



BMHAVOCATS

Rédaction d'une délégation de pouvoirs

Questions pratiques



I. Objet et étendue de la délégation

Diapositive 2

Cnelken1 CNelken; 26/09/2006



Objet de la délégation

- 1) Quelles missions et quelles responsabilités déléguer?
- 2) Ces missions peuvent-elles faire l'objet d'une délégation de pouvoirs?
- 3) Des délégations de pouvoirs existent-elles déjà dans ces domaines?
- 4) Qui est la personne la plus à même d'assurer la fonction déléguée?
- 5) Cette personne fait-elle déjà l'objet d'autres délégations de pouvoirs?
- 6) Des délégations en cascade (subdélégations) sont-elles nécessaires?



BMHAVOCATS

Étendue de la délégation

- 1) La délégation est-elle suffisamment précise?
- 2) Son périmètre est-il délimité?
- 3) La délégation est-elle cohérente avec la fonction du délégataire telle que définie dans son contrat de travail?
- 4) Est-elle adaptée au champ des responsabilités prévues au contrat de travail?
- 5) Est-elle cohérente avec l'organigramme de l'entreprise?



BMHAVOCATS

II. Élaboration de la délégation

Les questions du DRH

- 1) De quel domaine la délégation relève-t-elle?
- 2) Qui détient la compétence de ce domaine au sein de l'entreprise
- 3) Quels cas de responsabilité pénale existent dans ce domaine?
- 4) La délégation renseigne-t-elle suffisamment le délégataire sur:
 - les risques propres à l'activité déléguée?
 - la responsabilité pénale susceptible d'en découler?
- 5) L'articulation entre les responsabilités de l'expert du domaine (au siège) et de l'opérationnel (sur le terrain) est-elle claire?

Les questions du juriste

- 1) Quelle est la forme juridique de la société concernée?
- 2) Au regard de celle-ci, le « délégant » a-t-il qualité pour déléguer?
- 3) La délégation porte-t-elle sur un ou plusieurs établissements?
- 4) La délégation porte-t-elle sur une ou plusieurs sociétés? Dans ce cas, leurs dirigeants sont-ils identiques?



BMHAVOCATS

III. La « remise » de la délégation au délégataire

*Vérification de l'information du
délégataire*



BMH AVOCATS

- 1) La délégation est-elle verbale ou formalisée dans un écrit?
- 2) Par qui la délégation a-t-elle été remise au délégataire?
- 3) Le délégataire a-t-il accepté la délégation?
- 4) Le délégataire a-t-il saisi la portée de la délégation?
- 5) Le délégant a-t-il informé le délégataire de manière complète, au besoin en répondant à ses questions concernant les conséquences de la délégation?



BMHAVOCATS

IV. Le suivi de la délégation



BMHAVOCATS

1) Des changements structurels ou fonctionnels sont-ils intervenus au sein de l'entreprise? Notamment, les dirigeants de l'entreprise ont-ils changé?

2) Cela a-t-il un impact sur les délégations de pouvoirs existantes?

3) Quelle est la durée des délégations existantes? Doivent-elles être mises à jour?



BMHAVOCATS

Délégation de pouvoirs

Les « indispensables »



BMHAVOCATS

Contenu de l'écrit remis au délégataire

- 1) Nom, prénom, qualité et signature du délégant
- 2) Nom, prénom et fonctions du délégataire
- 3) Description des compétences, moyens et autorité dont est doté le délégataire pour l'accomplissement de la mission déléguée
- 4) Précision des domaines dans lesquels la délégation a vocation à s'appliquer
- 5) Précision des réglementations dont le délégataire a la charge d'assurer la mise en œuvre
- 6) Précision de la nature et des conséquences de la mission confiée, notamment en termes de responsabilités induites
- 7) Mention de l'obligation d'information régulière du délégant
- 8) Définition, le cas échéant, des conditions de la subdélégation
- 9) Définition de la durée de la délégation