accompagnement :

**Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) :**

diagnostic de la situation de l’entreprise en matière de GPEC et de RH ;

élaboration d’une stratégie de développement RH, en lien avec la stratégie de développement économique de l’entreprise

élaboration d’un plan de développement des compétences des salariés ;

construction de parcours professionnels pour les salariés ;

mise en place d’un plan de gestion des âges et/ou de transmission des savoir-faire et des compétences

**Appui au** r**ecrutement et au développement de l’attractivité :**

identification et levée des freins pour répondre aux tensions de recrutement ;

élaboration d’une stratégie de recrutement (définition des compétences attendues, diversification des sources de recrutement…) ;

identification et levée des freins à la décision d’embauche

identification du potentiel de création d’emplois et de pérennisation des contrats de travail ;

amélioration de la marque employeur et de la capacité à attirer des candidats ;

mise en oeuvre 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 » ;

actions de développement de l’apprentissage au sein de l’entreprise ;

**Intégration des salariés dans l’entreprise:**

Appui à l’intégration et l’inclusion des salariés dans l’entreprise ;

développement de l’emploi des séniors et d’une gestion active des âges et générations dans l’entreprise ;

maintien et valorisation des travailleurs en seconde partie de carrière dans l’entreprise ;

prévention et lutte contre toute forme de discrimination à l’embauche et au cours de la carrière ;

inclusion des personnes en situation de handicap dans l’entreprise (éventuellement en complémentarité avec des actions menées par les Cap Emploi) ;

amélioration de l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;

promotion de la diversité au sein de l’entreprise ;

accompagnement de l’entreprise à l’obtention du label Diversité

**Accompagnement des entreprises aux mutations RH liées aux transitions, notamment numérique et écologique :**

adaptation des ressources humaines à la transition écologique ;

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...) ;

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…

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 ;

appui au processus de recrutement, induit par les transitions impactant l’entreprise (définition des compétences attendues et des profils recherchés) ;

mise en oeuvre d’une démarche de responsabilité sociétale des entreprises (RSE)

**Organisation du travail et QVT :**

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 salaries…)

mise en place du télétravail, de démarches de flexibilisation du temps de travail, de modes de travail hybride ;

amélioration de l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale des salaries ;

amélioration de la qualité de vie au travail et prévention des risques psycho-sociaux ;

gestion RH des problématiques organisationnelles (absentéisme, turn-over..)

**Amélioration du dialogue social :**

amélioration des relations sociales dans l’entreprise et développement du dialogue social dans l’entreprise ;

accompagnement des acteurs de l’entreprise à la mise en place d’un CSE et à la gestion du franchissement des seuils sociaux (en dehors du seul respect des obligations légales et règlementaires incombant au chef d’entreprise) ;

accompagnement à l’élaboration d’un accord de gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP) ou d’un accord de GPEC

**Professionnalisation de la fonction RH dans l’entreprise :**

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.) ;

accompagnement d’entreprises à la création de groupements d’employeurs et renforcement et développement des groupements d’employeurs existants ;

appui au développement du prêt de main d’oeuvre entre entreprises, etc…

**Accompagnement des situations de variations conjoncturelles d’activité et/ou en lien avec un contexte économique particulier:**

évaluation et réponses à l’impact d’une crise ou d’un évènement conjoncturel sur les emplois et les compétences ;

gestion RH en situation de crise ;

adaptation de l’organisation de travail ;

enjeux RH liés à la réorganisation de l’activité, notamment en cas de diversification d’activité et/ou de relocalisation ;

renforcement du dialogue social en situation de crise ;

élaboration d’un plan de développement des compétences en situation de crise ;

mise en œuvre de solidarités interentreprises (mutualisation de services par exemple)

C – Identification et éligibilité du prestataire RH

|  |
| --- |
|  |
| |  |  | | --- | --- | | Raison sociale du prestataire |  | | Nom/prénom du ou des intervenants | *-*  *-*  *-* | | Eligibilité du prestataire  Pour être éligible au dispositif le prestataire doit répondre aux critères fixés par la circulaire DGEFP/MADEC/2022/208 du 15 septembre 2022  <https://occitanie.dreets.gouv.fr/sites/occitanie.dreets.gouv.fr/IMG/pdf/instruction_pcrh_2022_15_sept.pdf> | Le prestataire choisi par l’entreprise figure-t-il parmi les prestataires référencés par la DREETS Occitanie ?  *Liste des prestataires référencés :* <https://occitanie.dreets.gouv.fr/sites/occitanie.dreets.gouv.fr/IMG/pdf/liste_2020_des_prestataires_rh_references.pdf>  **oui**  **non**  **Faire compléter l’annexe 5 par le prestataire retenu**  **☑** Les entreprises sont encouragées à comparer les propositions de plusieurs prestataires. | |

D – Synthèse financière

**DEPENSES PREVISIONNELLES** (en HT)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Phases, actions prévues par la prestation** | **Nom de l'intervenant** | **Nombre de jours** | **Coût journée** | **Coût total HT** |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | € | € |
| **Total des dépenses HT** |  |  |  | **€** |

**PLAN DE FINANCEMENT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES EXTERNES** | | **RESSOURCES PREVISIONNELLES** | | |
| **Dépenses externes** | **Montants** | **Financeurs** | **Montants** | **%** |
| Prestation consultant HT | € HT | **1. Financements publics**  Etat / DREETS : Appui-conseil RH  Autre(s) financement(s) public(s) | €  € | %  % |
| **2. Financements externes privés**  Origine :  Origine : | €  € | %  % |
| **3. Autofinancement** | € | % |
| **TOTAL DES DEPENSES**  **externes en HT** | **€ HT** | **TOTAL DES RESSOURCES** | **€** | %  (doit être = 100%) |

**Le total des ressources doit être égal au total des dépenses**

|  |  |
| --- | --- |
| Assujettissement à la TVA pour l’opération considérée | Oui  Non  ! Les coûts éligibles dans le cadre de la demande de subvention pour la prestation de conseil RH sont les coûts HT. |

**Annexe 1**

**Grille d’indicateurs**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1/ Taille de l'entreprise (cochez)** |  |  |  |  |
| Effectif ETP déclaré à l’UNEDIC au 31/12 de l’année précédente au niveau de l’entité concernée par la demande | | | | |
| 0-9 |  |  |  |  |
| 10-49 |  |  |  |  |
| 50-99 |  |  |  |  |
| 100-249 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2/ Taille du groupe (si l'entreprise appartient à un groupe)** | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 0-9 | | |  |  |  |  |
| 10-49 | | |  |  |  |  |
| 50-99 | | |  |  |  |  |
| 100-249 | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3/ Répartition des salariés de l'entreprise par catégorie socio professionnelle** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Répartition des bénéficiaires salariés par CSP | | |  | en nombre | en % |  |
| ONQ | | | | 0 | % |  |
| OQ | | | | 0 | % |  |
| Employés | | | | 0 | % |  |
| TAM | | | | 0 | % |  |
| Cadres | | | | 0 | % |  |
| Dirigeant | | | | 0 | % |  |
| Total |  |  |  | 0 | % |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4/ Nature des contrats de travail** | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | CDI | CDD | Intérim | Total |
| Nombre de salariés à temps plein | | |  |  |  |  |
| Nombre de salariés à temps partiel | | |  |  |  |  |
| Total | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5/ Impact prévisionnel sur les emplois** | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre d'emplois susceptibles d'être préservés à la fin de l'accompagnement | | |  |  |  |  |
| Nombre d'emplois susceptibles d'être créés | | |  |  |  |  |

**Annexe 2**

**DECLARATION D'AIDES *« DE MINIMIS »***

**A COMPLETER ET SIGNER IMPERATIVEMENT PAR L'ENTREPRISE[[1]](#footnote-1)**

**Objet : Déclaration des aides placées sous le règlement de minimis 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023**

Je soussigné (***nom, prénom et qualité***) :   
représentant de (***raison sociale de l’entreprise***) :

n° SIREN , entreprise unique au sens de la définition figurant à l'article 2.2 du règlement (UE) n° 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de *minimis*, déclare **(cocher l’une des deux cases)** :

n'avoir reçu aucune aide de *minimis*[[2]](#footnote-2) sur une période de 3 ans (période glissante de 36 mois) à la date de signature de la présente déclaration

avoir reçu, ou demandé mais pas encore reçu, les aides de *minimis* listées[[3]](#footnote-3) dans le tableau ci-dessous, sur une période de 3 ans (période glissante de 36 mois) à la date de signature de la présente déclaration **(Compléter le tableau ci-dessous)**

Les aides de *minimis* sont des aides publiques qui sont octroyées au titre des règlements suivants :

* Règlement "de minimis" [n° 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202302831), concernant l'application des articles relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) aux aides de minimis,
* Règlement de minimis agricole n° 2019/316 de la Commission du 21 février 2019, concernant l'application des articles relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) aux aides de minimis dans le secteur de l’agriculture,
* Règlement (CE) n° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de *minimis*,
* Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) aux aides de *minimis*,
* Règlement (CE) n° 875/2007 de la Commission du 24 juillet 2007 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de *minimis* octroyées dans le secteur de la pêche et de l'aquaculture,
* Règlement (UE) n° 717/2014 de la Commission du 27 juin 2014 concernant l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de *minimis* dans le secteur de la pêche et de l'aquaculture,
* Règlement (CE) n° 1535/2007 de la Commission du 20 décembre 2007 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité CE aux aides de *minimis* dans le secteur de la production de produits agricoles,
* Règlement (UE) n° 1408/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de *minimis* dans le secteur de l'agriculture
* Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de *minimis* accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général (SIEG).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date de l’attribution de l’aide de *minimis*** | **Nom et numéro**  **SIREN de l’entreprise[[4]](#footnote-4)** | **Type d’aide de *minimis***  **(Général, agricole, pêche et aquaculture, SIEG)** | **Montant de l’aide[[5]](#footnote-5)**  **(en euros)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date de demande de l’aide de *minimis* si non encore perçue** | **Nom et numéro**  **SIREN de l’entreprise** | **Type d’aide de *minimis***  **(général, agricole, pêche et aquaculture, SIEG)** | **Montant de l’aide**  **(en euros)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |

L'entreprise sollicitant l'aide a-t-elle réalisé, au cours des trois derniers exercices fiscaux, dont celui en cours :

Une fusion ou une acquisition d'une autre entreprise ?

Une scission en deux ou plusieurs entreprises distinctes ?

Date et signature *(Indiquer le nom et la qualité du signataire et apposer le cachet de l’entreprise)*

**Annexe 3**

**Attestation de délégation de signature  
du (de la) représentant(e) légal(e)**

**A *compléter si le (la) représentant(e) légal(e) de l’organisme délègue sa signature pour tous les documents relatifs à l’aide Conseil en ressources humaines***

Je soussigné(e), [*nom, prénom et qualité du (de la) représentant(e) légal(e)*], en qualité de représentant(e) légal(e) de [*nom de l’organisme bénéficiaire qui sollicite l’aide Conseil en ressources humaines, désigné dans le présent dossier*], ayant qualité pour l’engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à [*nom, prénom et qualité du délégataire*], à l’effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l’opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l’évaluation et au contrôle des aides de l’Etat.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention « *pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation* ».

Je m’engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

|  |  |
| --- | --- |
| *[nom, prénom, qualité et signature* ***du délégataire****]* | Date :  *[nom, prénom, qualité* ***du (de la) représentant(e) légal(e),*** *signature et cachet de l’organisme bénéficiaire]* |

**Annexe 4**

**Avis consultatif des IRP ou à défaut avis de carence**

Si carence, cocher la case [ ]

Sinon compléter ci-dessous :

Je soussigné(e) [Nom et Prénom] ……………………………………………

Agissant en qualité de [fonction au sein des IRP] ……………………………………………….

Au sein de l'entreprise [Raison sociale] ………………………………………………………..

Certifie avoir été informé(e) et consulté(e) sur le projet faisant l'objet de la présente demande de subvention *d'Appui-conseil RH*.

Avis et remarques éventuelles :

Fait le …………… à…………………………………….

Signature



**Annexe 5**

**Fiche de renseignements à remplir par le prestataire retenu pour l’accompagnement**

**Identité**

|  |  |
| --- | --- |
| **Raison sociale** |  |
| **Nom et qualité du responsable légal de la structure** |  |
| **N° Siret** |  |
| **Statut juridique**  **Joindre un extrait du Kbis** |  |
| **Adresse** |  |
| **Téléphone fixe :** |  |
| **Mail et téléphone portable de la personne contact :** |  |

**Situation financière**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CA n-1** | **€** | **Résultats exercice n-1** | **€** |
| **CA n-2** | **€** | **Résultats exercice n-2** | **€** |

**Coût intervention**

|  |  |
| --- | --- |
| Coût moyen d’une journée  d’intervention en HT | …… **€ HT** |

**Moyens humains**

|  |  |
| --- | --- |
| **Noms du ou des intervenants qui réaliseront la prestation**  **Joindre le ou les CV**  **!** Les intervenants doivent avoir une expérience d’au moins 2 ans dans le conseil ou l’accompagnement des petites entreprises (- 50 salariés). L’analyse du CV sera faite en ce sens. | Précisez aussi le lien juridique existant entre l’intervenant et le cabinet RH (salarié, responsable légal, …).  Intervenant 1 :  Intervenant 2 :  Intervenant 3 :  … |

**Expérience**

|  |  |
| --- | --- |
| **Références en accompagnement des Ressources Humaines des TPE et PME**  Vous êtes référencé par une autre structure. ex : OPCO, dispositif de la Région, dispositif porté par une organisation professionnelle  Préciser le nom de l’OPCO concerné si vous êtes référencé par un OPCO |  |
| **Avez-vous déjà accompagné un collectif d’entreprises ?** | **Oui  Non** |
| **Avez-vous déjà accompagné des entreprises de moins de 10 salariés ?** | **Oui  Non** |

**Domaines d’interventions**

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

**Déclaration sur l’honneur**

**ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE 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 d’accompagnement 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*

□ **Reconnaît** 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 ;

*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 oeuvre** 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 oeuvre de ce plan d’action.

*Intégrité et indépendance*

□ **Oriente** 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 oeuvre de la PCRH éventuellement organisées par la DREETS.

**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.**

**J'atteste sur l'honneur de la régularité fiscale et sociale de l'entreprise que je représente.**

**Déclare m’engager à respecter les principes et la déontologie attendus dans la mise en oeuvre du dispositif PCRH rappelés ci-dessus.**

**Je m’engage à fournir à la DREETS les documents de suivi de mise en œuvre de la prestation et une fiche de synthèse de l’accompagnement réalisé.**

**A le**

*Nom, prénom, qualité du   
(de la) représentant(e) légal(e)  
Signature*  
*et cachet de l’organisme prestataire*



**Annexe 6 / Vos contacts à la Direction Départementale de l'Emploi du Travail**

**et des Solidarités (DDETS) et Protection des Populations (DDETS-PP)**

|  |  |
| --- | --- |
| **DDETS-PP de l'Ariège**  9 rue Lieutenant Paul Delpech - BP 130 09003 FOIX Cedex Tel : 05 61 02 43 99 / 05 61 02 43 78  [viviane.lerolland@ariege.gouv.fr](mailto:viviane.lerolland@ariege.gouv.fr)  [annabelle.foucher@ariege.gouv.fr](mailto:annabelle.foucher@ariege.gouv.fr)  **DDETS-PP de l'Aude**  Cité administrative  Place Gaston Jourdanne - CS 70089  11807 Carcassonne Cedex  Tél : 04 34 42 91 00  [marjorie.montillon@aude.gouv.fr](mailto:marjorie.montillon@aude.gouv.fr)  **DDETS-PP de l'Aveyron**  9, rue de Bruxelles - BP 3125  12031 Rodez Cedex 9  Tél : 05 65 75.71 71  [sylvie.miquel@aveyron.gouv.fr](mailto:sylvie.miquel@aveyron.gouv.fr)  **DDETS du Gard**  Mas de l'Agriculture  1120 route de St Gilles B 39081  30972 Nîmes Cedex 9  Tél : 04 66 38 55 55  [didier.pottier@gard.gouv.fr](mailto:didier.pottier@gard.gouv.fr)  **DDETS de la Haute-Garonne**  5, Esplanade Compans-Caffarelli - BP 98016  31080 Toulouse Cedex 6  Tél : 05 32 98 00 28/06 29 85 58 12  [jean-brice.destampes@haute-garonne.gouv.fr](mailto:jean-brice.destampes@haute-garonne.gouv.fr)  **DDETS-PP du Gers**  27 bis, rue de Boubée - BP 20341  32007 Auch Cedex  Tél : 05 81 67 24 16  [anouck.singery@gers.gouv.fr](mailto:anouck.singery@gers.gouv.fr)  **DDETS de l'Hérault**  615, Bd d’Antigone - CS 19002  34064 Montpellier Cedex 2  Tél : 04 67 22 88 88  [ddets-mutations-economiques@herault.gouv.fr](mailto:ddets-mutations-economiques@herault.gouv.fr)  delphine.guibal@herault.gouv.fr | **DDETS-PP du Lot**  Place Jacques Chapou - CS 70191  46004 Cahors Cedex  Tél : 05 65 20 31 15  [fabienne.sebag@lot.gouv.fr](mailto:fabienne.sebag@lot.gouv.fr)  [nathalie.perie@lot.gouv.fr](mailto:nathalie.perie@lot.gouv.fr)  [francoise.delbreil@lot.gouv.fr](mailto:francoise.delbreil@lot.gouv.fr)  **DDETS-PP de la Lozère**  Cité administrative  9 rue des Carme 3ème étage  48000 Mende  Tél : 04 30 11 10 00  [sandrine.calero@lozere.gouv.fr](mailto:sandrine.calero@lozere.gouv.fr)  emilie.robert@lozere.gouv.fr  **DDETS-PP des Hautes-Pyrénées**  Cité administrative Reffye  Rue Amiral Courbet  65017 Tarbes Cedex 9  Tél : 05 62 46 42 24  [arnaud.vignal@hautes-pyrenees.gouv.fr](mailto:arnaud.vignal@hautes-pyrenees.gouv.fr)  [florian.mounicq@hautes-pyrenees.gouv.fr](mailto:florian.mounicq@hautes-pyrenees.gouv.fr)  **DDETS des Pyrénées-Orientales**  76, bd Aristide Briand  66026 Perpignan Cedex  Tél : 04 11 64 39 11 / 04 11 64 30 40  [estelle.dujardin@pyrenees-orientales.gouv.fr](mailto:estelle.dujardin@pyrenees-orientales.gouv.fr)  [jean-patrick.jacquemard@pyrenees-orientales.gouv.fr](mailto:jean-patrick.jacquemard@pyrenees-orientales.gouv.fr)  **DDETS-PP du Tarn**  44, bd Maréchal Lannes - CS 71290  81013 Albi Cedex 9  Tél : 05 63 78 32 00  [deborah.bichard-breaud@tarn.gouv.fr](mailto:deborah.bichard-breaud@tarn.gouv.fr)  **DDETS-PP de Tarn-et-Garonne**  140 Avenue Marcel UNAL  82000 Montauban Cedex  Tél : 05 63.21.18.68 /05.63.21.18.67  [nathalie.garcie@tarn-et-garonne.gouv.fr](mailto:nathalie.garcie@tarn-et-garonne.gouv.fr)  [virginie.picard@tarn-et-garonne.gouv.fr](mailto:virginie.picard@tarn-et-garonne.gouv.fr) |

**Liste des pièces à fournir**

Dossier de demande de subvention *Conseil en ressources humaines* daté, signé et cacheté

Devis descriptif et estimatif détaillé du prestataire RH

Procès-verbal de consultation des représentants du personnel sur le projet ou à défaut PV de carence ou compte-rendu d'une consultation directe des salariés

pour les associations : récépissé de déclaration en préfecture ou copie de la publication au Journal Officiel et liste des membres du conseil d'administration

Dernier bilan et dernier compte de résultat approuvés et rapport éventuel du commissaire aux comptes

Organigramme de l'entité déposant la demande

Délégation de signature, le cas échéant (selon le modèle de l’annexe 3)

Relevé d’identité bancaire ou postal

Pour les entreprises à établissements multiples et les entreprises appartenant à un groupe :

Organigramme de l'entreprise dont dépend l'établissement et/ou du groupe dont dépend l'entreprise précisant pour les groupes les niveaux de participation, effectifs salariés, montants du chiffre d'affaires et du bilan cumulé des entreprises du groupe

Dernier bilan et dernier compte de résultat approuvés de l'entreprise et/ou du groupe et rapport éventuel du commissaire aux comptes

1. Pour les subventions octroyées aux associations, il convient d'utiliser le formulaire Cerfa 12156\*03 accessible sur le site www.service.public.fr. [↑](#footnote-ref-1)
2. Les aides de *minimis* constituent une catégorie particulière d'aides publiques pour les entreprises. Les pouvoirs publics qui allouent des aides de *minimis* ont l'obligation d'informer les entreprises bénéficiaires, du caractère de minimis des aides attribuées. Le montant maximum d'aide de minimis est de 300 000 € par entreprise sur 3 exercices fiscaux dont celui en cours à la date de signature de la présente déclaration. [↑](#footnote-ref-2)
3. Si vous avez reçu une aide de *minimis*, cette aide a dû vous être notifiée par courrier par l’autorité publique attributaire (Etat, collectivités locales, établissements publics, agences ...). Vous ne devez donc pas comptabiliser dans ce montant les aides qui ne sont pas allouées au titre du règlement de *minimis*. [↑](#footnote-ref-3)
4. Le numéro SIREN est le seul sous lequel les aides de *minimis* peuvent être comptabilisées dans la limite du plafond d’aides attribuées au titre du régime de *minimis*. Il n’est possible de disposer d’autant de plafonds qu’il y a d’établissements donc de numéro SIRET au sein d’une même entreprise.

   Par ailleurs, si votre entreprise relève de la définition « d'entreprise unique » (cf. ci-dessous), vous disposez d'un seul plafond d'aide de *minimis* commun à l'ensemble des entreprises assimilées à une seule et même « entreprise unique ». Si votre entreprise relève de ce cas, il faut absolument vérifier que votre déclaration comptabilise bien l’ensemble des aides de minimis versées à toutes les entreprises composant l'entreprise unique. La présente déclaration prévoit donc que pour chaque aide de minimis perçue soit indiqué le numéro SIREN de l'entreprise qui l'a reçue au sein de l'entreprise unique. Définition d'une « entreprise unique » : une entreprise unique se compose de toutes les entreprises qui entretiennent entre elles au moins l'un des quatre liens suivants :

   une entreprise a la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés d'une autre entreprise, ou

   une entreprise a le droit de nommer ou de révoquer la majorité des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une autre entreprise, ou

   une entreprise a le droit d'exercer une influence dominante sur une autre entreprise en vertu d'un contrat conclu avec celle-ci ou en vertu d'une clause des statuts de celle-ci, ou

   une entreprise actionnaire ou associée d'une autre entreprise contrôle seule, en vertu d'un accord conclu avec d'autres actionnaires ou associés de cette entreprise, la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés de celle-ci. [↑](#footnote-ref-4)
5. Dans le cas de prêts, garanties ou avances remboursables, indiquer l'équivalent-subvention brut (ESB) qui vous a été communiqué lors de l'attribution de l'aide. [↑](#footnote-ref-5)