

DÉLÉGATION DE POUVOIRS PERMANENTE

DIRECTEUR DE REGION GSM

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Madame Sylvie BERHAULT agissant en qualité de Directeur Général de la société GSM, Société par Actions Simplifiée au capital de 18.675.840 Euros dont le siège social est à Guerville (78930), immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de VERSAILLES sous le numéro 572 165 652, dûment habilitée aux fins des présentes par les statuts,

Ci-après dénommée « **le Délégant** »,

ET :

Monsieur Patrice GAZZARIN exerçant au sein de la société GSM les fonctions de **Directeur de la Région Sud Ouest**,

Ci-après dénommé « **le Déléataire** »,

En cette qualité, le Déléataire a pour mission d'assurer la direction de l'activité de production et la commercialisation de granulats dans le périmètre géographique précité, et a notamment autorité sur trois secteurs.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIVIT :

I – ETENDUE DES POUVOIRS DELEGUES

1. Le Déléataire est chargé de veiller, au nom et pour le compte de la société GSM au respect des réglementations en vigueur ;

Le Délégant confie de manière effective et permanente au Déléataire, à compter du **1^{er} novembre 2019**, le pouvoir de veiller au nom et pour le compte de la société GSM, à l'observation de la réglementation applicable au sein de celle-ci dans les domaines énumérés ci-après :

1.1. Le Déléataire est chargé de veiller, au nom et pour le compte de la société GSM au respect de la réglementation du travail notamment en matière de santé et sécurité du personnel ;

Le Déléataire doit veiller au nom et pour le compte de la société GSM au respect et à l'application effective pour l'ensemble du personnel de sa Région, des règlements internes relatifs à la santé et la sécurité (Règlement Intérieur, consignes d'exploitation, procédures), des dispositions de la législation sociale, du droit du travail, (Code du Travail pour les établissements administratifs, industriels et commerciaux, Code Minier et Règlement Général des Industries Extractives pour les carrières et leurs dépendances), des procédures propres à la Société en matière d'emploi, du respect des droits des salariés en matière disciplinaire, du droit syndical et du droit des organisations représentatives du personnel.

A ce titre, le Déléataire doit notamment veiller au nom et pour le compte de la société GSM à l'application effective et au respect de la réglementation relative à la formation et à la rupture du

contrat de travail, au recours à la main d'œuvre extérieure (intérim, sous-traitance, dans le cadre des budgets impartis).

Il appartient au Délégué également de décider l'arrêt momentané ou la mise hors service d'une installation ou partie d'installation, machine ou engin qui lui paraîtrait présenter un danger immédiat pour le personnel amené à les utiliser ou à demeurer à proximité.

Le Délégué, en qualité de Chef d'Établissement, a, au nom et pour le compte de la société GSM la charge et les responsabilités liées à cette fonction, et notamment la présidence du CE Régional et le cas échéant du CHSCT, et des réunions avec les institutions représentatives du personnel.

Le Délégué dispose du pouvoir de signer les contrats de travail du personnel pour les établissements dépendants de sa Région, dans le respect des procédures et directives de recrutement définies par le Groupe HEIDELBERGCEMENT.

Le Délégué dispose du pouvoir d'assurer la procédure disciplinaire du personnel pour les établissements dépendant de sa Région. En conséquence, il dispose du pouvoir de prononcer et notifier, au nom et pour le compte de GSM les sanctions disciplinaires du personnel dépendant de sa Région, en dehors de toute procédure de licenciement pour le personnel cadre, et dans le respect des procédures internes au Groupe HEIDELBERGCEMENT.

Le Délégué dispose ainsi du pouvoir de signer les lettres de rupture des contrats de travail du personnel non cadre et de proposer à la Direction Générale toute procédure de licenciement pour le personnel cadre.

La Société attire son attention sur les conditions particulières d'emploi des délégués du personnel, des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

L'ensemble des salariés « protégés » bénéficie d'un statut spécifique défini par des textes précis du Code du travail que le Délégué déclare connaître. L'inobservation de ces règles constitue une entrave au droit syndical ou au droit de représentation du personnel, et fait l'objet de sanctions pénales.

1.2 Le Délégué est chargé de veiller, au nom et pour le compte de la société GSM au respect de la réglementation des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement et du Code de l'Environnement ; de la réglementation des Industries Extractives, du Code Minier, des Arrêtés Préfectoraux et du Code Rural

Le Délégué veille à ce que le ou les Directeur (s), Techniciens (s) des travaux au sens du RGIE soient désignés.

1.3 Le Délégué est chargé de veiller, au nom et pour le compte de la société GSM au respect de la réglementation des transports routiers, ferroviaires et fluviaux et du Code de la route.

Le Délégué diffuse les instructions nécessaires pour que l'ensemble des règles du Code de la route soit toujours observé et que des ordres contradictoires ne puissent être donnés. Cette disposition concerne notamment les règles applicables à la surcharge des véhicules et le respect des dispositions concernant les protocoles de sécurité.

Le Délégué vérifie que ces instructions sont tenues à jour et faire en sorte que les comptes rendus de vérification soient périodiquement dressés et portés à votre connaissance.

1.4 Le Délégué est chargé de veiller, au nom et pour le compte de la société GSM au respect de la réglementation relative à la mise en conformité des installations et machines aux nouvelles réglementations, et notamment de la rédaction de la documentation technique.

A ce titre, il appartient ainsi au Délégué de préconiser et de mettre en œuvre, en tant que de besoin, toute mesure nécessaire à cet effet et de proposer toutes décisions d'investissement qui lui paraîtront nécessaires dans le cadre des procédures internes.

1.5 Le Délégué est chargé de veiller, au nom et pour le compte de la société GSM à la Qualité de la Production .

A ce titre, le Délégué est en charge, au nom et pour le compte de la société GSM, du contrôle de la conformité des produits par rapport aux normes en vigueur et aux engagements contractuels.

1.6 Le Délégué est chargé de veiller au respect de la réglementation relative à la protection des données personnelles

2. Le Délégué est chargé de veiller, au nom et pour le compte de la société GSM au respect de la réglementation applicable au droit de la concurrence et au droit commercial ;

A ce titre, et dans le cadre des procédures internes, le Délégué devra veiller au nom et pour le compte de la Société GSM à l'application des conditions générales de vente de la Société et au respect de la réglementation concernant notamment la facturation.

3. Le Délégué est chargé d'agir au nom et pour le compte de la société GSM et de la représenter ;

Le Délégué a ainsi le pouvoir d'agir au nom et pour le compte de la Société GSM dans le respect des procédures internes en vigueur :

3.1

- Représenter la société vis-à-vis des tiers et de toutes administrations publique française, tous organismes professionnels, ainsi que dans toute instance judiciaire et administrative.
- Représenter la société dans les associations, syndicats ou groupements dont elle fait partie, dans le respect des règles du Groupe ;
- Représenter la Société en justice et exercer toutes actions, soit en demandant, soit en défendant, consentir tous désistements, traiter, transiger et compromettre, en liaison avec la Direction Juridique et Assurances;

3.2

- Signer la correspondance ;
- Signer et adresser toutes pétitions et réclamations, produire tous titres et pièces et les certifier véritables ;

- Signer le mode de libération des débiteurs de la Société, soit par annuités dont il fixe le nombre et la quotité, soit autrement ;
- Retirer de la poste, des sociétés de messagerie et autres entreprises de transport, administrations des douanes et autres administrations, les lettres, colis, plis recommandés, ou non recommandés, et ceux renfermant des valeurs déclarées à l'adresse de la Société, se faire remettre tous dépôts, toucher tous mandats postaux, contracter tout abonnement pour tous moyens de communication, acquitter tous droits ;
- Remettre ou se faire remettre tous titres et pièces, en donner et retirer décharge ;
- Prendre en toute circonstance toutes les mesures qu'il juge opportunes pour sauvegarder les valeurs appartenant à la Société ou déposées par des tiers ;

3.3

- Déclarer et gérer les sinistres d'assurances ;
- Procéder à tout dépôt de plainte auprès des autorités ;
- Déposer toutes réclamations, donner toutes bonnes et valables décharges, substituer tout mandataire à cet effet ;
- Faire toutes déclarations, formuler toutes demandes de dégrèvement ou en restitution d'impôts et cotisations, déposer à cet effet tous mémoires et pétitions et se présenter également à tous bureaux, ministères, directions, commissions et administrations, tant que fiscales que parafiscales et sociales ;
- Faire autoriser toutes mainlevées de saisies immobilières et mobilières ou d'inscriptions hypothécaires et autres, ainsi que tous désistements de privilèges, hypothèques, actions résolutoires et autres droits, actions et garanties, le tout avec ou sans paiement, consentir toutes antériorités ;
- En cas d'ouverture d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire de quelque débiteur que ce soit, plus généralement pour toute procédure collective applicable à un débiteur de la Société et notamment :
 - établir, signer et adresser au mandataire judiciaire, la déclaration de toutes créances, quelle qu'en soit la nature, joindre tous documents justificatifs réclamés au cours de la procédure, certifier sincères les créances, constater celle des autres créanciers ;
 - assister à toute assemblée, donner ou refuser l'accord éventuellement sollicité par le mandataire judiciaire sur les délais et remises et adoption du plan ;
 - signer tous titres et pièces, faire toutes remises, accepter toutes cessions, délégations, consentir et concourir à la vente de ces biens, recevoir tous dividendes, se faire donner toutes garanties, accorder toutes prorogations ou délais ;
 - agir en revendication ou en restitution par toutes voies de droit et en administrant toutes preuves ;
 - agir au nom de la personne ci-dessus désignée, la représenter pour tout ce qui concerne les déclarations des créances et leur suite dans le cadre de la vérification du passif et des solutions de la procédure : suivre toutes procédures à cet effet.
 - Faire toutes soumissions aux adjudications administratives et autres, et exécuter tous engagements à cet égard, signer tous contrats privés ou publics dans le respect des procédures internes, et des lois en vigueur.

4. Le délégataire est habilité à engager la Société GSM au nom et pour le compte de celle-ci en matière financière;

Le Délégataire est ainsi investi du pouvoir d'engager une dépense au nom et pour le compte de la Société GSM dans la limite du budget annuel arrêté par la Direction Générale et conformément aux procédures internes en vigueur. Les procédures en vigueur et règles internes au jour de la signature de la présente sont annexées, les versions postérieures et actualisées seront communiquées au Délégataire ainsi que la procédure « engagement foncier granulats ».

En cas de nécessité, le Délégataire dispose du pouvoir d'engager au nom et pour le compte de la société GSM une dépense hors budget après l'accord de son responsable hiérarchique ou de son remplaçant.

En cas de danger ou de péril imminent, il appartient au Délégataire d'engager au nom et pour le compte de la société GSM les dépenses nécessaires de manière exceptionnelle et d'en référer à son responsable hiérarchique.

5. Le délégataire est habilité au nom et pour le compte de la Société GSM à :

- Signer, déposer, négocier tout dossier de demande d'autorisation relevant du Code de l'Environnement, et notamment ouverture de carrière ou d'installation de traitement,
- Signer, déposer, négocier tout dossier de demande d'autorisation relevant du Code Minier et relatif à la recherche ou à l'exploitation de granulats marins (PER, concessions), en ce compris le dossier d'autorisation d'ouverture de travaux en mer et le dossier relatif à l'occupation du domaine public,
- Présenter tout dossier de demande de renouvellement des autorisations relevant tant du Code de l'Environnement que du Code Minier
- Procéder à toute demande d'autorisation de changement d'exploitation
- Déposer toute déclaration de fin de travaux.
- Représenter la société vis-à-vis des tiers et de toutes administrations.

6. Le délégataire est chargé de veiller, au nom et pour le compte de la Société GSM au respect des procédures internes Groupe ;

A ce titre, le Délégataire devra veiller personnellement, au nom et pour le compte de la société GSM l'application effective des procédures et Chartes de bonne conduite du Groupe HEIDELBERGCEMENT, notamment en matière d'Éthique, de Développement Durable, d'Anti-corruption, d'Anti-trust, et de conformité aux différentes réglementations applicables à nos activités.

II – RAISONS ET CONSEQUENCES DE LA DELEGATION DE POUVOIRS

Dans les domaines ci-dessus, le Délégataire se doit de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le meilleur fonctionnement possible des établissements et des activités dont il a la charge.

En conséquence, le Délégataire disposant de la compétence, de l'autorité et des moyens nécessaires, le Délégant délègue au Délégataire ses pouvoirs de contrôle, de direction et de discipline en vue

d'assurer l'entier accomplissement des obligations susvisées au nom et pour le compte de la société GSM pour les établissements dont le Délégué à la charge.

Ainsi, dans tous les domaines où son poste lui donne le pouvoir d'apporter les solutions et de prendre les décisions, il engage la responsabilité civile de la Société GSM tant de son fait que du fait de ses collaborateurs, et engage en même temps sa propre responsabilité sur le plan pénal.

Le Délégué déclare, en toute connaissance de cause, accepter expressément cette mission et être informé que sa responsabilité pénale peut être engagée en cas de faute de sa part dans l'accomplissement de cette mission.

Aussi en cas de poursuites, le Délégué pourra recourir aux Conseils de l'avocat que GSM lui proposera, ou à tout autre avocat de son choix, étant entendu que GSM prendra en charge les frais nécessaires pour la défense du Délégué.

Il devra tenir le Délégué - ou toute personne ou autorité qui viendrait à le substituer - régulièrement informé de la façon dont il exécute sa mission, des difficultés rencontrées ou des moyens qui lui feraient défaut à l'occasion de cette exécution.

Il est expressément stipulé entre les soussignés que tout événement qui pourrait atteindre le Délégué, dont notamment un décès, une démission, une révocation, n'affecte pas la validité de la présente délégation.

Ainsi, hormis dans les cas de :

- cessation des fonctions du Délégué,
- disparition des compétences et moyens nécessaires au Délégué pour l'exercice de sa mission,
- arrivée du terme de la délégation, dans le cas où la présente délégation ferait l'objet d'un avenant y fixant un terme,
- révocation de la présente délégation par le Délégué ou toute personne ou autorité qui lui serait substituée,

la société GSM et le Délégué resteront engagés et redevables de l'ensemble des droits et obligations prévus par la présente délégation.

III – SUBDELEGATION

Le volume d'opérations traitées par le Délégué au nom et pour le compte de la société GSM dans sa Région peut cependant être devenu tel que dans certains domaines visés ci-dessus, le Délégué peut être dans l'impossibilité de contrôler en personne, et au nom et pour le compte de la société GSM la fidèle exécution des instructions que lui auront été données.

Ainsi la présente délégation comporte-t-elle pour le Délégué l'autorisation de subdéléguer au nom et pour le compte de la société GSM une partie des pouvoirs reçus à ceux de ses collaborateurs qu'il aura nommément désignés.

Comme la présente délégation, ces subdélégations doivent être formalisées et se conformer aux règles ci-après, quant à leurs titulaires, à leurs formes et à leur contrôle :

- a) La subdélégation doit être confiée à un collaborateur disposant de la compétence technique et de l'autorité nécessaires pour veiller efficacement à l'observation de la législation : il doit s'agir d'un préposé qualifié disposant de la liberté d'action et des moyens nécessaires à l'exécution de ses pouvoirs.

Celui-ci doit avoir, en outre, été mis au courant des prescriptions réglementaires et de la responsabilité, notamment pénale, qu'il assume en lieu et place du Délégataire.

b) La subdélégation doit être formalisée au moyen d'un écrit comportant des instructions précises et adressée personnellement au subdélégataire.

Elle sera, en outre, émargée par le destinataire qui devra donner expressément son accord.

c) Le Délégataire devra, en outre, s'assurer régulièrement de l'exécution correcte des obligations dont il a transmis la charge au préposé subdélégataire.

Le Délégataire devra rendre compte au Délégant des subdélégations concédées ainsi que de toutes les difficultés rencontrées à cet égard.

IV – DIVERS

La présente délégation annule et remplace toute délégation de même nature qui aurait pu être signée préalablement à la présente.

Fait à Guerville, en deux exemplaires,

Le 4 novembre 2019

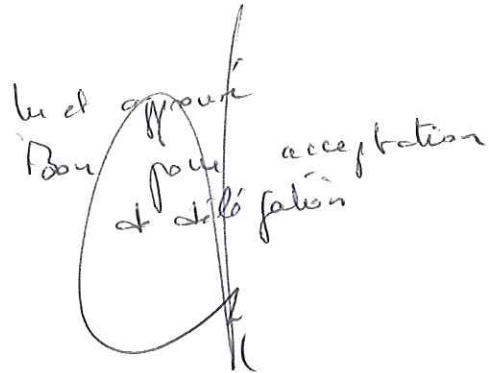
*Lu et approuvé
Bon pour délégation*



Sylvie BERHAULT
Le Délégant

Faire précéder la signature
de la mention manuscrite :
« *Lu et approuvé* »
« *Bon pour délégation* »

*Lu et approuvé
Bon pour acceptation
et délégation*



Patrice GAZZARIN
Le Délégataire

Faire précéder la signature
de la mention manuscrite :
« *Lu et approuvé* »
« *Bon pour acceptation de délégation* »