

Déléguer ses pouvoirs en hygiène et sécurité

Le chef d'entreprise doit veiller personnellement au respect strict et constant, dans son entreprise, des règles édictées par le Code du travail. En pratique, il ne peut pourtant pas être présent partout.

Pour pallier cette difficulté, il peut transférer ses pouvoirs, et ainsi ses responsabilités, à un préposé doté d'une délégation de pouvoirs.

Comment choisir le bon délégataire ? Quelles sont les règles de mise en place d'une délégation de pouvoirs en hygiène et sécurité ?

@ Retrouvez les mises à jour de cette fiche et des modèles téléchargeables sur www.editions-tissot.fr en saisissant la référence GLP.03.1.030 dans le moteur de recherche

La bonne méthode

La délégation de pouvoirs permet à un responsable de transférer une partie de ses pouvoirs à un subordonné, le délégataire, plus à même de suivre au quotidien et d'appliquer les obligations qui doivent être respectées. Par voie de conséquence, la responsabilité pénale est également transférée au délégataire.

Étape 1

Fixer l'étendue ou le domaine de la délégation de pouvoirs

Vous avez la possibilité de déléguer vos pouvoirs et d'être ainsi exonéré de votre responsabilité pénale pour les infractions auxquelles vous n'avez pas personnellement pris part.

Domaines d'application

Sauf si la loi en dispose autrement, la délégation de pouvoirs est permise dans tous les domaines.

Spécificité et limitations de la délégation de pouvoirs

La délégation de pouvoirs ne peut pas porter sur l'intégralité des pouvoirs du chef d'entreprise. Il est impossible « d'étendre » la délégation à un domaine autre que celui pour lequel elle a été consentie.

Durée de la délégation de pouvoirs

Elle est librement déterminée par le chef d'entreprise. Il est souhaitable de prévoir une durée déterminée prorogable par tacite reconduction afin de permettre au chef d'entreprise de faire régulièrement le point sur les délégations en cours, d'en modifier le contenu et les attributaires, le cas échéant.

Formes possibles de délégation de pouvoirs

L'employeur (délégant) peut déléguer à un seul délégataire ou à plusieurs (codélégation) une partie de ses pouvoirs. Le délégataire peut à son tour subdéléguer à une troisième personne (le subdélégataire) les pouvoirs qu'il a lui-même reçus du délégant initial. Les conditions requises pour la délégation (compétence, autorité et moyens nécessaires) s'appliquent également en matière de codélégation et subdélégation.

La codélégation de pouvoirs (dimension horizontale) : les mêmes pouvoirs ne peuvent être délégués qu'à une seule personne. Il en est autrement lorsque les pouvoirs sont divisés et délégués entre plusieurs salariés intervenant dans le même secteur de l'entreprise : il s'agit d'une codélégation ou de délégations multiples.

La subdélégation de pouvoirs ou délégation en cascade (dimension verticale) : faculté pour le titulaire d'une délégation de transférer à un de ses préposés une partie des pouvoirs qui lui ont été délégués. L'autorisation du chef d'entreprise n'est pas nécessaire, à condition que les subdélégués disposent de la compétence, de l'autorité et des moyens nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Étape 2

Connaître les conditions de validité d'une délégation de pouvoirs

Le recours à la délégation de pouvoir en hygiène et sécurité va généralement se faire dans des entreprises d'une certaine importance, sans pour autant pouvoir parler de taille critique en imposant la mise en place.

Les principaux critères retenus pour déterminer si l'entreprise est suffisamment importante pour recourir à la délégation de pouvoirs sont :

- la masse salariale ;
- la complexité de la structure de l'entreprise (par exemple, l'éloignement des établissements) ;
- la nature de l'activité ou l'organisation du travail.

Par ailleurs, la délégation doit être :

- précise et exempte d'ambiguïté ;
- limitée dans son champ et dans le temps ;
- permanente ;
- antérieure à une éventuelle infraction qui aurait conduit à sa mise en place.

Étape 3

Choisir le délégataire

La personne délégataire doit être un salarié titulaire d'un contrat de travail avec la société concernée. Trois caractères cumulatifs, attachés à la personne du délégataire, sont indispensables à la validité de toute délégation de pouvoirs :

- la compétence : elle peut se définir comme l'aptitude du délégataire à exercer sa mission ;
- l'autorité : elle peut se définir comme le pouvoir hiérarchique et disciplinaire détenu par le délégataire lui permettant d'imposer le respect de la réglementation qu'il est chargé d'appliquer ;
- les moyens nécessaires pour accomplir la mission confiée : le délégataire doit disposer des moyens humains, techniques et matériels (y compris financiers) pour accomplir réellement sa mission.

De plus, le délégataire doit :

- être informé du contenu de la délégation ;
- avoir accepté la délégation afin d'éviter toute contestation.

Évitez les erreurs

N'oubliez pas de mettre à jour régulièrement le contenu des délégations

Une entreprise évolue ; or, souvent, vous ne faites pas évoluer la délégation de pouvoirs (contenu, champ de délégation, etc.). En cas d'accident, certaines délégations de pouvoirs pourraient être considérées comme caduques ! Alors, réunissez annuellement vos salariés qui détiennent des délégations afin de faire le point avec eux (souhaitez-vous étendre leurs pouvoirs ? Souhaitent-ils rendre leur délégation ? etc.).

Le rôle des délégués du personnel

Les délégués du personnel n'ont pas à être consultés ou informés lorsque vous souhaitez mettre en place une délégation de pouvoirs. Toutefois, pour la bonne marche de l'entreprise et afin de savoir à qui se référer en cas d'accident par exemple, il est préférable de leur faire part du ou des délégataires que vous avez désigné(s).

Les sanctions possibles

La délégation de pouvoirs a pour effet de transmettre au délégataire la responsabilité pénale attachée aux pouvoirs qui lui sont octroyés. En cas de manquement à une obligation sanctionnable pénalement (ex. : obligation de sécurité vis-à-vis des salariés), le délégataire (ou les délégataires) sera responsable à la place du délégant. La faute inexcusable pourra donc être retenue contre le(s) délégataire(s).

Notre conseil

Formalisez par écrit vos délégations de pouvoirs

Si aucun formalisme particulier n'est exigé pour établir une délégation, nous vous conseillons de formaliser par écrit vos délégations de pouvoirs. Cet écrit facilite notamment la preuve de la délégation qui incombe au chef d'entreprise en cas de litige. Cet acte devra définir clairement le contenu et l'étendue de la délégation et justifier de la connaissance que le salarié a des conséquences de la délégation.

Questions / Réponses

Est-ce que la délégation de pouvoirs permet de transférer la responsabilité pénale (faute inexcusable) au délégataire ?

Oui, mais une délégation de pouvoirs ne décharge pas le délégant de sa responsabilité civile.

Quelle est la différence entre responsabilité pénale et responsabilité civile ?

Alors que la responsabilité civile vise à réparer les dommages causés à un individu, la responsabilité pénale contraint l'auteur d'une infraction à répondre de ses actes devant la société dans son ensemble.

Le droit pénal vise à réprimer les infractions, c'est-à-dire les actions ou les omissions définies et punies par la loi pénale, imputables à leur auteur et ne se justifiant pas par l'exercice d'un droit.

Pour les infractions en matière de santé et sécurité au travail, la responsabilité pénale peut être engagée sur le fondement du Code du travail ou sur celui du Code pénal.

@ Modèles téléchargeables*

Délégation de pouvoirs (hygiène et sécurité) - Mod.2101

@ Pour aller plus loin sur le sujet*

Les principes généraux de prévention : disposer des bases essentielles - GLP.03.1.010

La faute inexcusable de l'employeur en cas de manquement à son obligation de sécurité - GLP.03.1.020

Le document unique - GLP.03.1.040

Délégation de pouvoirs : comment l'organiser ? - GLP.04.2.020⁽¹⁾

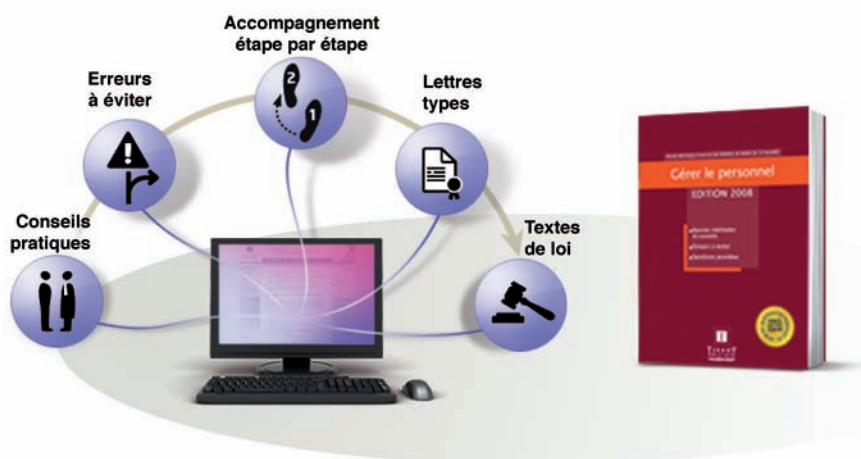
(1) Fiche uniquement sur www.editions-tissot.fr

GLP.03.1.030

* Retrouvez les mises à jour de cette fiche, les fiches associées, les modèles téléchargeables et les textes officiels de la fiche souhaitée sur www.editions-tissot.fr en saisissant la référence dans le moteur de recherche. Exemple : GLP.01.3.060

Gérer le personnel

Le droit du travail enfin proche de vous : disposez de toutes les informations pour faire face aux situations du quotidien. Spécial entreprises de moins de 50 salariés.



Vos avantages

- **Proche de vous** : des cas concrets, tirés de la réalité du monde de l'entreprise, enrichis et mis à jour en permanence
- **Pratique** : pour chaque question de droit du travail, la marche à suivre proposée, étape par étape
- **Rapide** : téléchargement immédiat des documents types utiles (courriers, contrats...). Chaque modèle est personnalisable et imprimable

Les fiches conseils

Des centaines de réponses concrètes pour vous accompagner étape par étape

Tous les cas exposés sont tirés de situations réelles rencontrées en entreprise. Ils sont traités de manière synthétique et simple sous forme de fiches conseils sur Internet.

Pour chaque cas, vous êtes guidé étape par étape :

- la bonne méthode > pour agir efficacement, pas à pas ;
- les erreurs à éviter > pour déjouer les pièges éventuels ;
- le rôle des DP > pour savoir à quel moment ils doivent intervenir ;
- les sanctions possibles > pour maîtriser les risques que vous encourez ;
- les modèles personnalisables > pour avoir les documents prêts à l'emploi.

Cette publication est spécialement conçue pour les entreprises de moins de 50 salariés.

- @ Support Internet : accès illimité pendant 1 an. Mises à jour permanentes directement intégrées dans le corps des fiches. Moteur de recherche par mots-clés. Liens hypertextes vers les articles du Code du travail cités dans la fiche.
- Support papier : 1 ouvrage broché. Édition annuelle. Format 21 X 29,7 cm. Environ 550 pages. Index détaillé de 460 mots-clés.

@ Votre convention collective

Accédez pendant 1 an à votre convention collective en intégralité et à jour parmi les 390 disponibles.

Les modèles personnalisables

Tous les outils pratiques pour passer à l'action

Retrouvez tous les modèles de lettres, les contrats, les certificats, les formulaires, les check-lists, les tableaux de synthèse essentiels pour agir concrètement. Indispensable pour ne plus faire d'erreur et gagner du temps, vous personnalisez le modèle depuis votre traitement de texte. Il suffit ensuite d'imprimer directement le document final.

- @ Support Internet : accès illimité pendant 1 an. Format Word, Excel ou Pdf selon les documents. Mis à jour en permanence.

@ L'accès aux e-news Tissot de votre choix

Recevez chaque semaine par e-mail des conseils opérationnels sous forme de brèves d'actualité sociale, de cas de jurisprudence commentés, de modèles de lettres...

@ Support Internet

Voir la fiche produit en ligne



Pour 1 an d'abonnement

	Offre Duo Papier + Internet	Offre 100 % Internet
Les fiches conseils	@ 📄	@
Votre convention collective	@	@
Les modèles personnalisables	@	@
Les e-news Tissot	@	@
Prix	254,50 € HT	231,50 € HT
Référence	GP0E	GP0W

A l'issue de la première année, le montant du réabonnement annuel sera d'environ 21 € HT/mois.

THÈMES TRAITÉS

- Recrutement
- Rémunération
- Temps de travail
- Absences et congés
- Sécurité
- Départs des salariés



www.editions-tissot.fr

BON DE COMMANDE

Votre commande : Gérer le personnel

Cochez votre choix :

Offre DUO

L'abonnement d'1 an comprend : l'ouvrage broché, un an d'accès illimité sur www.editions-tissot.fr aux fiches conseils Gérer le Personnel ainsi qu'à l'ensemble des modèles personnalisables, à votre convention collective et aux e-news de votre choix.

Offre 100 % Internet

L'abonnement d'1 an comprend : un an d'accès illimité sur www.editions-tissot.fr aux fiches conseils Gérer le Personnel ainsi qu'à l'ensemble des modèles personnalisables, à votre convention collective et aux e-news de votre choix.

Réf.	Prix € HT	Frais de port € HT**	Total € HT	Total € TTC
GPOE	254,50	7,50	262,00	294,35
GPOW	231,50	—	231,50	276,87

Votre mode de paiement :

- Chèque bancaire ou postal (à l'ordre des ÉDITIONS TISSOT)
 Virement bancaire (Banque LAYDERNIER - RIB 10228 02648 14746000200 20)

Vos coordonnées :

*Champs obligatoires

Raison sociale* : Civilité* : M. Mme Mlle

Nom* : Prénom* :

E-mail* : Fonction* :

Adresse de facturation* :

Code postal* : [][][][][][] Ville* :

Adresse de livraison (si différente) :

Code postal : [][][][][][] Ville :

Tél.* : Fax :

Effectif : N° SIRET : Code N.A.F. :

Commentaires :

TVA incluse (5,5 % support papier ; 19,6 % support informatique). Tarifs en vigueur jusqu'au 31.12.2009. L'abonnement couvre une période d'un an et se renouvelle par tacite reconduction. Conformément à la loi Informatique et Libertés 78-17 du 06/01/78, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification pour toute information vous concernant.

**DOM-COM et étranger : selon nos conditions générales de vente disponibles sur www.editions-tissot.fr, une participation aux frais de port et d'emballage d'un montant forfaitaire de 18 € HT (pour toute commande au montant inférieur à 120 € HT) ou de 27 € HT (pour toute commande au montant supérieur ou égal à 120 € HT) pourra vous être réclamée.

Photos, dates et sujets non contractuels. Les conditions générales de vente sont disponibles sur simple demande ou sur le site www.editions-tissot.fr.

Date, cachet et signature obligatoires

**Pour tout renseignement, notre service
Relation Clientèle est à votre disposition au :
04 50 64 08 08**

Éditions Tissot - B.P. 109
74941 Annecy-le-Vieux Cedex
Fax 04 50 64 01 42
relation.clientele@editions-tissot.fr

SAS au capital de 500.000 euros
R.C. Annecy 76 B 129
SIRET 306 589 953 000 42 - NAF 5811Z
TVA intracommunautaire FR 60/306 598 953



www.editions-tissot.fr