



**PRÉFET
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Dossier de demande de subvention « de minimis »

Programme 103 de la LOLF
Anticipation des mutations économiques, sociales et démographiques

Prestation Conseil en ressources humaines (PCRH) pour les TPE/PME

DEMANDE INDIVIDUELLE d'entreprise

Intitulé de l'opération

**PRESTATION CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES
(PCRH)**

Raison sociale entreprise

(ou porteur de la PCRH
collective)

Adresse de l'entreprise

Période prévisionnelle de la
prestation

Représentant légal
(nom prénom, fonction, tél,
email)

Personne à contacter
(nom prénom, fonction)

Coordonnées du contact
(tél., e-mail)

⚠ Le dossier de demande de subvention et ses annexes sont à transmettre **en PDF** à la DDETS-PP par courriel à :
[XXXXXXX](#)

⚠ Toutes les rubriques doivent être renseignées.

⚠ **La prestation ne doit pas débuter avant la décision favorable de la DDETS-PP établie par une convention de subvention avec l'entreprise.**

A - Identification et engagement de l'entreprise

1 - Synthèse financière de la demande

Coût total de la prestation (HT)		€
Coût journalier (HT)		€
Montant de la subvention « de minimis » de l'Etat sollicitée		€
Montant total des autres aides sollicitées		€
Autofinancement de l'entreprise (ou du porteur de la PCRH collective)		€
Assujettissement à la TVA pour l'opération considérée	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non ! Les coûts éligibles dans le cadre de la demande de subvention pour la prestation de conseil RH sont les coûts HT.	

2 – Entreprise (ou porteur de la PCRH collective)

Raison sociale (nom complet -pas de sigle)	
Adresse complète	
N° SIRET	
N° SIREN	
Taille de l'entreprise Taille du groupe si appartenance de l'entreprise à un groupe	<i>Remplir l'annexe 2</i>
Structure de dialogue social dans l'entreprise	- Comité social et économique : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non - Conseil d'entreprise : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non - Représentants de proximité : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Les salariés et les représentants du personnel seront associés à la démarche d'accompagnement.

OPCO auquel adhère la branche de l'entreprise : https://travail-emploi.gouv.fr/ministere/acteurs/partenaires/opco	<input type="checkbox"/> AFDAS – Culture, médias, loisirs, sport <input type="checkbox"/> ATLAS – services financiers et conseil <input type="checkbox"/> Cohésion sociale – Uniformation <input type="checkbox"/> AKTO – entreprises à forte intensité de main d'œuvre <input type="checkbox"/> OCAPIAT – agriculture, pêche, agroalimentaire <input type="checkbox"/> 2I - interindustriel <input type="checkbox"/> Construction <input type="checkbox"/> Mobilités <input type="checkbox"/> Entreprises de proximité : artisanat – professions libérales – services de proximité <input type="checkbox"/> Santé <input type="checkbox"/> Commerce		
	Situation financière de l'entreprise	Année N-3 :	Année N-2 :
Chiffre d'affaires annuel			
Résultat net			
Du groupe (le cas échéant)	Année N-3 :	Année N-2 :	Année N-1 :
Chiffre d'affaires annuel			
Résultat net			

B – Descriptif du projet

1 – Contexte : situation économique de l'entreprise (ou des entreprises concernées par la PCRH collective)

Stratégie, perspectives de développement, marchés, difficultés économiques...

2 – Problématiques RH rencontrées

3 – Objectifs, impact prévu de la prestation

Objectif global de la prestation demandée

Résultats attendus pour l'ensemble des actions

Nombre prévisionnel d'emplois créés ou maintenus à la suite de l'accompagnement à renseigner dans l'annexe 2

C – Engagement et signature

Je soussigné(e)

[nom, prénom et qualité du ou de

la représentant(e) légal(e) ou de son délégué(e)],

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 minimis » de l'Etat - Prestation Conseil en ressources humaines - pour un montant de [montant] euros

sur la base d'un coût total de [montant] euros et pour la réalisation d'une prestation

de conseil RH désignée et décrite dans le présent dossier de demande de subvention. Je suis informé(e) du fait que cette subvention ne pourra pas être supérieure à 50% du montant total HT dans la limite de 15 000 € HT.

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.

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.

Date :

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

Annexe 1

Modalités de mise en œuvre de la PCRH

La PCRH vise la sensibilisation, l'accompagnement, la professionnalisation et l'outillage de la TPE-PME en matière de ressources humaines **pour rendre autonome l'entreprise**. 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.

1-Période de la prestation

de à inclus

	 Les dates de début et fin de la PCRH inscrites dans la convention financière vous engagent à la réalisation de la prestation dans ces délais. Si vous pensez devoir reporter la date de fin, prenez contact avec la DDETS/PP <u>avant</u> la fin de la convention financière pour demander un report. Dans le cas contraire, vous devrez rembourser une partie de la subvention versée ou vous ne percevrez pas la totalité.																											
2-Durée de la prestation	Nombre de mois :  La DREETS Nouvelle-Aquitaine donne une priorité aux PCRH d'une durée maximale de 6 jours se déroulant sur une période maximum de 6 mois.																											
3-Nombre de jours	Nombre de jours d'accompagnement (diagnostic compris) :  La DREETS Nouvelle-Aquitaine donne une priorité aux PCRH d'une durée maximale de 6 jours se déroulant sur une période maximum de 6 mois.																											
4- si PCRH collective	Si ce dossier concerne une PCRH collective, indiquer si dessous les informations concernant les entreprises concernées par cette PCRH collective : <table border="1" data-bbox="571 712 1481 1142"> <thead> <tr> <th>Nom de l'entreprise</th> <th>SIRET</th> <th>Nombre salariés</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Nom de l'entreprise	SIRET	Nombre salariés																								
Nom de l'entreprise	SIRET	Nombre salariés																										

5- Thématiques des prestations conseils RH

 **Joindre la proposition détaillée du prestataire. Les entreprises sont encouragées à comparer les propositions de plusieurs prestataires différents.**

Cochez les **thématiques** et les sous thématiques concernées par l'accompagnement :

(Cf. Instruction DGEFP/MADEC/2022/208 du 15 septembre 2022 relative à PCRH)

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

- 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, etc.

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

- identification des freins et leviers 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 de l'entreprise ;
- 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 » ;

- actions de développement de l'apprentissage au sein de l'entreprise, etc.

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

- appui à l'intégration et l'inclusion des salariés dans l'entreprise ;

- développement de l'emploi des seniors 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, etc.

- 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.

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

- adaptation des ressources humaines à la transition écologique ;

- adaptation des ressources humaines 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 œuvre d'une démarche de responsabilité sociétale des entreprises (RSE), etc. ;

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

- gestion des problématiques organisationnelles qui se traduisent par différents phénomènes tels que l'absentéisme, le turn-over, etc.

5- Organisation du travail, par exemple :

- 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...);

- 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 salariés ;

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

- 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 :

- amélioration des relations sociales 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 de seuils sociaux (en dehors du seul respect des obligations légales et réglementaires 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.

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

- 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'œuvre entre entreprises, etc.

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

- 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 telle qu'une mutualisation de services, etc.

6- Méthodologie proposée dans le cadre de la prestation

Une partie de l'accompagnement sera-t-elle réalisée à **distance** ?

oui non

Si oui, préciser les outils utilisés et indiquer le nombre de jours qui sera réalisé à distance.

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 :



Les salariés et représentants du personnel doivent systématiquement être associés à la démarche.

7- Livrables, outils RH, documents et résultats attendus (plan d'action, mise en œuvre du plan d'action, etc...) :



Le prestataire doit impérativement construire et/ou modifier des outils RH et un plan d'actions RH avec l'entreprise pour la rendre autonome. Le prestataire ne doit pas faire à la place de l'entreprise, la subvention ne peut pas servir à externaliser des tâches RH auprès d'un consultant externe.

<p>8- Identification du prestataire qui réalisera l'accompagnement</p>	<p>Raison sociale de la structure :</p> <p>N° SIRET :</p> <p>Adresse :</p> <p>Coordonnées du contact (nom, prénom, fonction, courriel, téléphone) :</p> <p> Les intervenants réalisant les accompagnements doivent justifier d'une expérience d'au moins deux ans dans le conseil en ressources humaines ou l'accompagnement des TPE/PME. Ils doivent compléter les annexes 4 (déclaration sur l'honneur) et 5 (fiche de renseignements) qui sont jointes à cette demande de subvention.</p>
	<p>Nom du ou des intervenants :</p> <p>Expérience et références de l'entreprise prestataire dans le conseil RH aux TPE-PME :</p> <p>Expérience et qualification des intervenants dans le conseil RH aux TPE-PME :</p> <p> En fin de dossier, vous trouverez la liste des documents que le prestataire devra vous fournir pour joindre à cette demande de subvention.</p>
<p>9- Bilan de la PCRH</p>	<p>L'entreprise s'engage à remettre à la DDETS/PP, <u>au plus tard 15 jours</u> après la fin de la prestation les documents suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Facture acquittée du prestataire mentionnant : dates de la prestation, thèmes abordés, prix HT et TTC, nom du ou des consultants 2. Bilan qualitatif et financier (joint à la convention financière de l'Etat) 3. Questionnaire d'évaluation à chaud (joint à la convention financière de l'Etat) ou compléter le questionnaire en ligne en suivant le QR code donné sur le formulaire de questionnaire 4. Fiche de synthèse rédigée par le prestataire (joint à la convention financière de l'Etat)

Annexe 2
Grille d'indicateurs

1/ Taille de l'entreprise (cochez) ou des entreprises si PCRH collective (indiquez le nombre)

0-10	
11-49	
50-99	
100-249	

2/ Taille du groupe (cochez - si l'entreprise appartient à un groupe)

0-10	
11-49	
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	#DIV/0!
OQ	0	#DIV/0!
Employés	0	#DIV/0!
TAM	0	#DIV/0!
Cadres	0	#DIV/0!
Dirigeant	0	#DIV/0!
Total	0	

4/ Si PCRH collective : Répartition des salariés de toutes les entreprises par catégorie socio professionnelle

Répartition des bénéficiaires salariés par CSP	en nombre	en %
ONQ	0	#DIV/0!
OQ	0	#DIV/0!
Employés	0	#DIV/0!
TAM	0	#DIV/0!
Cadres	0	#DIV/0!
Dirigeant	0	#DIV/0!
Total	0	

5/ Impact prévisionnel de la PCRH sur les emplois

préservés à la fin de l'accompagnement	
créés	

Annexe 3
Synthèse financière

1- DEPENSES PREVISIONNELLES DE LA PCRH

Etapes/actions prévues dans le cadre de la prestation	Nom du prestataire	Coût HT / jour	Nombre de jours d'accompagnement	Coût total
		- €		- €
		- €		- €
		- €		- €
TOTAL			0	- €

2- RESSOURCES PREVISIONNELLES

Financiers (a)		
1- financements publics « de minimis »	€	%
Etat - Prestation conseil RH	- €	
Autre financement public à préciser	- €	
2- Financements externes privés	- €	
3- Autofinancement de l'entreprise	- €	
Total des ressources	- €	100%

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

2 bis- En cas de PCRH collective : RESSOURCES PREVISIONNELLES

Financiers (a)		
1- financements publics « de minimis »	€	%
Etat - Prestation conseil RH	- €	
Autre financement public à préciser	- €	
2- Financements externes privés	- €	
3- Autofinancement pour l'ensemble des entreprises	- €	
Total des ressources	- €	100%
<u>Préciser ci-dessous les modalités de répartition du financement pour chaque entreprise concernée par la PCRH collective :</u>		

Annexe 4

Déclaration sur l'honneur – engagement du prestataire choisi à respecter les principes et la déontologie de la PCRH

(à compléter par le prestataire choisi par l'entreprise)

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

- **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 ;

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 ou DDETS/PP.

Je soussigné(nom, prénom et qualité)
représentant de(dénomination sociale)
sis (adresse)

- déclare connaître et m'engager à respecter les dispositions de l'instruction DGEFP/MADEC 2022/208 du 15 septembre 2022 ;
- 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 du prestataire et
tampon de la structure

Annexe 5
Fiche de renseignements à compléter par le prestataire

1- Identité	
Raison sociale de la structure demandant à intervenir	
Nom et qualité du responsable légal de la structure	
N° Siret	
Statut juridique Joindre un extrait du Kbis	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
Date de création	
Adresse	
Téléphone fixe : Téléphone portable :	
Mail (personne contact) :	

2- Situation financière			
CA N-1	€	Résultats exercice N-1	€
CA N-2	€	Résultats exercice N-2	€

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

4- Expériences des intervenants et du prestataire	
Noms du ou des intervenants qui réaliseront la PCRH 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) ou les RH. L'analyse du CV sera faite en ce sens.	Précisez le lien juridique existant entre l'intervenant et la structure qui dépose la candidature (salarié, responsable légal, ...). Intervenant 1 : Intervenant 2 : Intervenant 3 : ... En cas de co-animation avec une autre structure de conseil : chaque structure renseigne une fiche.
Références en accompagnement des Ressources Humaines	
Avez-vous été référencé par une autre structure (Ex : OPCO, dispositif de la Région, dispositif porté par une organisation professionnelle) ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, précisez lesquelles :

Avez-vous accompagné un collectif d'entreprises ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, précisez lequel :
Avez-vous accompagné des entreprises de moins de 10 salariés ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, précisez lesquelles :
Connaissance des acteurs territoriaux et des dispositifs qu'ils déploient	Ex : cluster, OPCO, branches professionnelles, Pôle emploi, Missions locales, Education nationale, Région/ autres collectivités territoriales... - - -
Zones géographiques d'intervention (départements)	<input type="checkbox"/> Région Nouvelle-Aquitaine <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 graphique-presse <input type="checkbox"/> Chimie <input type="checkbox"/> Métallurgie <input type="checkbox"/> Plasturgie <input type="checkbox"/> Sanitaire/Social/Santé <input type="checkbox"/> Administration <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"/> GPEC <input type="checkbox"/> Recrutement – développement de l'attractivité <input type="checkbox"/> Intégration des salariés <input type="checkbox"/> Mutations RH dans le cadre notamment de transition numérique ou écologique <input type="checkbox"/> Organisation du Travail <input type="checkbox"/> Dialogue social <input type="checkbox"/> Professionnalisation des fonctions RH 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 **systematiquement** 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 les éléments du diagnostic validés avec l'OPCO et l'entreprise, le contexte, les outils RH construits, le déroulement et éventuelles difficultés, les intervenants de l'entreprise, 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

et cachet de l'organisme prestataire

Annexe 6

Déclaration d'aides par l'entreprise¹ placées sous le règlement de *minimis* n° 2023/2381 de la Commission du 13 décembre 2023 (informations en dernière page de ce dossier)

Vous demandez à bénéficier du dispositif « PCRH ». En application du règlement n°2023/2381 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*, vous êtes informé du fait que cette subvention, qui pourrait vous être accordée, le sera au titre du régime des *minimis*. Cette subvention est conditionnée au respect des plafonds d'aides publiques perceptibles au titre de ce régime. Vous êtes donc dans l'obligation de compléter cette déclaration. Une fiche informative est mise à votre disposition en dernière page de ce dossier.

Je soussigné (**nom, prénom et qualité**) :

représentant de (**raison sociale de l'entreprise**) : _____, 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 durant les trois derniers exercices fiscaux dont celui en cours à la date de signature de la présente déclaration,

Avoir reçu, ou demandé mais pas encore reçu, les aides de *minimis* listées³ dans le tableau ci-dessous, durant les trois derniers exercices fiscaux dont celui en cours 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, 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

¹ Pour les subventions octroyées aux associations, il convient d'utiliser le formulaire Cerfa 12156*03 accessible sur le site www.service.public.fr.

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.

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*.

- 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 <i>minimis</i>	Nom et numéro SIREN de l'entreprise ⁴	Type d'aide de <i>minimis</i> (Général, agricole, pêche et aquaculture, SIEG)	Montant de l'aide ⁵ (en euros)
TOTAL			

Date de demande de l'aide de <i>minimis</i> si non encore perçue	Nom et numéro SIREN de l'entreprise	Type d'aide de <i>minimis</i> (général, agricole, pêche et aquaculture, SIEG)	Montant de l'aide (en euros)
TOTAL			

Par ailleurs, l'entreprise sollicitant l'aide déclare :

- Être à jour de ses obligations fiscales et sociales ;
- Sa situation régulière au regard de ses obligations en matière de travail illégal ;
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective ;
- Ne pas faire l'objet d'une fermeture administrative.

Date :

Tampon de l'entreprise et signature

(Indiquer le nom et la qualité du signataire)

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.

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.

Annexe 7

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

A compléter si le ou la représentant(e) légal(e) de l'organisme souhaite déléguer sa signature pour tous les documents relatifs à la Prestation Conseil en ressources humaines

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 bénéficiaire qui sollicite la Prestation 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.

Date :

[nom, prénom, qualité et signature du délégataire]

*[nom, prénom, qualité du ou de la représentant(e) légal(e),
signature et cachet de l'organisme bénéficiaire]*

Liste des pièces à fournir

Pour tous les organismes demandant une subvention PCRH

- Demande de subvention accompagnée des annexes 1 à 6
- Si besoin, annexe 7 (délégation de signature)
- Relevé d'identité bancaire
- Devis détaillé du prestataire qui accompagnera votre entreprise (avec indication du ou des consultants qui interviendront)
- Mail de refus de l'OPCO pour des raisons budgétaires et/ou du prestataire souhaité

En plus, pour les entreprises ou toute entité exerçant une activité économique ou commerciale régulière

- Un extrait Kbis inférieur à 3 mois pour chaque entreprise concernée par la demande et sollicitant la subvention
- Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, montants du chiffre d'affaires et du bilan des entreprises du groupe

En plus, pour les associations

- Copie de la publication au Journal Officiel ou du récépissé de déclaration à la Préfecture
- Formulaire Cerfa 12156*03 accessible sur le site www.service-public.fr.
- Liste des membres du Conseil d'administration

Pour le prestataire, joindre les documents ci-dessous :

- Un extrait Kbis de la société du prestataire retenu par l'entreprise ;
- Attestation de régularité fiscale (moins de 3 mois) délivrée par la DDFIP (finances publiques)
- Attestation de vigilance (moins de 3 mois) délivrée par l'URSSAF
- Une présentation de l'organisation de la société du prestataire et de son fonctionnement sur le plan administratif ;
- Les domaines d'intervention du prestataire et des consultants, leurs expériences et références « clients » ;
- Le CV de chaque intervenant permettant la lecture explicite de l'expérience en accompagnement de TPE/PME ou domaine des RH ;
- L'annexe 4 complétée (déclaration sur l'honneur)
- L'annexe 5 complétée (fiche de renseignements)

Informations sur la PCRH

L'objectif de la PCRH est de soutenir les projets des TPE/PME qui souhaitent renforcer leur fonction ressources humaines (RH) par l'intermédiaire d'un accompagnement personnalisé.

La PCRH, réalisée par un prestataire externe à l'entreprise, doit permettre :

- de réaliser un diagnostic RH de l'entreprise et d'identifier ses besoins d'accompagnement ;
- de co-construire des outils et un plan d'actions partagé par les acteurs de l'entreprise (direction, salariés et représentants des salariés lorsqu'ils existent) sur des thématiques spécifiques identifiées avec l'entreprise ;
- d'accompagner la mise en œuvre des actions en rendant l'entreprise autonome et en lui permettant l'appropriation des outils mis à sa disposition.

La prestation vise à permettre la mise en œuvre d'actions concrètes au sein de l'entreprise, relatives à sa stratégie, son organisation, sa gestion des ressources humaines. **Il s'agit d'outiller les entreprises pour exercer une gestion active des ressources humaines dans la durée.**

1. Entreprises éligibles

Est éligible à la prestation toute entreprise de moins de 250 salariés, n'appartenant pas à un groupe de 250 salariés ou plus et répondant à la définition communautaire de la PME¹. Les autoentrepreneurs ne sont pas éligibles au dispositif.

Les demandes d'accompagnement déposées par les structures de l'économie sociale et solidaire (entreprises d'insertion, associations...) feront l'objet d'un examen au cas par cas, en fonction du contexte territorial et de la nature du besoin exprimé. Ces structures pourront être réorientées vers d'autres dispositifs s'ils sont plus adaptés, tels que le dispositif local d'accompagnement (DLA).

1 La catégorie des micros, petites et moyennes entreprises (PME) est constituée des entreprises qui occupent moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan n'excède pas 43 millions d'euros. Guide de l'utilisateur pour la définition des PME - Publications Office of the EU (europa.eu)

2. Conditions de recours au consultant

Le dispositif repose sur un accompagnement de l'entreprise par un prestataire spécialisé dans la gestion des ressources humaines, externe à l'entreprise.

La prestation ne peut servir à financer l'expertise interne d'organismes relais (OPCO, organismes consulaires, organisations professionnelles ou interprofessionnelles...).

Les intervenants réalisant les accompagnements doivent justifier d'une expérience d'au moins deux ans dans le conseil en ressources humaines ou l'accompagnement RH des entreprises.

La prestation ne peut avoir pour objet une consultation juridique, une consultation comptable ou une mise aux normes légales ou réglementaires. La PCRH ne consiste pas non plus à subventionner des actions de formation.

Le prestataire doit signer la déclaration sur l'honneur ; cette déclaration doit être jointe à la demande de subvention.

Ce choix du consultant est contrôlé par la DDETS/PP lors de l'instruction de la demande. Si l'entreprise n'a pas choisi de prestataire, DREETS (ou DDETS) peut l'orienter.

3. Modalités d'intervention

La prestation peut se décliner selon deux modalités :

- accompagnement individuel d'une entreprise ;
- accompagnement d'un collectif d'entreprises issues d'une même branche, ou d'une même filière, ou d'un même territoire (démarche interprofessionnelle) ou partageant des problématiques communes. Cette modalité est fortement encouragée car elle permet d'organiser les échanges entre les entreprises accompagnées, de favoriser le partage de bonnes pratiques dans la durée, mais aussi de contribuer, le cas échéant, à la structuration d'un groupement d'employeurs, d'un réseau, d'un secteur ou d'une filière. Elle permet, en outre, de faire des économies d'échelle et d'optimiser la gestion des crédits.

La prestation de conseil est adaptable et modulable en fonction des besoins de l'entreprise et au regard des offres de services présentes sur son territoire. Ainsi, un accompagnement collectif peut nécessiter ensuite une prestation individuelle personnalisée pour la mise en œuvre de certaines actions par exemple.

La durée maximale d'intervention est de 30 jours au total pour une même entreprise ou pour un collectif d'entreprises. Les journées d'intervention pourront être échelonnées dans le temps sans dépasser une période totale d'accompagnement de 12 mois.

La DREETS Nouvelle-Aquitaine donne une priorité aux PCRH d'une durée maximale de 6 jours se déroulant sur une période maximum de 6 mois.

4. Contenu de l'intervention

La prestation devra conduire l'entreprise à développer un plan d'action en matière RH, intégrant par exemple un plan de développement des compétences, en lien avec sa stratégie de développement économique, dans une perspective de moyen terme. Les salariés et les représentants du personnel seront systématiquement associés à la démarche par le prestataire.

Le projet de l'entreprise a vocation à s'inscrire dans une ou plusieurs des dimensions suivantes :

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

- 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, etc.

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

- identification des freins et leviers 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 de l'entreprise ;
- 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 » ;
- actions de développement de l'apprentissage au sein de l'entreprise, etc.

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

- appui à l'intégration et l'inclusion des salariés dans l'entreprise ;
- développement de l'emploi des seniors 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, etc.
- 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.

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

- adaptation des ressources humaines à la transition écologique ;
- adaptation des ressources humaines 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 œuvre d'une démarche de responsabilité sociétale des entreprises (RSE), etc. ;
- amélioration de la qualité de vie au travail et prévention des risques psycho sociaux ;
- gestion des problématiques organisationnelles qui se traduisent par différents phénomènes tels que l'absentéisme, le turn-over, etc.

5- Organisation du travail, par exemple :

- 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...);
- 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 salariés ;
- amélioration de la qualité de vie au travail et prévention des risques psycho sociaux ;
- 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 :

- amélioration des relations sociales 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 de 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.

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

- 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'œuvre entre entreprises, etc.

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

- 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 telle qu'une mutualisation de services, etc.

5. Financement

Le montant global des aides publiques est plafonné à 50 % du coût total de la prestation. L'aide de l'État est fixée à un montant maximum de 15 000 € par entreprise ou pour un collectif d'entreprises quel que soit le nombre d'entreprises concernées.

Si d'autres acteurs (OPCO par exemple) participent, le montant global de l'aide peut être supérieur.

Informations sur le régime « de minimis »

Tous les accords de prise en charge d'une PCRH auprès des TPE/PME intervenant à compter du 1^{er} juillet 2022 doivent être pris sous un des régimes *de minimis* suivants, selon l'activité exercée par l'entreprise bénéficiaire :

- Règlement "de minimis" n° 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023, 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).

Une entreprise unique (numéro SIREN) ne peut percevoir qu'un montant limité d'aides publiques (Etat, fonds publics des OPCO, financements des Régions...) au titre du régime *de minimis* (général, agricole, pêche) et sur une période de trois exercices fiscaux (exercice fiscal en cours et les deux précédents).

Ce plafond diffère selon le secteur d'activité considéré. Le tableau ci-dessous propose une présentation synthétique des plafonds en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024 :

Secteur d'activité	Plafonds
Tous sauf exception	300 000 €
Transports de marchandises par route pour compte d'autrui	100 000 €
Pêche et aquaculture	30 000 €
Agriculture	20 000 €

Les plafonds indiqués concernent exclusivement les cumuls d'aides *de minimis*. Les aides reçues à un autre titre que la réglementation *de minimis* ne sont donc pas comptabilisés dans ces plafonds.

Il est possible pour une entreprise de bénéficier à la fois d'aides *de minimis* « général » et d'aide *de minimis* « agricole » (ou pêche) pour un montant maximal cumulé de 300 000€ sur trois exercices fiscaux glissants (exercice fiscal en cours et 2 exercices précédents) dans le cas où elle exerce des activités concernées par les deux règlements.

Toutes les entités contrôlées (en droit ou en fait) par la même entité doivent être considérées comme constituant une entreprise unique. Le numéro SIREN est le seul sous lequel les aides *de minimis* peuvent être comptabilisées dans la limite des plafonds indiqués ci-dessus.

Source : circulaire CGET, en date du 14 septembre 2015, relative à l'application du règlement n°1407/2013 de la Commission européenne du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis. Les aides de minimis sont répertoriées à l'adresse : <https://www.europe-en-france.gouv.fr/fr/aides-d-etat/les-aides-de-minimis>