

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 ».

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

Contenu des modules

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

6- FEEDBACK ET FAQ

Des exercices de mise en application jalonnent la formation pour permettre une meilleure assimilation des connaissances.

Méthodes et moyens pédagogiques

Le formateur s'appuie sur des présentations, des discussions, et des exercices. Les apprenants sont amenés à travailler en groupe au fil de la progression du programme. Les moyens mis en œuvre comportent l'utilisation de présentations et de documents sur supports digitaux et ou papier. Chaque apprenant reçoit un dossier contenant le programme, le déroulé des supports utilisés durant la formation et la documentation nécessaire aux exercices. Durant la formation, la transmission des savoirs s'effectue par des techniques actives et participatives, valorisant les acquis des participants et leur permettant d'aller plus loin dans la compréhension de leurs responsabilités et des enjeux.

Public concerné et prérequis

Cette formation s'adresse aux Dirigeants, Chef d'entreprise, Managers d'équipes, Responsable Sécurité-Prévention, Responsables de projets, Chefs de chantier, Conducteurs de travaux, ou autres personnes ayant reçu une délégation de pouvoir en matière de Santé et sécurité au travail.

Durée de la formation

La formation est d'une durée totale de un jour. Horaire : 09h00 – 12h30 et 13h30 – 17h00 pour les formations réalisées dans notre centre et à définir avec le client pour les groupes ou formation intra.

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.

Dans un objectif de qualité, chaque session est limitée un effectif de quinze personnes.

France entière.

Modalités de suivi et appréciation des résultats

Une fiche de présence est émarginée par chaque participant et le formateur. Une fiche d'évaluation de la formation ainsi qu'une attestation de formation sont adressés 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.

Nous consulter :

LIANCE Solutions & Conseils

Tel : 09 66 92 75 53 - 06 88 82 74 18.

Par email : info@liance-solutions.fr

Site web: www.liance-solutions.fr



ENCAPACITER

Tel : 06 20 33 13 64

Par email : christophe@encapaciter.com

www.encapaciter.com

Référence programme : 2100 -003 2019 v1

Durée : 1 jour

Inter⁽¹⁾ : 390 € HT / personne

A distance⁽²⁾ : 350 € HT / personne

Intra : Demandez un devis

Sur mesure : Nous consulter

(1) pour une formation réalisée sur notre centre de Chambéry

(2) pour une formation réalisée en visioconférence