

**BASTIDE LE CONFORT MEDICAL**  
**Société Anonyme au capital de 3.303.261 EUROS**  
**Siège Social : 12, avenue de la Dame - Centre Euro 2000**  
**30132 CAISSARGUES**  
**R.C.S. NIMES B 305 635 039**

**RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
SUR LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL ET LE CONTROLE INTERNE  
EXERCICE CLOS AU 30 JUIN 2010**

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-37, alinéa 6, du Code de commerce, j'ai l'honneur de vous rendre compte, aux termes du présent rapport, des conditions de préparation et d'organisation des travaux de votre Conseil d'administration ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la société.

**I - CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL**

**1.1 Répartition du capital social**

Le capital de la société est détenu à 57.11 % par les actionnaires majoritaires, à savoir les membres de la famille Bastide. Ces derniers détiennent 72,22 % des droits de vote. Le reste étant détenu par des actionnaires minoritaires et par le public.

La composition du Conseil d'administration tient compte de l'existence de cet actionnaire de référence.

**1.2 Composition du Conseil**

Le Conseil d'administration est à ce jour, composé de quatre membres, à savoir, Monsieur Guy BASTIDE, Madame Brigitte BASTIDE, et Messieurs Vincent BASTIDE et Philippe BASTIDE. Les administrateurs sont des personnes physiques. La durée du mandat de chaque administrateur est de six années compte tenu de la composition familiale du conseil et de l'intérêt commun dans lequel œuvre le conseil. Chaque administrateur doit être propriétaire d'une action. Les administrateurs sont rééligibles.

Vous trouverez en annexe au présent rapport les noms des administrateurs en fonction, les dates de prise d'effet d'expiration de leurs mandats, les fonctions exercées par eux dans la société ainsi que les fonctions et mandats exercés dans d'autres sociétés du Groupe et hors Groupe.

Aucun administrateur n'a été élu par les salariés de l'entreprise.

Les qualités que doivent requérir l'administrateur sont la compétence et l'expérience.

Compte tenu du caractère familial de la société et du nombre réduit des membres du conseil, un seul sur les quatre est indépendant dans la mesure où celui-ci n'exerce pas de fonction exécutive au sein de la société.

Aucun administrateur n'a fait l'objet d'une condamnation pour fraude ou sanction publique prononcées au cours des cinq dernières années. Aucun administrateur n'a été impliqué dans une faillite prononcée au cours des cinq dernières années.

Il n'existe aucun conflit d'intérêt entre les administrateurs.

Les règles relatives au cumul des mandats sont respectées par chaque administrateur.

### **A - Conditions de préparation des travaux du Conseil d'Administration**

Le Président :

- s'assure que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission et veille notamment à ce qu'ils disposent des informations et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission ;

- s'assure que les représentants des organes représentatifs du personnel sont régulièrement convoqués et disposent des informations et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Le Conseil d'administration n'est pas assisté de comités car l'ensemble des administrateurs œuvrent dans un but commun.

### **B - Conditions d'organisation des travaux du Conseil**

Le Président dirige les séances du Conseil dont le fonctionnement n'est pas régi par un règlement intérieur compte tenu de la taille réduite du Conseil d'administration.

Aux rendez-vous obligatoires du Conseil (arrêté des comptes annuels et semestriels) s'ajoutent les séances dont la tenue est justifiée par la marche de la société et des affaires. Le Conseil d'administration peut être réuni sur toute question chaque fois que l'intérêt de la société l'exige.

Les séances sont approfondies et durent en moyenne une heure.

#### **1) Les réunions du Conseil et la participation aux séances**

Le Conseil d'administration est convoqué par le Président sept jours à l'avance par lettre simple avec remise contre décharge ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Au cours de l'exercice écoulé, le Conseil d'administration s'est réuni quatre fois.

Le taux de présence de ses membres est élevé.

Le Conseil d'administration a notamment pour mission

- d'arrêter les comptes annuels et consolidés de l'exercice clos au 30 juin.

Il a, à ce titre, arrêté les comptes de l'exercice clos au 30 juin 2009 et a également arrêté et approuvé les comptes semestriels de l'exercice 2010.

- d'approuver le budget annuel.

Le Conseil d'administration détermine également les orientations de l'activité de la société. Il peut se saisir de toute question intéressant la bonne marche de l'entreprise.

Les commissaires aux comptes sont régulièrement convoqués à toutes les séances du Conseil d'administration qui examinent ou arrêtent les comptes annuels ou intermédiaires.

Les séances du Conseil d'administration ont été présidées par le Président du Conseil.

Le Président veille à ce que les organes représentatifs du personnel soient régulièrement convoqués. Les représentants du comité d'entreprise ont été convoqués à toutes les réunions du Conseil.

## **2) Les comptes-rendus de séance**

Le procès-verbal de chaque réunion est établi par le secrétaire du Conseil nommé à chaque réunion, puis arrêté par le Président qui le soumet à l'approbation du Conseil suivant. Il est retranscrit dans le registre des procès-verbaux après signature du Président et d'un administrateur.

## **3) L'information du Conseil**

A l'occasion des séances du Conseil, les administrateurs reçoivent tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Le Conseil est informé par le biais de documents remis par l'ensemble des services administratifs afin de pouvoir prendre les meilleures décisions.

Chaque administrateur peut également formuler toutes demandes d'information auprès de l'ensemble des services de la société, préalablement à la tenue d'un Conseil d'administration ou à tout moment en cours de l'exercice.

## **4) Evaluation des travaux du Conseil**

Le Conseil juge son fonctionnement satisfaisant.

Compte tenu de la taille réduite du conseil, le Conseil débat, à tout moment opportun, lors de ses séances ou hors de la tenue de séances, de son fonctionnement et de ses travaux.

## **5) Principes et règles en matière de rémunération et avantages en natures**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés par Bastide le confort médical mais par la société Mère, la Société d'Investissement Bastide via une convention d'assistance.

Il n'a été versé aucun jeton de présence aux administrateurs au cours de l'exercice.

## **C - Restrictions éventuelles apportées aux pouvoirs du Directeur Général et du Directeur Général Délégué**

Les pouvoirs du Directeur Général et du Directeur Général Délégué ne font l'objet d'aucune limitation statutaire, ni d'aucune limitation par le Conseil.

## **D – Modalités d'exercice de la Direction Générale**

La Direction Générale est assumée par le Président du Conseil d'administration. Le Directeur Général Délégué suite à une décision du conseil d'administration du 08 avril 2005 assume également cette Direction Générale.

## **II - CODE DE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE**

La société Bastide le confort médical n'a pas défini de règles particulières concernant le gouvernement d'entreprise et se réfère aux préconisations AFEP MEDEF, sous réserve de points explicités dans le présent rapport.

Ce code AFEP MEDEF est consultable sur le site des organisations représentatives des entreprises qui en sont les auteurs et la société dispose à son siège social d'un exemplaire de ce code de gouvernement à disposition permanente des membres composant les organes de cette gouvernance.

Le gouvernement d'entreprise est basé sur des valeurs de compétence, de respect des membres et des actionnaires, du respect de l'intérêt social.

Les membres du conseil d'administration s'impliquant dans la gestion opérationnelle de la société, sont en étroites relation avec les différents services de la société.

A ce titre, ils peuvent accéder à des informations de toute nature.

Concernant l'évaluation du Conseil d'administration, ce dernier n'étant composé que de quatre membres, tous membres de la famille Bastide, cette auto évaluation n'est pas formalisée. Les membres du Conseil lors des séances, peuvent échanger sur son fonctionnement.

Concernant le comité des comptes, la société n'a pas de comité de comptes car sa taille réduite ne nécessite pas un tel comité.

Aucun comité des rémunérations n'a été constitué en l'absence de rémunérations des administrateurs par la Société.

## **III – LES MODALITES DE PARTICIPATION DES ACTIONNAIRES A L'ASSEMBLEE GENERALE**

Les actionnaires participent à l'Assemblée selon les dispositions statutaires de la société ainsi que les dispositions légales et réglementaires.

La société tient son assemblée générale à son siège social situé à Caissargues dans le Gard.

Les statuts de la société sont déposés au Greffe du Registre du commerce et des sociétés de Nîmes.

## **IV – DES ELEMENTS SUSCEPTIBLES D'AVOIR UNE INCIDENCE EN CAS D'OFFRE PUBLIQUE**

Il n'existe aucune restriction statutaire à l'exercice des droits de vote.

Il existe des droits de vote double pour les actionnaires inscrits en compte nominatif depuis plus de deux ans.

## **V – IDENTIFICATION ET GESTION DES RISQUES**

Notre société a identifié un certain nombre de risques (A) et a mis en place une procédure afin d'en suivre la gestion (B).

### **A - Les principaux facteurs de risque identifiés dans notre activité sont les suivants**

- risque lié principalement à la facturation aux organismes sociaux (assurance maladie) et d'anomalies qui pourraient découler de dysfonctionnement multiples,
- risque lié à une mauvaise utilisation de matériel ou défaut de fonctionnement ou une contamination par notre appareillage,
- risque pharmaceutique ou risque lié à l'utilisation d'oxygène liquide stockés à – 185°C.

### **B – Suivi de la gestion des risques**

La Direction Générale a mis en place les procédures suivantes afin d'assurer le suivi de la gestion des risques :

- implication et participation dans la négociation des textes qui définissent le cahier des charges et la tarification de la liste des produits et prestations remboursables,
- mise en place d'un système qualité (certifié ISO 9001) relatif à l'installation et au suivi des dispositifs médicaux,
- suivi des homologations et autorisations reçues pour le stockage et la manipulation de l'oxygène liquide,
- revue périodique des polices d'assurances souscrites afin de s'assurer que le niveau de couverture soit toujours adapté à l'évolution de l'entreprise.

## **VI - PROCEDURES DE CONTROLE MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE**

Le contrôle a pour objet de veiller raisonnablement à ce que les actes de gestion ou la réalisation des opérations ainsi que le comportement des collaborateurs s'inscrivent dans le cadre du respect de la réglementation et des règles et principes auxquels la société souhaite voir se conformer ses membres.

Le contrôle interne vise à assurer la réalisation d'un certain nombre d'objectifs qui sont :

- la conformité aux lois et règlements,
- l'application des instructions et orientations fixées par la Direction Générale,
- le bon fonctionnement des processus internes de la société,
- et la fiabilité des informations notamment financières et comptables.

L'un des objectifs du système de contrôle est de prévenir et maîtriser les risques résultant de l'activité de l'entreprise et les risques d'erreurs ou de fraudes. Le contrôle interne a donc un caractère préventif.

Cependant, comme tout système de contrôle, il ne peut fournir une garantie absolue que ces risques sont totalement éliminés. En effet, la Société est soumise aux contraintes inhérentes à tout processus mis en œuvre par des personnes humaines et aux contraintes de ressources humaines et matérielles dont celle-ci peut disposer.

La Direction Générale est soucieuse de voir développer au sein du Groupe, un certain nombre de valeurs et de principes éthiques auxquels elle est très attachée. Elle souhaite que l'ensemble des collaborateurs du Groupe puisse toujours se conformer à la réglementation applicable dans les différents domaines.

Ce contrôle des risques porte principalement sur le domaine comptable et financier opérationnel, et informatique.

Le périmètre concerné par le présent rapport du Président comprend la société Bastide le confort médical et ses filiales, la SA Confortis et la SAS Bastide Franchise.

Le contrôle repose sur des procédures internes de contrôle et d'autorisation, ainsi que des procédures externes.

## **1. Les procédures internes de contrôle et d'autorisation**

Les acteurs privilégiés du contrôle interne sont le Conseil d'administration et la direction comptable, assistée, le cas échéant, du contrôleur de gestion de l'entreprise.

La société a mis en place des outils visant à assurer ce contrôle interne au niveau de la Direction Générale et opérationnelle.

### **A - Mise en place de programmes de contrôle**

#### **A.1 - au niveau de la Direction Générale**

Les services administratifs, financiers et comptables de la société sont placés sous l'autorité de la Direction Générale.

La Direction Générale est notamment assistée dans sa mission d'un directeur comptable.

Les données comptables et budgétaires trimestrielles (ou selon le cas, semestrielles) sont examinées et analysées régulièrement avec le service comptable de la société.

Des réunions d'analyse et d'évaluation sont organisées avec les responsables des différents services administratifs et commerciaux de la société au cours desquelles sont effectuées des revues budgétaires et des revues stratégiques (annuellement et autant que de besoin). Les programmes d'investissement sont définis avec ces différents responsables.

La société assure, dans le cadre de sa direction juridique et en collaboration avec ses conseils habituels, le traitement des dossiers et/ou contentieux de la société susceptibles de générer des risques significatifs, l'assistance juridique de la société et de ses filiales. Elle veille au niveau de ses couvertures en matière d'assurance.

Les filiales à 100% de Bastide le confort médical sont placées sous l'autorité de la Direction Générale et les processus de consolidation sont mis en œuvre par les services administratifs de Bastide le confort médical.

#### **A.2 - au niveau opérationnel**

Le contrôle interne est effectué au moyen de méthodes adéquates définies par la Direction Générale, et précisées en détail pour chaque activité afin qu'elles soient adaptées aux spécificités internes ou externes de la société. Ces méthodes tendent donc à répondre aux spécificités desdites activités.

Ces méthodes sont notamment le contrôle mensuel des factures à établir permettant de valider la facturation des activités, le contrôle continu en comptabilité pour établir les situations comptables bimensuelles et trimestrielles ; elles portent également sur les moyens de paiement qui sont générés par le logiciel de gestion sans intervention manuelle.

Les autres procédures de contrôle interne peuvent porter sur des fonctions de support, le contrôle opérationnel, le domaine informatique, juridique, la qualité...

La société dispose sur intranet d'un site dédié à la qualité ce qui participe au respect des procédures de contrôle interne.

Différents services déposent régulièrement sur ce site des procédures et instructions relatives à l'ensemble de l'activité opérationnelle de la société.

L'ensemble des services administratifs actualisent régulièrement ces procédures chaque fois que cela est nécessaire.

Un contrôle existe préalablement ou simultanément à l'exécution des opérations pour chaque collaborateur dans le cadre des actes qu'il exécute dans sa fonction ou mission professionnelle et par sa hiérarchie.

La société a mis en place une politique qualité depuis quelques années qui concerne aujourd'hui l'ensemble de l'activité de la société.

Le service qualité est le relais entre la Direction Générale et les services administratifs et acteurs opérationnels de la société.

Les procédures élaborées par chaque service est visée par la Direction Générale et le service qualité. Puis ce dernier relaie la nouvelle procédure auprès de l'ensemble des collaborateurs.

Le service qualité intervient périodiquement au sein des agences et services afin de s'assurer du bon respect des procédures.

Lors de l'intégration de nouveaux collaborateurs, des formations sont dispensées, qui contribuent à diffuser les valeurs de la société et les instructions dans les domaines concernés.

Des séminaires et journées de travail sur des thématiques définies par la Direction Générale et l'encadrement sont organisés bi annuellement avec les responsables de services afin de diffuser et rappeler largement les valeurs et les instructions de la société à respecter.

L'ensemble de ces valeurs et instructions se retrouve sur le site intranet dédié évoqué ci-dessus.

Chacun des responsables des services du groupe veillent au contrôle interne de leur unité.

Leur rôle s'inscrit dans un processus d'amélioration continue du contrôle interne et consiste à accompagner dans leur mise en œuvre des standards du contrôle interne du groupe et à coordonner les travaux sur le contrôle interne dans leur service.

Les éventuels écarts constatés par rapport aux objectifs déterminés donnent lieu, le cas échéant, à la mise en place d'actions correctives.

Les agences de la société BASTIDE LE CONFORT MEDICAL n'ont pas d'autonomie de gestion, ni de responsabilité dans le processus de décision. Elles dépendent des différents services administratifs placés sous l'autorité de la Direction Générale.

### **C/ Les acteurs privilégiés du contrôle interne**

Les acteurs privilégiés du contrôle interne sont :

- le Conseil d'administration,
- les différents responsables des services administratifs, chargés de veiller au respect des objectifs et à l'information de la Direction Générale, notamment le service comptable,
- la Direction des Services informatiques, chargée de veiller au bon fonctionnement des systèmes d'information. Elle veille à l'exploitation du système d'information, à la sécurité du système d'information, à la sauvegarde et l'archivage des données, à la mise en place d'un plan de secours informatique,
- les responsables opérationnels (responsables de région et de division),
- le service qualité qui intervient  
en encadrant la mise en place de procédures et,  
en procédant à des audits qualité au sein des agences.

## **D/ Les outils privilégiés du contrôle interne**

Le contrôle mis en place au sein de la société s'appuie sur les outils suivants :

- l'établissement de situations comptables semestrielles,
- une revue régulière de points définis par la Direction Générale,
- le respect des politiques définies par la Direction,
- la prévention des erreurs,
- la sincérité et l'exhaustivité des informations financières.

La société met en œuvre des reportings mensuels comptables et financiers, analysés avec les responsables concernés. Ces reportings mensuels permettent de mesurer le niveau d'activité de la société et la rentabilité commerciale (tableaux de suivi du chiffres d'affaires, des marges par division commerciale).

L'ensemble de ces informations est un outil ayant pour objectif de permettre à la Direction de faciliter la gestion de la société.

Des réunions d'analyse et d'évaluation sont organisées avec les responsables des divisions concernées, au sein des comités stratégiques (tous les mois et autant que de besoin et des revues budgétaires (annuellement)).

La société organise des réunions d'analyse et d'évaluation sur tout sujet méritant une intervention ponctuelle.

S'il n'existe pas de charte d'éthique formalisée et écrite, le Président a cependant développé une culture de l'entreprise basée sur des valeurs d'honnêteté, de compétence, de qualité et du service auprès du client.

L'ensemble des procédures existe cependant elles ne sont pas toutes documentées.

## **2. Les procédures externes de contrôle**

### **A/ Les organismes de contrôle et de tutelle**

Des contrôles peuvent exister par des organismes extérieurs portant sur l'exploitation :

- les organismes de sécurité sociale : les caisses primaires d'assurance maladie et Caisses régionales d'assurance maladie concernant la facturation de l'activité tiers payant et prise en charge au titre de la liste des produits et prestation remboursables,
- la Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales (DRASS) pour l'activité liée à l'oxygénothérapie,



- l'organisme agréé de Certification qui valide et certifie que l'activité de la société peut être certifiée ISO 9001 et 13485.

### **B/ Les Commissaires aux comptes**

Ils ont une mission permanente et indépendante de vérifier les valeurs et documents comptables de la société, de contrôler la conformité de la comptabilité aux règles en vigueur, ainsi que de vérifier la concordance avec les comptes annuels et la sincérité des informations données dans le rapport de gestion du Conseil d'administration et dans les documents adressés aux actionnaires sur la situation financière et les comptes de la société. La société est dotée de deux commissaires aux comptes, conformément à la législation qui lui est applicable.

Les Commissaires aux comptes effectuent un examen des comptes semestriels et effectuent un audit des comptes au 30 juin.

La société recourt par ailleurs aux services des Commissaires aux comptes dans la limite de la réglementation, pour des interventions ponctuelles nécessitant leur expertise.

### **C/ Les prestataires extérieurs spécialisés**

La société se réserve par ailleurs le recours ponctuel à des prestataires extérieurs spécialisés notamment conseils juridiques. Ces prestations couvrent par exemple le domaine social et fiscal.

Pour l'exercice clos le 30 juin 2011, la société BASTIDE LE CONFORT MEDICAL a pour objectif de continuer de mettre à jour et actualiser les procédures internes existantes en fonction des spécificités de l'activité.

Fait à Caissargues, le 30 septembre 2010

**Monsieur Guy BASTIDE**  
**Président du Conseil d'administration**

**Annexe : Tableau des mandats**

Date de 1 <sup>ère</sup> nomination et échéance du mandat	Fonction principale dans le groupe	Autres mandats hors groupe	Autres liens avec le groupe
<p><b>Guy BASTIDE</b> 12/2009 - 12/2015 Président du Conseil d'Administration de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bastide, Le Confort Médical SA</li> </ul> <p>04/2008 – 06/2014 Président du conseil de Surveillance depuis le 29 avril 2008 de la Société d'investissement Bastide SA</p>	<p>P.D.G de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Société Bastide, Le Confort Médical.</li> <li>- Représentant de la société Bastide le confort médical Présidente de la SAS Bastide Franchise</li> <li>- Représentant de la société Bastide le confort médical Présidente de la SAS Confortis</li> </ul> <p>Gérant de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SCI Bastide 2</li> <li>- SCI Bastide 3</li> <li>- SCI Bastide 4</li> </ul>	<p>Gérant de la : SCI BASTIDE GALLARGUES.</p> <p>Administrateur de la SA SORIDEC de septembre 2009 à mars 2013</p> <p>Gérant de la SCI Bastide</p>	Actionnaire de la SIB
<p><b>Brigitte BASTIDE</b> 12/2009 – 12/2015 Administrateur de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bastide, Le Confort Médical SA</li> </ul> <p>04/2008 – 06/2014 Membre du Conseil de Surveillance de Société d'Investissement Bastide SA</p>	<p>Pharmacien Responsable</p> <p>Vice-présidente de la Société d'Investissement Bastide</p>	<p>Administratrice de la Société Bessière.</p> <p>Présidente de la SA Bessière 02 aout 2009 au 16 novembre 2009</p>	Actionnaire de la SIB
<p><b>Vincent BASTIDE</b> 12/2009 – 12/2015 Administrateur de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bastide, Le Confort Médical SA</li> </ul> <p>04/2008 – 06/2012 Membre du Directoire de la Société d'Investissement Bastide</p>	<p>Directeur Général Délégué Société Bastide, Le Confort Médical</p> <p>Présidence du Directoire</p>	<p>SCI Bastide 1 : gérant</p> <p>SCI BASTIDE VILLABE : gérant</p>	Actionnaire de la SIB

SA			
<b>Philippe BASTIDE</b> 12/2009 – 12/2015 Administrateur de : - Bastide, Le Confort Médical SA			Actionnaire de la SIB