

## LA DELEGATION D'AUTORITE CONFERANT LA QUALITE D'ELECTEUR « EMPLOYEUR » A UN SALARIE

### **I/ Définition de la délégation d'autorité**

La délégation d'autorité est un acte juridique par lequel une autorité (le délégant) se dessaisit d'une fraction des pouvoirs qui lui sont conférés et les transfère à une autorité subordonnée (le délégataire).

Le délégataire assume alors les obligations et les responsabilités liées aux pouvoirs qui lui ont été délégués.

### **II/ Les différentes déclinaisons de la délégation :**

#### **↳ La codélégation de pouvoirs (dimension horizontale)**

Les pouvoirs peuvent être divisés et délégués entre plusieurs salariés intervenant dans le même secteur de l'entreprise. Dans ce cas, on est en présence de codélégations, appelées aussi délégations multiples.

Ces codélégations ne sont toutefois admises par la jurisprudence que si elles sont « *ni de nature à restreindre l'autorité des délégataires ni à entraver les initiatives de chacun d'eux* ».

Chaque délégation doit donc être parfaitement délimitée dans l'espace et les fonctions déléguées. Les pouvoirs de chacun doivent être séparés et clairement identifiés.

Chaque codélégation obéira au régime de la délégation de pouvoirs.

#### **↳ La subdélégation de pouvoirs ou délégation en cascade (dimension verticale)**

La subdélégation est la faculté pour le titulaire d'une délégation de transférer à un de ses préposés une partie des pouvoirs qui lui ont été délégués.

**La jurisprudence a peu à peu assoupli le régime de la subdélégation.** Dans un premier temps le juge répressif a, en effet, considéré que la subdélégation n'était possible que si le chef d'entreprise l'autorisait expressément dans sa délégation de pouvoirs initiale. Aujourd'hui, la Cour de cassation estime que « *L'autorisation du chef d'entreprise dont émane la délégation de pouvoirs initiale n'est pas nécessaire à la validité des subdélégations de pouvoirs, dès lors que celles-ci sont régulièrement consenties et que les subdélégataires sont pourvus de la compétence, de l'autorité et des moyens propres à l'accomplissement de leur mission* ».

Comme pour la délégation initiale, il est souhaitable que le subdélégataire ait été parfaitement informé des prescriptions législatives et réglementaires à appliquer dans le cadre de la subdélégation et de la responsabilité qui en découle.

Les conditions de la subdélégation sont les mêmes que celles de la première délégation, le délégataire devant disposer de l'autorité, de la compétence et des moyens nécessaires pour exercer sa mission. Néanmoins des aménagements seront parfois nécessaires pour tenir compte de la spécificité de la situation de la subdélégation et de l'existence de la première délégation.

### **III/ La délégation d'autorité dans le cadre des élections prud'homales**

*« Sont également électeur employeur ...les cadres détenant sur un service, un département ou un établissement de l'entreprise, une délégation particulière d'autorité, établie par écrit, permettant de les assimiler à un employeur »*

Article L 513-1 du code du travail

La délégation d'autorité doit répondre à des conditions de fond et de forme pour permettre l'inscription d'un cadre dans le collège employeur.

#### **A - Les conditions de fond**

- La délégation d'autorité doit être **particulière**, c'est-à-dire qu'elle doit être personnelle.
- La délégation d'autorité doit être **durable et effective**, même si elle n'est établie par écrit qu'à l'occasion de l'inscription sur les listes électorales, pour faire preuve de son existence.  
En ce sens, une délégation ponctuelle d'autorité, ou simplement formelle, ne saurait être valable.
- La délégation d'autorité doit **émaner de l'employeur**, c'est-à-dire de la personne assumant statutairement la fonction d'employeur.  
Comme indiqué, il peut cependant exister des subdélégations d'autorité, la personne recevant une délégation d'autorité de l'employeur statutaire, subdéléguants tout ou partie de cette autorité à une troisième personne.
- La délégation d'autorité doit, d'après la loi, donner à son délégataire **un pouvoir sur un service, un département ou un établissement.**



Ainsi, entrent dans cette catégorie les directeurs techniques (directeur du personnel, directeur commercial etc...), dès lors qu'ils exercent un pouvoir hiérarchique sur le personnel.

- D'après les circulaires du Ministère du Travail des 14 avril 1997 et 22 mars 2002, cette délégation doit donner à son délégataire **les pouvoirs juridiques, économiques ou techniques de l'employeur**, tel que le pouvoir d'engager la personne morale à l'égard des tiers, d'organiser les conditions de travail et d'emploi, de diriger le personnel.

☞ Le plus souvent cette délégation emportera la possibilité d'embaucher et de licencier, mais pas nécessairement.

D'ailleurs, la cour de cassation a jugé (Cass.soc. 28 novembre 1979, Bull. civ V, n°905) que **le seul fait d'exercer un pouvoir hiérarchique et disciplinaire**, suffisait, peu importe que le délégataire n'ait pas le pouvoir d'embaucher ou de licencier.

Cependant, les circulaires du Ministère du Travail des 14 avril 1997 et 22 mars 2002 précisent que l'exercice d'un certain pouvoir hiérarchique seul ne suffit pas à assimiler le cadre à un employeur.

**Ce pouvoir hiérarchique doit donc être assorti d'un autre pouvoir : de direction, d'organisation ou disciplinaire.**

Il a également été jugé qu'un cadre, au regard de sa position hiérarchique, des fonctions qui lui sont conférées et ayant reçu une délégation d'autorité pour engager la société notamment en matière bancaire, peut valablement être inscrit dans le collège employeur (Cass. Soc. Bull.V, 23 juillet 1980, Bull.V, n°690).

Plus récemment, il a été jugé qu'un adjoint de direction ou un chef d'établissement, ayant des pouvoirs étendus au regard de son contrat de travail et des autres documents produits, disposait d'une délégation d'autorité permettant de l'assimiler à un employeur (Cass. Soc. Bull.V, 7 décembre 1982, Bull.V, n°687).

Ainsi, il semblerait que la capacité d'engager la personne morale à l'égard des tiers (notamment les banques) soit un critère important, mais non suffisant.

**En résumé, on démontrera que la délégation de pouvoir permet d'assimiler un cadre à un employeur, par un faisceau de critères au nombre desquels : les pouvoirs disciplinaire, d'organisation du travail, d'engager la société vis-à-vis des tiers, de direction etc...**

**En ce qui concerne le nombre de cadres assimilés employeurs, aucune règle n'est fixée, il est tributaire du mode d'organisation de chaque entreprise.**

☞ Attention, le cadre détenant sur un établissement une délégation particulière ne doit pas être confondu avec le chef d'établissement.

Le premier est un salarié déclaré par l'employeur, le second est employeur et se déclare lui-même.

## **B - La forme de la délégation**

- La délégation peut être orale, mais elle doit être **prouvée par un écrit**.

C'est-à-dire que l'écrit a une nécessité *ad probationem* et non *ad validatem*.

Cependant, si l'écrit est un élément de preuve qui ne conditionne pas la validité de la délégation, il **reste indispensable pour l'inscription sur les listes électorales**.

La réforme du code du Travail en 2002 a précisé dans l'article R 513-1 : « *La délégation particulière d'autorité, permettant aux cadres....d'être inscrits dans le collège employeur, doit être écrite et peut prendre la forme d'un document spécifique ou figurer dans le contrat de travail.* »



Cet écrit peut donc prendre soit la forme d'un document spécifique, c'est-à-dire une lettre de mission émanant de l'autorité délégante, soit d'une clause dans le contrat de travail signé par une personne disposant de l'autorité.

☞ Cet écrit doit donc émaner de l'employeur statutaire ou de son délégué, dans le cas d'une subdélégation.

Mais le document doit préciser que le délégué dispose des pouvoirs d'autorité, ou de certains d'entre eux, visés ci-dessus.

☞ Enfin, la délégation doit être constatée par un écrit **avant** l'inscription sur les listes. Ainsi, si la délégation est verbale, alors elle pourra faire l'objet d'une confirmation écrite par le délégant adressée au délégataire, cette confirmation devant reprendre tous les pouvoirs effectivement délégués.

Il faut qu'apparaisse sans équivoque le caractère durable et effectif de la délégation.

Il est utile de relever que, d'après une décision en date du 23 juillet 1980 (Cass.soc., Bull.civ.V, n°509), les juges du fond ne sauraient décider que le chef de service du contentieux dans une société devait être radié du collège des employeurs pour les élections au conseil des prud'hommes, au motif essentiel qu'il ne justifiait pas du pouvoir d'engager la société puisque l'attestation établie par la direction aux termes de laquelle il détenait du fait de ses fonctions une délégation particulière d'autorité, ne constituait pas l'écrit spécifique antérieur à la demande d'inscription ou une clause d'un contrat de travail, sans examiner si, en raison des pouvoirs et des responsabilités qu'impliquaient les fonctions de chef de service du contentieux dans une société importante, une délégation écrite d'autorité ne résultait pas du contrat par lequel l'intéressé avait été engagé pour les remplir, ce que confirmait l'attestation susvisée.

On peut déduire de cette jurisprudence que, si la délégation d'autorité doit être prouvée par un écrit antérieur à l'inscription sur les listes, sa preuve peut résulter d'une attestation corroborée par un contrat de travail impliquant une délégation d'autorité, dès lors que ce contrat confère certains pouvoirs au salarié.

**Pour plus de sécurité, il sera nécessaire d'examiner les pouvoirs délégués dans le contrat de travail, et au besoin, de confirmer cette délégation par un écrit spécifique émanant de l'employeur statutaire ou délégué, dans le cas d'une subdélégation.**

Dans le cas d'une subdélégation, il sera indispensable de rapporter la preuve que le délégué subdéléguant son autorité, tient lui-même son autorité d'une délégation écrite de l'employeur statutaire.

La chaîne des subdélégations doit être homogène.

## Modèle

### Délégation de pouvoirs en matière de gestion du personnel

#### MISE EN GARDE

Ce modèle propose des dispositions à faire éventuellement figurer dans une délégation de pouvoirs. Il est évident que ce modèle est un document type général qui ne saurait être repris tel quel. Il nécessite d'être adapté aux spécificités et aux besoins de l'entreprise souhaitant mettre en place une délégation de pouvoirs.

#### Entête Société

Je soussigné, Monsieur ....., agissant en ma qualité de Président du Conseil d'Administration de la société (ou association) ....., immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de..... (ou constituée à la Préfecture de Police de ....., et dont le siège social est sis.....).

J'ai constaté que la taille de l'entreprise (1), la dispersion géographique de ses sites (1), et la multiplicité de mes activités (3) ne me permettent pas d'assurer en permanence le contrôle des procédures internes et de veiller, en toutes circonstances, à la rigoureuse application des règles en vigueur.

C'est pourquoi, j'ai décidé de vous déléguer, dans le cadre de vos attributions et aux conditions ci-après définies, une partie de mes pouvoirs, à charge pour vous d'assumer la responsabilité des décisions prises dans les domaines visés et notamment celles découlant de tout défaut de respect de la réglementation.

En votre qualité de ....., il vous appartient, par délégation de mes propres pouvoirs de ..... (2), pour les sites (ou l'établissement) (3) dont vous avez la responsabilité d'appliquer la législation du travail, et notamment les dispositions en matière :

#### **Embauche et de recrutement**

D'une manière générale, il vous appartient de :

- veiller à la véracité des informations portées sur les offres d'emplois et de procéder à leur diffusion régulière auprès de l'ANPE.
- veiller à ce qu'aucun critère de discrimination n'interfère dans les processus de sélection et d'évaluation du personnel.

#### **Recours au travail temporaire**

Il vous appartient de respecter les dispositions prévues par la législation en vigueur.

#### **Contrat de travail**

- veiller au respect de la réglementation légale dans le cadre de la gestion des contrats de travail et notamment concernant la législation applicable en matière de contrats à durée déterminée et de travail à temps partiel.
- respecter les règles relatives à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

#### **Droit disciplinaire**

Veiller à la bonne application et au respect des dispositions légales insérées dans le règlement intérieur et plus particulièrement celles relatives au droit de la défense des salariés et au harcèlement sexuel et moral.

#### **Formation professionnelle**

Veiller à la bonne application de la législation du travail

#### **Durée du travail**

Veiller notamment au respect de la législation sur le repos hebdomadaire et le travail de nuit, le repos quotidien, les congés payés et les heures supplémentaires.

#### **Inspection du travail**

Veiller à la bonne tenue des livres et registres obligatoires. Ces documents doivent obligatoirement être présentés à l'inspecteur du travail qui en fait la demande.

**Il vous appartient de respecter la législation sociale** (régime général et complémentaire) et notamment les dispositions applicables en matière de :

- affiliation
- déclarations
- cotisations

**Il vous appartient de garantir la confidentialité des fichiers du personnel** au regard de la loi "Informatique et libertés".

Vous vous engagez à prendre toutes les mesures utiles à l'accomplissement de votre mission et vous devrez vous assurer qu'elles sont effectivement respectées.

Pour remplir vos fonctions, vous disposerez d'une indépendance et d'une autonomie totales pour agir dans l'intérêt de la société dans le domaine qui vous a été délégué.

A cet effet, vous disposerez de la compétence (technique et juridique), des moyens matériels et humains, des pouvoirs et de l'autorité nécessaires pour vous permettre d'assurer pleinement vos responsabilités.

Vous devrez toutefois vous conformer aux lois applicables et aux procédures internes existantes.

Vous déclarez connaître la réglementation en vigueur dans les domaines ci-dessus énoncés, ainsi que les sanctions applicables en cas de non-respect de cette réglementation.

Le cas échéant et si vous le jugez nécessaire, vous pourrez bénéficier à tout moment de l'aide des experts internes de la société ainsi que des conseils externes auxquels la société fait habituellement appel, que vous pourrez interroger sur des problèmes spécifiques.

Il est également convenu que vous pourrez suivre toute formation que vous jugerez utile afin de vous permettre d'approfondir vos connaissances dans le domaine ci-dessus délégué.

Vous pourrez engager les dépenses utiles à la bonne exécution de la présente délégation dans le cadre des procédures internes du Groupe.

Vous devrez m'informer, par écrit et sans délai, de l'impossibilité où vous vous trouveriez d'assumer vos responsabilités notamment dans les hypothèses où vous estimeriez que les moyens financiers qui vous sont attribués ne sont pas suffisants. Dans l'hypothèse où vous seriez dans l'incapacité momentanée d'assumer vos responsabilités (absence, maladie), vous pourrez subdéléguer vos pouvoirs (après avoir obtenu au préalable mon autorisation) à celui de vos collaborateurs qui dispose des pouvoirs, de l'autorité et des compétences suffisants et des moyens propres nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Cette subdélégation devra porter sur un ou plusieurs points précisément énumérés. En outre ledit collaborateur devra être prévenu de cette subdélégation et déclarer en connaître et accepter toutes les conséquences. Enfin, le subdélégué devra être informé qu'une nouvelle subdélégation est interdite.

La présente délégation est accordée pour la durée de vos fonctions de ..... et pour une durée qui, en tout état de cause, ne saurait excéder celles de mes propres pouvoirs.

Compte tenu de cette délégation de pouvoirs, vous avez connaissance du fait qu'en cas de non-respect de la réglementation en vigueur par vous ou par le personnel placé sous vos ordres et de la non application de vos obligations et des dispositions ci-dessus, votre responsabilité personnelle pourra être engagée et notamment votre responsabilité pénale.

Je me réserve la faculté de suspendre ou de retirer les pouvoirs délégués par la présente, sans qu'il en résulte une modification de votre qualification.

Fait à .....

Le .....

Le Délégué Le Président

*Faire précéder la signature de la formule*

*"Lu et approuvé – Bon pour acceptation de pouvoirs"*

- (1) supprimer la mention non adaptée
- (2) adapter le titre à la situation juridique
- (3) adapter à la situation