



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE REGION ILE
DE FRANCE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°IDF-009-2020-08

PUBLIÉ LE 6 AOÛT 2020

Chambre de commerce et d'industrie de région Paris
Ile-de-France

IDF-2020-08-06-005

DELEGATION DE POUVOIRS
CFI SITE ORLY ET SITE

Délégation de pouvoirs de M. Stéphane FRATASCHI à M. Laurent TRILLES en sa qualité de
MONTIGNY-LE-BRETONNEUX
Directeur du CFI - site Orly et
site Montigny-le-Bretonneux;

**DELEGATION DE POUVOIRS
CFI SITE ORLY ET SITE MONTIGNY-LE-BRETONNEUX**

Vu l'article R 711-70 du Code de Commerce,

Vu l'accord de la CPN en date du 24 juin 2003, modifié par la CPN du 19 décembre 2012,

Vu la décision du Président de la Chambre de commerce et d'industrie de région Paris Ile-de-France en date du 29 novembre 2018 désignant M. Stéphane FRATACCI en qualité de Directeur général,

Vu la décision du Directeur général désignant M. Laurent TRILLES en qualité de Directeur du Centre des Formations Industrielles site Orly et site Montigny-le-Bretonneux,

Vu la décision du Directeur général désignant M. Laurent TRILLES Président du CHS du CFI, site Orly et site Montigny-le-Bretonneux,

Vu le document unique d'évaluation des risques professionnels et le document organisation de la sécurité et de la prévention des risques du Centre des Formations Industrielles site Orly et site Montigny-le-Bretonneux dont M. Laurent TRILLES déclare avoir connaissance et assurer le suivi.

Je soussigné, Stéphane FRATACCI, Directeur général de la Chambre de commerce et d'industrie de région Paris Ile-de-France, délégrant, donne Délégation de pouvoirs à M. Laurent TRILLES, délégataire, en sa qualité de Directeur du CFI - site Orly, 5 place de la Gare des Saules 94310 Orly, et site Montigny-le-Bretonneux, 7 avenue des Trois peuples 78180 Montigny-le-Bretonneux, à l'effet de prendre toutes dispositions générales ou particulières au sein de ces sites, pour assurer ou faire assurer sous son contrôle la sécurité et la sûreté des personnes et des biens, le respect des règles relatives à l'hygiène, aux conditions de travail, à la protection de l'environnement et de toutes dispositions législatives ou réglementaires et recommandations internes y afférentes.

Cette délégation concerne les domaines de responsabilité suivants :

L'ensemble des activités réalisées par l'école et par les directions et services de la CCIR implantés dans les locaux de l'école.

En ce qui concerne les occupants issus d'organismes extérieurs à la CCIR, le délégataire doit s'assurer que les responsables de ces organismes prennent toutes dispositions pour se conformer aux lois et règlements en vigueur, et au règlement intérieur des sites pour ce qui concerne la sécurité des personnes et des biens.

Le délégataire est informé que les sites ci-dessus désignés sont des ERP - Etablissement Recevant du Public - assujettis à l'arrêté du 25 juin 1980 et aux prescriptions de la commission de sécurité.

Pour ce qui a trait à l'immobilier, aux ouvrages de génie civil et aux équipements y afférents, les responsabilités du responsable de site sont limitées aux actions suivantes :

- exploitation, conduite des opérations consistant à faire fonctionner le bâtiment et ses équipements,
- entretien et maintenance courante de niveau 1,

telles que ces interventions sont définies au glossaire (Cf. annexe 1).

Cette délégation ne concerne pas les domaines de responsabilité suivants :

- la construction, la gestion technique et administrative de l'immobilier (bâtiments clos et couverts, distribution, aménagements internes), des ouvrages de génie civil (voirie, parking, passerelle), les équipements techniques immobiliers y afférents (ascenseurs, tours aéro-réfrigérantes, réseaux électriques, informatiques, système de sécurité incendie, etc.), le gros entretien et l'entretien courant - niveaux 2 à 5 du glossaire - desdits bâtiments, ouvrages et équipements qui relèvent de la responsabilité du Directeur du patrimoine et de l'immobilier (Cf. annexe 3) ;
- la gestion et l'exploitation des restaurants du personnel et des élèves qui relèvent de la responsabilité du responsable pôle Restauration de la Direction des services généraux (DSG), ainsi que toutes prestations de restauration organisées par la DSG (Cf. annexe 6) ;
- la gestion du parc automobile [hors véhicules techniques et pédagogiques] qui relève de la responsabilité du Directeur de la DSG.

Les conventions d'occupation temporaire d'une durée supérieure ou égale à 30 jours signées par le Directeur du patrimoine et de l'immobilier relatives aux locaux affectés à l'établissement mentionnent les règles relatives à l'hygiène et la sécurité que ces occupants doivent respecter : une copie de ces conventions est donnée au délégataire.

Cette répartition des compétences ne dispense pas cependant le délégataire de prendre ou faire prendre toute mesure conservatoire s'il constatait en matière immobilière des dangers graves et imminents pour la sécurité des personnes et des biens. Dans de telles circonstances d'urgence, et en cas de désaccord avec le Directeur du patrimoine et de l'immobilier, la décision du responsable de site fait autorité. Ce dernier m'informe à bref délai, ainsi que le Directeur du patrimoine et de l'immobilier et le Responsable du service de prévention des risques, des décisions prises.

Modalités d'exercice :

Le délégataire s'engage à prendre ou faire prendre, dans le respect des lois et règlements et des recommandations internes, toutes les mesures nécessaires pour assurer la santé, la sécurité et la sûreté des personnes dont il est responsable notamment sur les points suivants :

- organisation de la sécurité et de la prévention des risques (OSPR),
- élaboration et suivi du document unique d'évaluation des risques professionnels,
- formation des collaborateurs,
- élaboration et suivi des plans et mesures de prévention, consignes de sécurité et autres documents y afférents,
- organisation des astreintes,
- gestion de crise.

Il devra s'assurer que les consignes sont respectées.

Pour remplir ses fonctions de responsable de site, il reconnaît disposer de l'autorité et de l'autonomie nécessaires pour agir dans l'intérêt des directions, services et organismes présents sur le site (Cf. annexe 5).

Pour faciliter l'exercice de ses responsabilités en matière de sécurité, le délégataire est, par décision du Président, habilité à signer, pour l'ensemble des locaux de l'école, les conventions d'occupation temporaire d'une durée inférieure à 30 jours, en particulier celles relatives à l'organisation de réunions ou de manifestations dans l'enceinte du site.

A cet effet, le délégataire déclare disposer en matière juridique et technique, de l'appui des services centraux de la CCIR (Service de prévention des risques, Direction des affaires juridiques, Direction du patrimoine et de l'immobilier, Direction du pilotage du système d'information, Direction des achats, Direction des services généraux, DGA ressources humaines, Direction de la communication), ainsi que des moyens humains attitrés à son périmètre d'activités, particulièrement du collaborateur en charge de la coordination des actions de prévention en hygiène et sécurité, dénommé RISC coordinateur, ainsi que d'agents aptes à gérer les dispositifs de sécurité, habilités pour intervenir sur les équipements électriques et de sauveteurs secouristes du travail, qui permettent d'assurer le fonctionnement en sécurité des sites (Cf. annexe 2).

Il est également convenu qu'il pourra suivre et faire suivre à tout collaborateur toute formation qu'il jugera utile.

Il pourra engager les dépenses utiles à la bonne exécution de la présente délégation dans le cadre des procédures de la CCIR, et faire appel en tant que de besoins, à des prestataires ou experts externes à la CCIR.

En outre, il est précisé que dans l'hypothèse où le délégataire serait confronté en cours d'année à un danger grave et imminent qui serait non pris en compte par les plans d'actions programmés, il aura la possibilité d'engager les dépenses urgentes qu'il jugera nécessaires à l'exercice de ses responsabilités, et ce, même en l'absence de crédits disponibles suffisants dans le budget de son établissement.

Il devra m'informer, par une note argumentée, de l'impossibilité où il se trouverait d'assumer ses responsabilités, notamment s'il estimait que les moyens qui lui sont attribués ne sont pas suffisants.

Le délégataire a la possibilité de désigner un subdélégué (ou plusieurs subdélégués) qui assumera ses responsabilités pendant ses périodes d'absences (congés payés, maladie ...).

Cette subdélégation est soumise à mon approbation et ne pourra concerner qu'un collaborateur qui dispose des pouvoirs, de l'autorité et des compétences suffisantes et des moyens propres nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Cette subdélégation devra porter sur tout ou partie des pouvoirs délégués.

Le subdélégué devra déclarer connaître et accepter toutes les conséquences de la délégation de pouvoirs et être informé qu'une nouvelle subdélégation est interdite.

Il devra être immédiatement prévenu de la mise en œuvre de cette subdélégation en cas d'absence du délégataire.

La présente délégation est accordée au délégataire pour la durée de ses fonctions, et pour une durée qui, en tout état de cause, ne saurait excéder celle de mes responsabilités.

Compte tenu de cette délégation de pouvoirs, il a connaissance du fait qu'en cas de non-respect de la réglementation en vigueur par lui-même ou par le personnel des directions placées dans son périmètre de responsabilité directe et de la non application de ses obligations et des dispositions ci-dessus, sa responsabilité pénale pourra être engagée (Cf. annexe 4).

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

Fait à Paris en un exemplaire
Le 6 août 2020

Le Délégué

signé

Stéphane FRATACCI

Diffusion : bénéficiaires - www.cci-paris-idf.fr - recueil des actes administratifs de la préfecture de région d'Île-de-France

Annexes sur [intranet infos pratiques prévention des risques](#) :

1. *Glossaire*
2. *Organisation de la sécurité et de la prévention des risques*
3. *Délégation de pouvoirs du Directeur du patrimoine et de l'immobilier*
4. *Note de commentaires juridiques*
5. *Note du Directeur général relative à la prévention des risques*
6. *Délégation de pouvoirs du responsable pôle restauration de la DSG*