

<u>M A N D A T</u>

Je soussigné,

Adil BOUAB, Directeur Régional PICARDIE ayant tout pouvoir à l'effet d'engager la société :

- BARRIQUAND, Société par Actions Simplifiée, au capital de 759 000 euros, ayant son siège à COMPIEGNE CEDEX (60204), Route de Choisy – BP 10439, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Compiègne sous le numéro 925 620 049.

Délègue, à compter du 2 janvier 2017 et jusqu'au 31 janvier 2018 (inclus), à **Mickael LECLERCQ**, Directeur d'activité Hydraulique, les pouvoirs particuliers suivants, avec possibilité de subdéléguer à toute(s) personne(s) de son choix, pour agir au nom de la société BARRIQUAND, étant signalé que la société concernée est ci-après désignée par la "Société".

1). **POUVOIRS RELATIFS AUX CONTRATS DE TRAVAUX ET/OU DE SERVICES**

Négocier et conclure tout contrat de travaux et/ou de services (soit dans le cadre de soumission à des appels d'offres publics ou privés, soit par voie de gré à gré) et, à cet effet, notamment accomplir toute démarches nécessaire auprès de quiconque (administrations, organismes privés, ...) et signer :

- les déclarations en vue de soumissionner ;
- les soumissions ;
- les conventions avec les co-traitants, les sous-traitants et les fournisseurs ;
- les avenants ;
- les décomptes provisoires et définitifs ;
- les mémoires, les factures et les relevés ;
- les devis pour travaux supplémentaires ;
- toute correspondance relative à l'exécution des contrats ;
- les réceptions ;
- et les transactions en cas de litiges.

2). **POUVOIRS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES**

- Percevoir, de toute personne, toute somme qui peut être due aux Sociétés, à quelque titre et pour quelque cause que ce soit, donner quittance de toute somme perçue.
- Payer toute somme qui peut être due par les Sociétés, également à quelque titre et pour quelque cause que ce soit.
- Signer et adresser toute requête et réclamation, produire tout titre et pièce et les certifier conformes et/ou véritables.




- Exercer toute poursuite devant toute juridiction, assigner et se défendre devant toute juridiction, obtenir tout jugement et arrêt, les faire exécuter par tous les moyens et voies de droit (notamment par la saisie immobilière), ou s'en désister, produire à tous ordres et distributions, en tout état de cause traiter, transiger, se concilier, compromettre et signer tout document à cet effet, élire domicile partout où besoin est.
- Déléguer, abandonner toute créance (en totalité ou en partie).
- En cas de conciliation, de sauvegarde, de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire de quelque débiteur que ce soit, prendre part à toute assemblée ou réunion quelconque, produire tout titre et pièce, déclarer les créances des Sociétés, affirmer leur sincérité, faire toutes remises, accepter toutes cessions ou délégations, consentir et concourir à la vente de biens, recevoir tout dividende ou somme quelconque, se faire donner toute garantie, accorder toute prorogation ou délai.
- Acheter, vendre, échanger tout bien mobilier.
- Conclure tout bail (bail emphytéotique, bail à construction, ...), toute "autorisation d'occupation temporaire du domaine public", toute location et sous-location, donner et accepter tous congés, faire dresser tous états de lieux, débattre de toute répartition de charges, décider toute résiliation avec ou sans indemnité.
- Faire réaliser dans les immeubles ou locaux divers occupés par les Sociétés toute réparation, construction et agencement et, à cet effet, arrêter tout devis et marché, faire régler tout mémoire et, plus généralement, passer toute convention, abonnement ou location nécessaire au fonctionnement des services généraux desdits immeubles ou locaux.
- Demander à toutes banques ou établissements spécialisés l'émission de tous cautionnements ou de toutes garanties nécessaires pour soumissionner ou signer des marchés (étant précisé que ne sont pas ici visés les actes qui, en finalité, garantissent des obligations de personnes autres que celles des Sociétés elles-mêmes).
- Notamment en vue de répondre à des appels d'offres de marchés publics :
 - * certifier conformes toute copie de documents et notamment la copie des certificats délivrés par les administrations ou organismes compétents et justifiant que les Sociétés ont satisfait à leurs obligations déclaratives et de paiement en matière fiscale et sociale ;
 - * attester, d'une manière générale, la régularité de la situation des Sociétés en matière fiscale et sociale.
- Vis-à-vis de toute administration intéressée, effectuer toutes formalités nécessaires relatives à l'ouverture et au fonctionnement des chantiers.
- Retirer de la poste ainsi que de toutes autres entreprises ou administrations tout courrier ou colis, toucher tout mandat, contracter tout abonnement pour le téléphone, faire ouvrir toute boîte postale.
- Répondre à toute convocation des services de police, et retirer tous documents, en donner décharge, faire et signer toute déclaration.
- Représenter les Sociétés auprès de tous syndicats et organismes professionnels.

3). POUVOIRS DE GESTION DU PERSONNEL

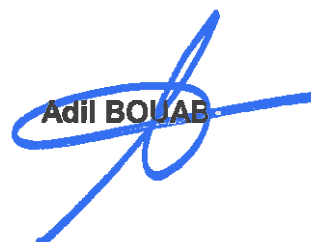
- Embaucher, muter et licencier tout salarié (cadre et assimilé, ETAM et ouvrier), fixer tout traitement, salaire, gratification et indemnité et organiser le travail pour satisfaire aux engagements des Sociétés.
- Signer tout dossier, demande, réclamation et transaction auprès de la Sécurité Sociale, de la Caisse des Congés Payés et de tout autre organisme social.
- Prendre toutes les mesures destinées à assurer la santé, la sécurité et la formation corrélative des salariés, ainsi que le strict respect des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en matière d'hygiène et de sécurité.
- Assurer le strict respect des dispositions propres à la réglementation du travail (relations individuelles et collectives de travail), qu'elles soient d'origine légale, réglementaire ou conventionnelle.

Bon pour accord



(Mention manuscrite du bénéficiaire :
« Bon pour accord » et signature)

Fait à ROUBAIX,
le 09 février 2017


Adil BOUAB