

2100-003 Délégation de pouvoirs

	1 Jour 7 heures
	9h00 – 12h30 13h30 – 17h00
	Inter ⁽¹⁾ Distanciel Intra ⁽²⁾
	Inter : 390 € HT Distanciel : 350 € HT Intra: nous consulter
	12 maxi
	12 février 07 avril 16 juin 23 septembre 08 novembre
(1) sur notre centre de Chambéry (2) dans votre entreprise	

Objectifs de la formation

La délégation de pouvoirs permet au chef d'entreprise de transférer une partie de ses prérogatives à des collaborateurs proches du terrain, afin de faire respecter certaines obligations. La délégation de pouvoirs contribue à clarifier les rôles, compétences et responsabilités de chacun dans les structures complexes, et permet la déconcentration des pouvoirs des dirigeants sociaux au profit de collaborateurs « de terrain ».

Public concerné et prérequis

Cette formation s'adresse aux : Dirigeant, Chef d'entreprise, Manager d'équipe, Responsable Sécurité-Prévention, Responsable de projet, Chef de chantier, Conducteur de travaux, ou autre personne ayant reçu une délégation de pouvoir en matière de Santé et Sécurité au travail.

Objectif pédagogique et contenu des modules

En participant à cette formation, vous bénéficierez d'un tour d'horizon permettant de maîtriser les bonnes pratiques en matière de mise en place et de suivi des délégations de pouvoirs :

- Sécuriser la mise en place des délégations de pouvoirs au sein de l'entreprise
- Connaître les conditions de validité d'une délégation de pouvoirs
- Aborder les points essentiels concernant la délégation
- Identifier les responsabilités et les sanctions encourues

1- CADRE JURIDIQUE DE LA DELEGATION DE POUVOIRS

- Les enjeux de la délégation de pouvoirs
- Clarifier les notions : délégation de pouvoirs, Co-délégation (en cascades), subdélégation
- Délimiter le périmètre de la délégation et les opérations concernées (taille, métiers, établissement,...)
- Textes applicables : civil, pénal, travail
- Les délégations complexes : groupes de sociétés (intra-groupe), multisites, groupement d'entreprises sur un chantier

2- LES CONDITIONS DE VALIDITE DE LA DELEGATION DE POUVOIRS

- **Conditions tenant aux signataires de la délégation**
- Les acteurs de la délégation : déléguant et délégataire
- Les conditions à remplir : compétence, autorité, moyens
- **Conditions tenant à la délégation elle-même**
- Précisions sur l'objet de la délégation
- Durée de la délégation
- Champ géographique et matériel de la délégation
- Un avenant au contrat de travail ?

3- CONTENU DE LA DELEGATION DE POUVOIRS

- Les supports juridiques de la délégation : formalisme, modes et charge de la preuve
- Les clauses essentielles, mentions indispensables et pièges à éviter
- Les procédures internes : transmission des informations, comptes rendus d'activité, moyens offerts
- La délégation en droit du travail : recrutement, licenciement, droit disciplinaire

4- LE SUIVI DES DELEGATIONS DE POUVOIRS DANS LE TEMPS

- Plans d'actions de mise à jour et suivi des délégations : fréquence et mode d'audit
- Les effets du changement de direction sur la délégation de pouvoir
- Révoquer la délégation
- Réagir face à l'indisponibilité du délégataire – du déléguant
- Refuser la signature de la délégation de pouvoirs

5- LES RESPONSABILITES DECOULANT DE LA DELEGATION DE POUVOIRS

- Distinction entre responsabilité civile et pénale en matière de délégation de pouvoirs
- Les acteurs responsables : l'entreprise, le chef d'entreprise et le délégataire
- Responsabilité civile / pénale : délégant, délégataire, entreprise

- Les notions de transfert, principe du non-cumul, extension
- Le contentieux et dernières évolutions jurisprudentielles

6- FEEDBACK ET FAQ

Lieu(x) de la formation

Cette formation est réalisée selon les cas :

- Dans une salle adaptée aux moyens pédagogiques prévus, et équipée pour recevoir les apprenants dans des conditions de confort et de facilité appropriées,
- ou via un dispositif de vidéoconférence interactif pour des formations distancielles.

Modalités de suivi et appréciation des résultats

Une fiche de présence est émargée par chaque participant et le formateur. Une fiche d'évaluation de la formation ainsi qu'une attestation de formation sont adressées à chaque apprenant en fin de formation. Les résultats d'apprentissage des apprenants sont évalués à partir d'un QCM en fin de formation. Sur demande, un bilan de la formation peut être remis au client.