

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 2017**

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.

Le présent rapport a été établi par le Président du Conseil d'Administration. Pour la partie relative à la composition et aux conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'Administration, il a été préparé sur la base des contributions de plusieurs Directions fonctionnelles de la Société, notamment les Directions juridique et financière.

I – RAPPORT SUR LE CONTROLE INTERNE ET LA GESTION DES RISQUES

1 – 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, normes internes et bonnes pratiques applicables ;
- l'application des instructions, orientations et objectifs fixés par la Direction Générale, notamment en matière de politique de prévention et de maîtrise des risques ;
- de concourir à la préservation des actifs du Groupe ;
- le bon fonctionnement des processus internes de la société,
- la fiabilité des informations notamment financières et comptables communiquées à des fins internes ou externes, devant refléter la situation de la société et de son patrimoine de façon sincère et conformément aux référentiels comptables en vigueur.

L'un des objectifs du système de contrôle est de prévenir et maîtriser les risques résultant de l'activité de l'entreprise, l'efficacité de ses opérations et à l'utilisation efficiente de ses ressources. Les dispositifs mis en œuvre contribuent ainsi à réduire les risques d'erreurs ou de fraudes.

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.

Le périmètre concerné par le présent rapport du Président comprend l'ensemble des sociétés présentes dans le périmètre de consolidation des comptes au 30 juin 2017.

Les entités de petite taille sont autorisées au cas par cas par la Direction Générale à mettre en œuvre un système de contrôle interne adapté en s'appuyant sur un référentiel de principes de contrôles clés allégés mais garantissant un niveau de confiance satisfaisant.

Le contrôle repose sur des procédures internes de contrôle et d'autorisation, ainsi que des procédures externes. Ces procédures sont consignées au sein du référentiel de qualité de l'entité qui sert de socle documentaire au dispositif mis en œuvre.

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

Les acteurs privilégiés du contrôle interne sont le Conseil d'administration, la Direction Générale et la Direction Financière.

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 de deux directeurs généraux délégués

- Olivier JOURDANNEY a une mission portant sur la gestion des fonctions supports et financière du groupe
- Benoit QUENCEZ a pour mission le développement de l'activité maintien à domicile et magasin du réseau Bastide le confort médical

Les données comptables et budgétaires trimestrielles (ou selon le cas, semestrielles) sont examinées et analysées régulièrement avec le service comptable de la société. Lors de ces examens, le risque d'exposition financière de l'entreprise fait aussi l'objet d'une analyse documentée par le responsable des services financiers qui en réfère au directeur Général Délégué.

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.

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.

Une politique qualité a été mise en place depuis plusieurs années et 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 sont visées 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, pôles 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 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 et pôles de la société BASTIDE LE CONFORT MEDICAL n'ont pas d'autonomie de gestion, ni de responsabilité dans le processus de décision. Ils dépendent des différents services administratifs placés sous l'autorité de la Direction Générale.

B/ Les acteurs privilégiés du contrôle interne

Les acteurs privilégiés du contrôle interne sont :

- le Conseil d'administration (il est précisé que le conseil assume les missions du comité d'audit compte tenu de l'effectif réduit du dit conseil)
- l'auditeur interne qui réalise des audits sur les différents sites de la société Bastide Le Confort Médical afin de s'assurer du respect des procédures de contrôle interne
- les différents responsables des services administratifs, chargés de veiller au respect des objectifs et à l'information de la Direction Générale, notamment le service financier et 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 et pôles.

C/ 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 incluant les indicateurs qualité pouvant concourir à l'appréciation de l'atteinte des objectifs du système général de contrôle interne,
- le respect des politiques définies par la Direction,
- la prévention des erreurs et des fraudes,
- 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 chiffre 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.

1. 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 d'assurance retraite et de la santé au travail concernant la facturation de l'activité tiers payant et prise en charge au titre de la liste des produits et prestation remboursables,
- l'Agence Régionale de Santé (ARS) 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 pour ces activités de prestations.

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 plusieurs 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 dans le cadre des services autres que la certification des comptes.

C/ Les prestataires extérieurs spécialisés

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

2 – 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 risques identifiés qualifiés d'exploitation dans notre activité sont les suivants

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

- pour les risques de nature financière
 - risque de taux d'intérêt lié à la variabilité des taux au titre des emprunts souscrits,
 - risque de change lié aux devises.

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 :

- pour les risques d'activités :
 - 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 (le Président du Groupe est membre du Conseil d'Administration du Syndicat Professionnel des PSAD),
 - 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.

- pour les risques financiers :
 - risque de taux d'intérêts : La politique de gestion des taux est coordonnée, contrôlée et gérée de manière centralisée, avec pour objectif la protection des flux de trésorerie futurs et la maîtrise de la volatilité de la charge financière. Le groupe Bastide utilise les divers instruments disponibles sur le marché. L'endettement bancaire lié aux contrats de crédits long moyen terme est à taux fixe et variable couvert.

 - risque sur le taux de change : la plus part des échanges sont réalisés en euros et essentiellement sur le marché national. Suite à l'acquisition en juillet 2016 du Groupe AFPM, le Groupe réalise à présent une partie de son activité en francs suisses. A l'heure actuelle, le groupe Bastide n'a aucune nécessité à recourir à des opérations de couvertures. Au cours des années à venir, en fonction de l'évolution des volumes en devises étrangères, le Groupe pourra recourir à des opérations de couverture de taux de change.

II - RAPPORT SUR LE GOUVERNEMENT DE L'ENTREPRISE

1 – COMPOSITION, CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL

1.1 Répartition du capital social

Au 30 juin 2017, le capital de la société est détenu à 56.53% par les actionnaires majoritaires, à savoir les membres de la famille Bastide (administrateurs). Ces derniers détiennent 71.80% des droits de vote. Le reste étant détenu par des actionnaires minoritaires et par le public.

Ces données ne prennent en compte que les actions et droits de votes des membres de la famille ayant un mandat d'administrateur au 30 juin 2017.

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

1.2 Rôle et Composition du Conseil

Le Conseil d'Administration détermine les grandes orientations de l'activité de la Société. À ce titre, il examine et approuve les grandes orientations stratégiques du Groupe. Il veille à la mise en œuvre de ces orientations par la Direction Générale. Sous réserve des pouvoirs attribués aux Assemblées Générales d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle, par ses délibérations, les affaires qui la concernent.

A la clôture de l'exercice, le Conseil d'administration est composé de sept membres.

Administrateur au 30 juin 2017	Fonction	Année nomination / renouvellement	Échéance du mandat
Guy BASTIDE	Président	2015	2021
Brigitte BASTIDE	Administrateur	2015	2021
Vincent BASTIDE	Administrateur	2015	2021
Philippe BASTIDE	Administrateur	2015	2021
Jean-Noël CABANIS	Administrateur	2015	2021
Dorothée NAVARRO	Administrateur	2017	2017
Marei-Thérèse SWATEK	Administrateur	2017	2017

Il est précisé que les administrateurs Olivier PELLENC et Emmanuel ROMIEU ont démissionné en avril 2017.

Ont été nommées pour la période restant à courir des mandats administrateurs démissionnaires Madame Marie Thérèse SWATEK et madame Dorothée NAVARRO.

Philippe BASTIDE a démissionné le 05 septembre 2017 de son mandat d'administrateur.

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.

Le Conseil dans sa composition a atteint une représentativité équilibrée homme / femme.

Le conseil d'administration a intégré un membre indépendant en la personne de Jean-Noel CABANIS (sans lien de parenté ou de fonction salariale dans le groupe).

Vous trouverez en annexe au présent rapport les noms des administrateurs en fonction, les dates de prise d'effet et 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, l'intégrité, l'expérience et leur volonté de prendre en compte l'intérêt de tous les actionnaires.

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.

Les règles légales et réglementaires 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 sept fois.

Le taux de présence de ses membres est de 80% durant l'exercice écoulé.

Le Conseil d'administration a notamment pour mission :

- Le suivi de la gestion courante du Groupe et de sa rentabilité ;
- La stratégie de financement et d'endettement du Groupe ainsi que sa mise en œuvre ;
- L'examen et l'approbation du budget annuel ;
- L'arrêté des comptes annuels et consolidés de l'exercice clos au 30 juin ainsi que des comptes semestriels arrêtés au 31 décembre ;
- L'examen du bilan social et des documents de gestion prévisionnelle ;
- L'examen et l'allocation déléguée des programmes d'attribution d'actions de préférence, de bons ou d'options ;
- L'examen et l'autorisation des opérations de croissance externes significatives ;
- La préparation de l'assemblée générale annuelle (ordre du jour, projet des résolutions, rapport de gestion, sections du document de référence ou autres rapports devant émaner du Conseil) ;
- Examen de la politique en matière de ressources humaines.

Le Conseil d'administration détermine également les orientations stratégiques de l'activité de la société. Il peut se saisir de toute question ponctuelle 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.

Le code de gouvernance retenue est celui de Middlenext.

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 préparés préalablement par l'ensemble des services administratifs sous forme d'un dossier de synthèse avant séance 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.

Concernant la constitution d'un comité d'audit, le conseil d'administration a considéré que l'article 823-20 du Code de commerce prévoit des cas d'exonération à cette constitution :

« Les personnes et entités disposant d'un organe remplissant les fonctions du comité spécialisé mentionné à l'article L. 823-19, sous réserve d'identifier cet organe, qui peut être l'organe chargé de l'administration ou l'organe de surveillance, et de rendre publique sa composition. »

Précédemment les missions du Comité d'audit étaient dévolues au conseil d'administration compte tenu de sa taille réduite.

Le comité d'audit est composé de deux membres du conseil d'administration.

Par décision du 26 avril 2017, le conseil a décidé de créer un comité d'audit à part entière. Il est composé de deux membres du Conseil dont un membre indépendant ;

Le Conseil compte tenu de sa composition ne juge pas opportun de créer un comité RSE (« responsabilité sociale et environnementale) et exerce les dites fonctions.

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

Les administrateurs ne sont pas rémunérés par Bastide le confort médical, aucun jeton de présence n'étant alloué au Conseil.

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

Les pouvoirs de M. Vincent Bastide (Directeur Général) ne font pas l'objet d'aucune limitation statutaire, ni d'aucune limitation par le Conseil.

La nomination de M. Olivier Jourdanney en qualité de Directeur Général Délégué a été assortie de limitations de pouvoir par le Conseil d'Administration :

- Tout investissement ou dépense quelconque portant unitairement sur une somme supérieure à 200 000 € ;
- La conclusion, la modification substantielle, ou la résiliation de tout contrat dont la durée dépasserait une (1) année ou qui engendrerait ou pourrait raisonnablement engendrer des recettes ou des dépenses pour la Société d'un montant supérieur à deux cent mille euros (200 000 €), pendant sa durée ou, si le contrat est conclu pour une période indéterminée, sur une période d'un (1) an ;
- Toute cession d'élément d'actif ayant une valeur vénale supérieure à cent mille euros (100 000 €) ;
- Conclusion des contrats commerciaux (autre que technique ou financier) dont l'engagement maximal annuel pour la Société serait supérieur à cent cinquante mille euros (150 000 €) ;
- L'ouverture et la conduite de toute procédure judiciaire, administrative ou arbitrale de quelque nature que ce soit, ou la conclusion de toute transaction à laquelle la Société est partie comme défendeur ou comme demandeur ;
- Le recrutement et le licenciement de tout salarié ;
- Toute relation avec les organismes de tutelle ;
- La conclusion de tous contrats de crédit-bail immobilier ;
- La conclusion de tous contrats de crédit-bail mobilier ou assimilés (contrats de location financière, ...) ;
- Tout financement sous quelque forme que ce soit ;
- Toute opération de partenariat dans le domaine financier ou technique ;
- La mise en place de tout plan de stock-options, d'actions gratuites, d'épargne d'entreprise, d'abondement, d'intéressement ou de participation pour les salariés et/ou mandataires sociaux et toute modification de tels plans à l'exception de ce qui résulterait d'une obligation légale ;
- Toute convention visée notamment aux articles L.223-19, L.227-10 ou L.225-38 et suivants du Code de commerce et toute convention équivalente régie par la réglementation française ou étrangère ;
- L'Acquisition, la cession ou l'apport de fonds de commerce ;
- La création ou la cession de Filiales ;
- La modification à la hausse de la participation de la Société dans les Filiales ;

- L'acquisition ou la cession de toute participation dans des sociétés, entreprises ou groupements quelconques ;
- La prise ou la mise en location-gérance de fonds de commerce ;
- La prise ou la mise en location de tous biens immobiliers ;
- Les cautions, les avals ou les garanties, les hypothèques ou les nantissements à donner par la Société. Les crédits consentis par la Société hors du cours normal des affaires.

Benoit QUENCEZ a été nommé Directeur Général Délégué par Décision du conseil d'administration du 10 octobre 2016 Sa nomination en qualité de Directeur Général Délégué a été assortie de limitations de pouvoir par le Conseil d'Administration.

La nomination de M. Benoit Quencez en qualité de Directeur Général Délégué a été assortie de limitations de pouvoir par le Conseil d'Administration :

- Tout investissement ou dépense quelconque portant unitairement sur une somme supérieure à 150.000 € ;
- La conclusion, la modification substantielle, ou la résiliation de tout contrat dont la durée dépasserait une (1) année ou qui engendrerait ou pourrait raisonnablement engendrer des recettes ou des dépenses pour la Société d'un montant supérieur à 150.000 € pendant sa durée ou, si le contrat est conclu pour une période indéterminée, sur une période d'un (1) an ;
- Toute cession d'élément d'actif
- Conclusion des contrats commerciaux (autre que technique ou financier) dont l'engagement maximal annuel pour la Société serait supérieur à 150.000 €
- L'ouverture et la conduite de toute procédure judiciaire, administrative ou arbitrale de quelque nature que ce soit, ou la conclusion de toute transaction à laquelle la Société est partie comme défendeur ou comme demandeur ;
- Le recrutement et le licenciement de tout salarié au-delà d'un salaire brut annuel 65.000 euros brut.
- Toute relation avec les organismes de tutelle ;
- La conclusion de tous contrats de crédit-bail immobilier ;
- La conclusion de tous contrats de crédit-bail mobilier ou assimilés (contrats de location financière, ...) ;
- Tout financement sous quelque forme que ce soit ;
- Toute opération de partenariat dans le domaine financier ou technique ;
- La mise en place de tout plan de stock-options, d'actions gratuites, d'épargne d'entreprise, d'abondement, d'intéressement ou de participation pour les salariés et/ou mandataires sociaux et toute modification de tels plans à l'exception de ce qui résulterait d'une obligation légale ;
- Toute convention visée notamment aux articles L.223-19, L.227-10 ou L.225-38 et suivants du Code de commerce et toute convention équivalente régie par la réglementation française ou étrangère ;
- L'Acquisition, la cession ou l'apport de fonds de commerce ;
- La création ou la cession de Filiales ;
- La modification à la hausse de la participation de la Société dans les Filiales ;
- L'acquisition ou la cession de toute participation dans des sociétés, entreprises ou groupements quelconques ;
- La prise ou la mise en location-gérance de fonds de commerce ;
- La prise ou la mise en location de tous biens immobiliers ;
- Les cautions, les avals ou les garanties, les hypothèques ou les nantissements à donner par la Société. Les crédits consentis par la Société hors du cours normal des affaires ;

D – Modalités d'exercice de la Direction Générale et unicité des fonctions de Direction

La Présidence du conseil d'administration et la direction générale de la Société sont dissociées.

Monsieur Guy BASTIDE exerce les fonctions de Président du conseil d'administration. Il a été nommé par décision du conseil le 27 novembre 2015.

La Direction Générale est assumée par un Directeur Général, Monsieur Vincent BASTIDE nommé par Décision du conseil le 27 novembre 2015.

L'exercice de ses missions s'appuie ainsi sur une délégation de pouvoirs limitée, après autorisation du Conseil d'Administration, auprès de deux Directeurs Généraux Délégués,

- M. Olivier JOURDANNEY, chargé d'une mission spéciale de portée administrative et financière, nommé dans ses fonctions par décision du Conseil d'administration du 1er juillet 2015 et reconduit le 27 novembre 2015.
- M. Benoit QUENCEZ, chargé de développer l'activité du réseau succursaliste et de l'activité maintien à domicile, nommé par décision du conseil d'administration du 10 octobre 2016.

2 – CODE DE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE

Le Conseil a adopté comme code de référence le code Middlednext,

La société se réfère aux préconisations Middlednext, sous réserve des exclusions justifiées dans le présent rapport conformément à l'article L.225-37 du Code de Commerce.

Ce code Middlednext est consultable sur le site internet

[www.middlednext.com/IMG/pdf/Code de gouvernance site.pdf](http://www.middlednext.com/IMG/pdf/Code_de_gouvernance_site.pdf). 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.

Le Conseil constate notamment l'absence de conflits d'intérêt au sein du dit Conseil, et n'a pas à sa connaissance de l'existence de tels conflits.

Les membres du Conseil d'administration s'impliquant dans la gestion opérationnelle de la société, sont en étroites relations 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, cette auto-évaluation n'est pas formalisée. Les membres du Conseil lors des séances, peuvent échanger sur son fonctionnement. De surcroît, le conseil évalue annuellement 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.

3 – 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.

4 – LES 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.

Pour l'exercice clos le 30 juin 2018, 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 10 octobre 2017

Monsieur Guy BASTIDE
Président du Conseil d'administration

Annexe : Tableau des mandats au 30 juin 2017