



Eurolist compartiment C : ISIN FR 0000076150
B 399 444 629 R.C.S. PARIS
MEDCOST, 33 rue Raffet, 75016 PARIS

Communiqué de Presse
Paris le 26 Avril 2007

Ce Communiqué de Presse présente le rapport du Président en application de l'article L 225-37 du Code de Commerce ainsi que celui des commissaires aux comptes en vertu de l'article L225-235 du Code de Commerce.

Comptes exercices clos 31 décembre 2005

RAPPORT DU PRESIDENT

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Etabli conformément à l'article L225-37 du code de Commerce

Présenté à L'ASSEMBLEE GENERALE MIXTE du 28 JUIN 2006

Chers Actionnaires,

Conformément à l'article L. 225-37 du Code de Commerce, je dois vous rendre compte des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil, ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la Société.

1°) PREPARATION ET ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1.1. Composition du Conseil

Au 31 décembre 2005, votre Conseil d'administration est composé de 4 Membres, savoir :

- ⇒ Monsieur Laurent ALEXANDRE, Président & Directeur Général
- ⇒ Monsieur Thierry DISPOT, Vice-Président, Administrateur
- ⇒ Monsieur Cédric TOURNAY, Directeur Général Délégué, Administrateur
- ⇒ Monsieur Alexandre BOUCHEROT, Administrateur.

Conformément à l'article L. 225-238 du Code de Commerce, les Commissaires aux comptes ont été convoqués aux réunions du Conseil qui ont examiné et arrêté les comptes intermédiaires (*comptes semestriels*), ainsi que les comptes annuels (*sociaux et consolidés*).

1.2. Pouvoirs du Directeur Général et du Directeur Général délégué

Tout d'abord, je vous rappelle que le Conseil d'administration m'a confié la Direction Générale de la Société.

Sous réserve des pouvoirs que la loi et les statuts de la Société attribuent expressément aux assemblées d'actionnaires, ainsi que des pouvoirs qu'ils réservent de façon spéciale au Conseil d'administration et, dans la limite de l'objet social, je dispose, en ma qualité de Directeur Général, des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société ; je représente la Société dans ses rapports avec les tiers.

Quant au Directeur Général Délégué en fonction, ce dernier a les mêmes pouvoirs que ceux qui me sont attribués en qualité de Directeur Général ; il représente la Société dans ses rapports avec les tiers et a notamment le pouvoir d'ester en justice.

1.3. Fréquence des réunions

Au cours de l'exercice écoulé, votre Conseil d'administration s'est réuni cinq fois sur convocation du Président.

Votre Conseil fixe les orientations de l'activité de la Société et de ses filiales et veille à leur mise en œuvre.

Le Conseil contrôle l'application des politiques déterminées par lui. Il valide les budgets d'investissements ainsi que les opérations de croissance externe.

1.4. Information des Administrateurs

Tous les documents, dossiers techniques et informations nécessaires à la mission des Administrateurs leur ont été communiqués dans les délais légaux et statutaires.

1.5. Tenue des réunions – Règlement intérieur

Les réunions du Conseil d'administration se déroulent au siège social. Le quorum de moitié au moins de la présence des Administrateurs aux réunions du Conseil a toujours été atteint pour permettre les délibérations régulières du Conseil.

Le Conseil d'administration n'a pas établi de règlement intérieur.

1.6. Comités spécialisés

Des réunions du Comité de Direction ont lieu au moins une fois par semaine relatives aux questions posées dans le cours de l'activité de la Société et de ses filiales.

La Société n'a pas formé d'autre comité ayant une fonction particulière.

1.7. Procès-verbaux des réunions – Convocations

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration sont établis à l'issue de chaque réunion et communiqués sans délai à tous les Administrateurs.

Les Administrateurs et les Commissaires aux comptes sont régulièrement convoqués à ces Conseils.

Il a été régulièrement communiqué aux Commissaires aux comptes la liste et l'objet des conventions portant sur des opérations courantes, les plus significatives, conclues à des conditions normales.

2°) PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE

2.1. Organisation générale du contrôle interne

Les personnes chargées de vérifier le respect des procédures de contrôle interne sont :

- le Directeur Général Délégué en fonction dans la Société qui en réfère également au Directeur Général,
- le Directeur Général Adjoint aux finances,
- le Service Comptable de la Société,
- l'Expert-Comptable externe à la Société.

Par ailleurs, comme lors des exercices précédents, la Société a mis en œuvre tous les moyens demandés par Messieurs Joseph PAUGET et Michel MÉHUT, Commissaires aux comptes, afin de favoriser l'accomplissement de leurs diligences. Celles-ci incluent des travaux visant notamment à apprécier la sincérité des informations données et leur cohérence d'ensemble.

Conformément à la loi, à l'issue de la présentation du présent rapport, vos Commissaires aux comptes vous donneront lecture de leur rapport "*sur le rapport du Président, pour ce qui concerne les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière*".

Je vous présente maintenant les informations prévues par la réglementation :

2.2. Mise en œuvre du contrôle interne

□ Prises de décisions de la Direction

Une équipe des membres de la Direction se réunit régulièrement pour faire le point des questions de gestion dans le cours normal et hors du cours normal des affaires, tant en ce qui concerne la Société-mère que ses filiales, les points hors du cours normal sont présentés pour être tranchés suivant délibération du Conseil d'administration de la Société-mère.

Des contrôles sur l'application des décisions de gestion par les différents services du groupe sont quotidiennement effectués par la Direction Générale et la Direction Financière.

□ Procédure de contrôle de la gestion des filiales

Les actes dans le périmètre de la gestion courante effectués par le personnel des entités sont contrôlés par les équipes de Direction de chaque entité en place.

Les actes hors du cours normal des affaires sont contrôlés régulièrement par l'équipe de direction de la Société-mère et présentés au Conseil d'administration de la Société-mère pour être approuvés avant leurs mises en œuvre.

□ Gestion et prévention des risques juridiques

Une équipe interne à la Société-mère est en charge de ces risques et procède à la consultation régulière de conseils spécialistes notamment en matière sociale, droit des sociétés, droit commercial, droit des marques, etc., si nécessaire.

Une revue systématique des contrats importants liés à l'activité et en matière sociale est effectuée par les personnes susmentionnées et fait l'objet de mise au point en collaboration avec la Direction avant signature.

□ Procédure d'évaluation régulière des provisions pour risques et dépréciations

Des propositions du Service Comptable, en concertation avec l'équipe de Direction et l'Expert-Comptable, sont présentées au Directeur Général, au Directeur Général Délégué et aux Commissaires aux comptes.

Pour ce qui concerne les créances clients, leur probabilité de recouvrement est vérifiée très régulièrement par le Service Comptable qui en rend compte au Directeur Général et au Directeur Général Délégué. Le niveau des provisions clients est ajusté à chaque arrêté de comptes.

Ces provisions sont effectuées sous contrôle étroit des Commissaires aux comptes.

□ Gestion du risque lié au placement éventuel de trésorerie

La Direction Générale prend toute décision y afférente sur proposition de son Conseiller de Banque en ayant soin de procéder à des placements ne présentant pas de risque en capital.

□ Gestion des risques liés à la sécurité des données informatiques relatives à la « santé »

Les données manipulées dans le domaine de la santé par la Société Medcost sont des informations stratégiques touchant à son cœur de métier.

La Société Medcost reste donc vigilante quant à la protection de ces données au niveau du commerce électronique qui nécessite l'utilisation de technologies de cryptage et d'authentification fournies sous licence par des sociétés tierces.

Medcost utilise trois types de cryptage et réalise toutes les veilles technologiques nécessaires à son maintien au plus haut niveau de sécurisation existant à l'heure actuelle.

Aucun incident n'est à déplorer à ce jour en la matière.

La sécurité des données est assurée sur trois plans :

- a) confidentialité des données : Medcost déclare tous les fichiers de données qu'elle utilise auprès de la CNIL,
- b) fiabilité et disponibilité des données : Medcost prend les précautions nécessaires pour se prémunir contre l'indisponibilité des données due à la défaillance des fournisseurs d'accès en doublant systématiquement son infrastructure à ce titre.

□ Gestion des risques liés au travail et au forfait

Le développement de projets au forfait comporte par définition un risque de dépassement. Medcost s'est doté d'outils de contrôle et de coordination pour limiter ce risque au maximum.

En amont, tout devis est établi en accord avec l'équipe de production et doit être visé par la direction des opérations. Cela permet d'éviter les ventes sous-évaluées.

Les charges de travail de la totalité de l'équipe de production (chefs de projet, développeurs, intégrateurs, graphistes ...) font l'objet d'un rapport quotidien d'activité, sur l'Intranet de Medcost, et permettent de suivre au jour le jour le temps "homme" affecté aux différents projets.

Les contrôles en la matière se font à trois niveaux :

- des contrôles quotidiens par les chefs de projet sont effectués quant à l'avancée des développements ; ces derniers doivent en outre signaler tout dépassement pressenti par rapport au devis initial,

- puis, la directrice des opérations et le directeur des projets effectuent un point hebdomadaire sur le travail de contrôle des chefs de projet,
- enfin, une fois par mois, la direction générale examine l'adéquation entre les charges de production et les ventes.

En conséquence, ces procédures permettent d'assurer la rentabilité de la majeure partie des projets vendus. Quelques dépassements ont pu avoir lieu qui ne remettent cependant pas en cause la rentabilité globale de la production au forfait.

2.3. Sauvegarde des actifs

- souscription de contrats d'assurances : outre les contrats d'assurance classique liée aux activités de la Société et du groupe, notre Société dispose de contrats d'assurance spécifiques visant à garantir la responsabilité civile et la perte d'exploitation.
- il existe un service interne de maintenance informatique organisant notamment la sauvegarde des logiciels et des données nécessaires à l'activité de la Société.
- une attention particulière est portée sur la sauvegarde quotidienne des bases de données et d'autres fichiers. Des anti-virus ont été mis en place afin de réduire le risque de sinistre.

2.4. Prévention et détection des fraudes et erreurs

Cette prévention est effectuée en étroite collaboration entre notre Service Comptable et notre Expert-Comptable. Notre Société a mis en place les moyens permettant d'avoir l'assurance raisonnable qu'elle se conforme aux principaux usages en la matière notamment au niveau de la séparation des tâches.

2.5. Etablissement en temps voulu d'informations comptables et financières fiables

Ce travail est d'abord effectué par notre Service Comptable avec l'assistance de notre Expert-Comptable. Une procédure de respect impératif des délais nous permet de produire les informations comptables et financières fiables et sincères en temps voulu.

Les Commissaires aux comptes, de leur côté, ont mis en place les moyens leur permettant d'effectuer leurs diligences en temps voulu afin de vous présenter leurs rapports sur les comptes annuels et semestriels et vous donner leur avis sur leur sincérité.

Le Président du Conseil d'administration,
Laurent ALEXANDRE.

RAPPORT DES COMMISSAIRE AUX COMPTES

**ETABLI EN APPLICATION
DU DERNIER ALINEA DE L'ARTICLE L.225-235
DU CODE DE COMMERCE
SUR LE RAPPORT DU PRESIDENT DE LA SOCIETE
POUR CE QUI CONCERNE
LES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE
RELATIVES A
L'ELABORATION ET AU TRAITEMENT
DE L'INFORMATION COMPTABLE ET FINANCIERE
EXERCICE AU 30 JUIN 2005**

Votre Contact :

Christophe CLEMENT

Société MEDCOST

Tel : 01 42 15 08 08

Email : c.clement@medcost.fr