

Prestataire de formation



GUIDE

PCRH PRESTATION DE CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES

Normandie

 **PCO EP**
Opérateur de compétences
des Entreprises de Proximité

Guide prestataire PCRH

Ce guide a été réalisé par Opco EP selon les orientations spécifiques à la Normandie. Par conséquent, il ne concerne que les PCRH à destination des entreprises relevant du champ d'intervention d'Opco EP en Normandie.

Ce guide a pour but de mettre un cadre sur les attendus organisationnels et administratifs d'Opco EP en Normandie envers les prestataires de la PCRH. Il a été créé pour aider les prestataires dans la complétude des documents nécessaires à l'instruction et à la validation du dossier ainsi qu'à la facturation de la prestation.

Ce guide s'appuie sur les documents réglementaires suivants :

- La convention n°2024 RHCO 002 de mise en œuvre de la prestation conseil en ressources humaines à destination des TPE-PME de Normandie.
- 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).



[Accéder à l'instruction](#)

Sommaire

Qu'est-ce qu'une PCRH ?	p. 03
Quelles sont les thématiques éligibles ?.....	p. 04
Quels sont les prestataires éligibles ?	p. 04
Quels sont la durée et le coût d'une PCRH ?.....	p. 06
Quelles sont les étapes de la PCRH ?	p. 06
Documents	p. 08
Contacts en Normandie	p. 08
L'engagement du prestataire	p. 09

Qu'est-ce qu'une PCRH ?

La PCRH est un **accompagnement** personnalisé des entreprises de moins de 250 salariés au sens communautaire pour répondre à leurs besoins en matière de gestion des ressources humaines. Par accompagnement, il est entendu que le prestataire implique l'entreprise dans tout le processus. La PCRH a pour but **d'outiller** les entreprises pour les **rendre autonomes** sur les thématiques d'accompagnement choisies conjointement par le prestataire et l'entreprise.

Le prestataire accompagne, guide et interagit avec l'entreprise, mais il ne fait pas à la place de l'entreprise. Par exemple, en cas de thématique liée au recrutement, le prestataire accompagne l'entreprise dans la création d'une fiche de poste en lui **transmettant les outils et la méthodologie** afin que l'entreprise les utilise pour réaliser, en autonomie, les autres fiches de poste.

La PCRH 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'action partagé par les acteurs de l'entreprise sur des thématiques 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 PCRH **n'est pas** :

- ✗ une consultation juridique ;
- ✗ une consultation comptable ;
- ✗ une externalisation des tâches et missions RH ;
- ✗ une action de formation ou de coaching.

La PCRH **n'a pas pour objectif** :

- ✗ la mise aux normes légales, conventionnelles ou réglementaires ;
- ✗ la mise en place d'une solution technique de digitalisation ;
- ✗ la mise en place d'une stratégie marketing ou commerciale.

Un accompagnement PCRH **ne peut pas avoir** pour objet (liste non exhaustive) :

- ✗ La rédaction des fiches de poste ;
- ✗ La création ou la mise à jour de toutes les fiches de poste avec une cotation en vue de se mettre en conformité avec une convention collective ;
- ✗ L'application de la réglementation relative aux IRP ;
- ✗ La rédaction du règlement intérieur ;
- ✗ La conduite ou la co-conduite d'entretiens professionnels, d'évaluations ou de recrutements.

Mais la PCRH peut accompagner l'impact RH de la digitalisation ou de la stratégie commerciale, par exemple. Le prestataire peut accompagner l'entreprise sur ces sujets via la mise à disposition d'une méthodologie et d'un canevas.

Quelles sont les thématiques éligibles ?

La 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.

L'appui au recrutement et au développement de l'attractivité

- 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.
- Mise en œuvre d'actions visant à améliorer la qualité de l'emploi, en favorisant le recours au CDI et en allongeant la durée des contrats. Ces actions pourront être proposées aux entreprises dans le champ du dispositif dit de « bonus – malus ».
- Action de développement de l'apprentissage au sein de l'entreprise.

L'organisation du travail

- Adaptation de l'organisation du travail.
- Mise en place du télétravail, de démarches de flexibilisation du temps de travail, de mode de travail hybride.
- Amélioration de l'articulation vie professionnelle, personnelle et familiale des salariés.
- Amélioration de la qualité de vie au travail et prévention des risques psycho-sociaux.
- Gestion des problématiques organisationnelles (phénomène d'absentéisme, turn-over ...).

L'amélioration du dialogue social

- 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 des seuils sociaux (en dehors du seul respect des obligations du chef d'entreprise).
- Accompagnement à l'élaboration d'un accord Gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP) ou GPEC.

L'intégration des salariés dans l'entreprise

- Appui à l'intégration 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.
- Prévention et lutte contre toute forme de discrimination à l'embauche et au cours de la carrière.
- Inclusion des personnes en situation de handicap (en complémentarité avec 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.

L'accompagnement des entreprises aux mutations RH liées aux transitions notamment numérique et écologique

- Adaptation des ressources humaines à la transition écologique et numérique.
- Accompagnement à l'identification des métiers fragilisés par les mutations économiques et/ou accompagnement à l'élaboration d'un accord de GEPP en vue d'un engagement dans le dispositif Transitions collectives.
- Accompagnement RH des changements d'interfaces ou de digitalisation de processus induisant un nouveau rôle, de nouvelles missions pour les salariés, et/ou une réorganisation du travail.
- Appui au processus de recrutement induit par les transitions impactant l'entreprise.
- Mise en œuvre d'une démarche de responsabilité sociétale des entreprises (RSE).

La professionnalisation de la fonction RH dans l'entreprise

- Professionnalisation du dirigeant ou des salariés en charge de la gestion RH (appui à la mise en place d'outils et de processus de gestion, appui à la définition d'une organisation de gestion des RH...).
- Accompagnement d'entreprises à la création de groupements d'employeurs, renforcement et développement de GE existants.
- Appui au développement du prêt de main d'œuvre entre entreprises.

L'accompagnement des situations de variations conjoncturelles d'activité en lien avec un contexte économique particulier

- Évaluation et réponse à l'impact d'une crise ou d'un événement conjoncturel sur les emplois et les compétences.
- Adaptation de l'organisation du travail.
- Enjeux RH liés à la réorganisation de l'activité, notamment en cas de diversification, relocalisation.
- Gestion RH en situation de crise.
- Élaboration d'un plan de développement de compétences en situation de crise.
- Mise en œuvre de solidarités interentreprises telle qu'une mutualisation de services.
- Renforcement du dialogue social en situation de crise.

Quels sont les prestataires éligibles ?

Les consultants 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.

OpcO EP demande à tout nouveau consultant de lui fournir un CV afin de vérifier son éligibilité.

Quels sont la durée et le coût d'une PCRH ?

L'accompagnement **dure en moyenne 5 jours**.

OpcO EP se réserve le droit d'accepter une plus longue durée si l'importance de l'accompagnement le justifie.

Le coût journalier attendu est de 1 000 € HT et **ne peut excéder 1 200 € HT**.

Les dépenses éligibles concernent uniquement les coûts relatifs aux services de conseil fournis par le prestataire extérieur à l'entreprise. Aucune facturation supplémentaire (ex : frais de déplacement) ne devra être faite à l'entreprise.

Quelles sont les étapes de la PCRH ?

Avant l'accompagnement

1. Réunion de mise en place du projet

Le prestataire participe à un échange **en présentiel** avec l'entreprise et un conseiller OpcO EP, pour déterminer ensemble la faisabilité du projet de PCRH.

2. Complétude des pièces du dossier

Le prestataire transmet au conseiller OpcO EP :

- > [Une proposition d'accompagnement](#)
- > [Un devis](#) (qui peut être inclus dans la proposition d'accompagnement)

L'entreprise transmet au conseiller OpcO EP :

- > [Un dossier de demande de financement](#) (prérempli par le conseiller OpcO EP)

3. Instruction et validation du dossier

OpcO EP instruit le dossier, valide la conformité des pièces et soumet le dossier à la DDETS pour validation avant le démarrage de la prestation.

Tout dossier débutant avant la validation de son financement par l'OpcO EP sera refusé.

Durant l'accompagnement

Le prestataire s'engage à honorer sa proposition d'accompagnement et à rendre compte au conseiller Opco EP de toute difficulté rencontrée ou de tout changement de la proposition initiale.

La prestation doit se dérouler de la manière suivante :

1. réaliser **un diagnostic RH** de l'entreprise pour identifier les besoins d'accompagnement ;
2. co-construire **un plan d'action** avec l'entreprise ;
3. accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre des actions et dans l'appropriation **des outils et des méthodes** pour la rendre le plus autonome possible sur les thèmes de l'accompagnement ;
4. faire **des recommandations** pour la poursuite en autonomie du plan d'action (ce qu'il reste à faire, recommandations de formation, conseils...).

7

Après l'accompagnement

1. Transmission du bilan

À l'issue de l'accompagnement, **avant** la réunion de restitution, le prestataire fournit au conseiller Opco EP :

- > Un bilan

Il doit être le reflet fidèle de la prestation.

Il doit contenir un plan d'action et des préconisations, pour la suite de la PCRH, inscrits dans une temporalité (ex : à 3 mois, à 6 mois...)

2. Organisation d'une restitution de bilan de la PCRH

Le prestataire organise une réunion de restitution de bilan de la PCRH avec le conseiller Opco EP et l'entreprise accompagnée.

À l'issue de la PCRH, le prestataire fournit :

- > Le bilan
avec les modifications éventuelles à la suite de la restitution.
- > Un certificat de réalisation
- > Une facture

3. Évaluations

Opco EP réalise avec l'entreprise une première évaluation à chaud de la qualité de la prestation après la restitution du bilan et une seconde évaluation à froid, 6 mois plus tard, sur les impacts de la prestation.

Dans certains cas, le recours à la PCRH devra être suivi par des formations et/ou par un recrutement en alternance.

Documents

Pour vous aider dans la complétude des différents documents, vous pouvez télécharger :

- [La liste des informations à inclure dans la proposition d'accompagnement](#) ;
- [Un modèle de devis](#) ;
- [Un modèle de certificat de réalisation](#) ;
- [Un modèle de facture](#) ;
- [La liste des informations à inclure dans le bilan](#) ;
- [Un modèle de bilan](#).

Contacts en Normandie

Nous espérons que ce guide vous sera utile et qu'il saura répondre à vos interrogations.

Pour tout besoin d'information complémentaire, vous pouvez contacter :

- **Les conseillers et les conseillères**

opcoep.fr/mon-conseiller

- **Le service de l'Action Territoriale**

> Élodie BERARD : elodie.berard@opcoep.fr

> Alice BÉBIN : alice.bebin@opcoep.fr

L'engagement du prestataire

Je soussigné _____

En qualité de représentant légal de l'entreprise _____

M'engage à respecter les principes du guide PCRH qui m'a été transmis

Fait à _____, le ____ / ____ / ____

Signature et cachet

