

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 2015**

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

1.1 Répartition du capital social

Le capital de la société est détenu à 55,40 % par les actionnaires majoritaires, à savoir les membres de la famille Bastide (administrateurs). Ces derniers détiennent 69,97 % 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 2015

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 six membres, à savoir, Monsieur Guy BASTIDE, Madame Brigitte BASTIDE, et Monsieur Vincent BASTIDE, Monsieur Philippe BASTIDE, Monsieur Emmanuel ROMIEU, Monsieur Olivier PELLENC. 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 recherche à créer une représentativité équilibrée homme / femme.

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 69 % 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 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 de ressources humaines et particulièrement aux Lois du 28 juillet 2011 (Prime de partage des profits) et du 27 janvier 2011 (Délibération sur la politique de la société en matière d'égalité professionnelle et salariale).

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 Conseil a changé de code de référence par décision du 18 juin 2014 pour adopter le code Middenext, à compter du 1^{er} septembre 2014 plus approprié aux valeurs moyennes.

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. »

Il en est donc ainsi si les fonctions du Comité d'audit sont remplies et exercées par le Conseil d'administration.

Compte tenu de la taille réduite du Conseil d'administration, et afin de ne pas alourdir le fonctionnement dudit Conseil, il a été préconisé d'attribuer les compétences du Comité d'audit au Conseil. Le Conseil en a décidé ainsi par une décision du 23 février 2011.

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. Guy Bastide (Directeur Général) et de M. Vincent Bastide (Directeur Général Délégué) ne font 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 :

- Opérations de cessions ou acquisitions limitées à un montant de 100.000 € ;
- Opérations de financement susceptibles de modifier substantiellement la structure financière du Groupe ;
- Opérations susceptibles de modifier substantiellement la stratégie du Groupe ;

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

La Direction Générale est assumée par le Président du Conseil d'administration. Le Directeur Général a été renouvelé par Décision du conseil le 11 décembre 2009.

Le maintien de fonctions de Direction unifiées de Président et de Directeur Général autour de la personne de Guy Bastide s'effectue dans le cadre du respect des règles de gouvernance historiques qui ont contribué à la croissance du Groupe ainsi qu'à la confiance des actionnaires. La parfaite connaissance du Groupe et des métiers exercés au sein de celui-ci garantissent la définition d'une stratégie considérant les intérêts des actionnaires sur un horizon de long terme.

L'exercice de ses missions s'appuie ainsi sur :

- Une délégation de pouvoirs limitée, après autorisation du Conseil d'Administration, auprès de Directeurs Généraux Délégués :
 - o M. Vincent Bastide, renouvelé dans ses fonctions par décision du Conseil d'administration du 11 décembre 2009
 - o M. Olivier Jourdanney, chargé d'une mission spéciale de portée administrative et financière, nommé dans ses fonctions par décision du Conseil d'administration du 2 juillet 2015 ;

Le pouvoir conféré par les statuts aux administrateurs de convoquer un Conseil d'Administration et d'en fixer l'ordre du jour ;

Toutefois afin de permettre une gouvernance réaménagée permettant de dissocier les fonctions d'Administration et de Direction, il est envisagé par le Conseil d'Administration à l'issue de l'assemblée générale :

- Que M. Guy BASTIDE soit nommé Président du Conseil d'Administration et occupe exclusivement les dites fonctions ;
- Que M. Vincent BASTIDE soit nommé aux fonctions de Directeur Général, assisté de M. Olivier JOURDANNEY dans une fonction de Directeur Général Délégué.

II - CODE DE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE

Le Conseil a changé de code de référence par décision du 18 juin 2014 pour adopter le code Middenext, à compter du 1^{er} septembre 2014 plus approprié aux valeurs moyennes.

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

Ce code Middenext est consultable sur le site internet

[www.middenext.com/IMG/pdf/Code de gouvernance site.pdf](http://www.middenext.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.

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.

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 – 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.

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 risques identifiés

qualifiés d'exploitation 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.

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 :
 - o 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,
 - o mise en place d'un système qualité (certifié ISO 9001) relatif à l'installation et au suivi des dispositifs médicaux,
 - o suivi des homologations et autorisations reçues pour le stockage et la manipulation de l'oxygène liquide,
 - o 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 : Tous les échanges sont réalisés en euros et essentiellement sur le marché national. Le groupe Bastide n'a aucune nécessité à recourir à des opérations de couvertures.

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, 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 la société Bastide le confort médical et ses filiales, la SASU Confortis, la SASU Bastide Franchise, la SASU MEDIKEA, la SASU Centre de stomathérapie, la SASU AERODOM, la SASU A à Z Santé, et la SASU SB FORMATION, la SAS DIABSANTE, la SARL DOM'AIR, la SARL AB2M, la SARL TARA SANTE, la SAS S'CARE ASSISTANCE, la SA DORGE MEDIC, la SPRL DYNA MEDICAL et la SAS CICA+.

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. 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 d'un directeur financier.

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.

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 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 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.

C/ 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)
- 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.

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 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 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 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.

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 diligences directement liées (DDL).

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 2016, 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 9 octobre 2015

Monsieur Guy BASTIDE
Président du Conseil d'administration

Annexe : Tableau des mandats au 30 juin 2015

Date de 1 ^{ère} nomination et échéance du mandat	Fonctions et mandats exercés dans le groupe	Autres mandats et fonctions exercés hors groupe
<p>Guy BASTIDE 12/2009 - 12/2015 Président du Conseil d'Administration de Bastide, Le Confort Médical SA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Directeur Général. de la Société BASTIDE LE CONFORT MEDICAL. - Représentant de la société Bastide le confort médical Présidente de la SAS BASTIDE FRANCHISE - Représentant de la société Bastide le confort médical Présidente de la SAS CONFORTIS - Représentant de la société Bastide le confort médical Présidente de la SAS MEDIKEA - Représentant de la société Bastide le confort médical Présidente de la SAS CENTRE DE STOMATHERAPIE - Représentant de la société Bastide le confort médical Présidente de la SAS A à Z SANTE 	<p>Gérant de la : SCI BASTIDE GALLARGUES</p> <p>Gérant de la SCI BASTIDE</p> <p>12/2014 – 06/2020 Président du conseil de Surveillance depuis le 29 avril 2008 de la Société d'investissement Bastide SA</p> <p>Gérant de : - SCI BASTIDE 2 - SCI BASTIDE 3 - SCI BASTIDE 4</p> <p>Président de la SAS BASTIDE FINANCIERE</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Représentant de la société Bastide le confort médical Présidente de la SAS AERODOM - Représentant de la société Bastide le confort médical Présidente de la SAS SB FORMATION - Représentant de la société Bastide le confort médical Présidente de la SA Dorge MEDIC - Représentant de la société Bastide le confort médical Présidente de la SAS CICA PLUS - Représentant de la société Bastide le confort médical Présidente de la SAS S'CARE ASSISTANCE 	
<p>Brigitte BASTIDE 12/2009 – 12/2015 Administrateur de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bastide, Le Confort Médical SA 		<p>12/2014 – 06/2020 Membre du Conseil de Surveillance de Société d'Investissement Bastide SA</p> <p>Vice-présidente de la Société d'Investissement Bastide</p>

		Gérant de la SCI ENTREPOTS CHAINE SOLEIL
Vincent BASTIDE 12/2009 – 12/2015 Administrateur de: - Bastide, Le Confort Médical SA	<p>Directeur Général Délégué Société Bastide, Le Confort Médical</p> <p>SAS MEDIKEA ; Directeur Général</p> <p>SAS CENTRE DE STOMATHERAPIE : Directeur Général</p> <p>SARL DOM' AIR : gérant</p> <p>SA DORGE MEDIC : administrateur</p> <p>SARL TARA SANTE : gérant</p> <p>Représentant de la société Bastide le confort médical cogérante de la SPRL DYNA MEDICAL</p> <p>Représentant de la société Bastide le confort médical Présidente de la SAS CICA PLUS</p>	<p>SCI BASTIDE 1 : gérant</p> <p>SCI BASTIDE VILLABE : gérant</p> <p>SCI BASTIDE ORANGE : gérant</p> <p>SCI BASTIDE CAEN : gérant</p> <p>SCI TOULOUSE HARMONIES : gérant</p> <p>SCI BASTIDE CHAPONNAY : gérant</p> <p>SCI BASTIDE CHATEAUROUX : gérant</p> <p>SCI BASTIDE DUNKERQUE : gérant</p> <p>SCI BASTIDE SOISSONS : gérant</p> <p>SCI BASTIDE RODEZ : gérant</p> <p>SCI BASTIDE VALENCE : gérant</p> <p>SCI BASTIDE DOL DE BRETAGNE : gérant</p> <p>SCI BASTIDE MITRY MORY : gérant</p>

		<p>SCI BASTIDE GARONS : gérant</p> <p>SCI BASTIDE TOULOUSE : gérant</p> <p>SCI BASTIDE ARLES : gérant</p> <p>SCI BASTIDE CLERMONT- FERRAND : gérant</p> <p>SCI BASTIDE MAUGIUO : gérant</p> <p>SAS BASTIDE MANAGEMENT : Président</p> <p>SCI BASTIDE PISSY POVILLE : gérant</p> <p>SCI BASTIDE FENOUILLET : gérant</p> <p>SCI BASTIDE MONTPELLIER GAROSUD : gérant</p> <p>SAS INVESTISSEMENT et DEVELOPPEMENT : Président</p> <p>12/2012 – 06/2016 Membre du Directoire de la Société d'Investissement Bastide SA Présidence du Directoire</p> <p>Directeur Général de la</p>
--	--	---

		SAS FINANCIERE BASTIDE
Philippe BASTIDE 12/2009 – 12/2015 Administrateur de : - Bastide, Le Confort Médical SA		Directeur commercial AMGEN
Emmanuel ROMIEU 08/2014 – 06/2020 Administrateur de : - Bastide, Le Confort Médical SA	Néant	12/2014 – 06/2020 Membre du Conseil de Surveillance de Société d'Investissement Bastide SA
Olivier PELLENC 08/2014 – 12/2020 Administrateur de : - Bastide, Le Confort Médical SA	Néant	12/2014 – 06/2020 Membre du Conseil de Surveillance de Société d'Investissement Bastide SA

Rapport des commissaires aux comptes
établi en application de l'article L.225-235 du Code de commerce
sur le rapport du Président du conseil d'administration

Exercice clos le 30 juin 2015

BASTIDE LE CONFORT MEDICAL

Société à responsabilité limitée
au capital de 1 000 000 €
N° de RCS : 084 201 200
N° de déclaration : 0116
N° de déclaration : 0116



251 rue Euclide - Parc Euréka
CS 79516
34960 Montpellier Cedex 2

SA KPMG
775 726 417 RCS Nanterre



17 rue des palourdes
BP 6
34750 Villeneuve-lès-Maguelone

SARL BMA AUDIT
504 087 453 RCS Montpellier

Rapport des commissaires aux comptes établi en application de l'article L.225-235 du Code de commerce, sur le rapport du Président du conseil d'administration de la société BASTIDE LE CONFORT MEDICAL

Exercice clos le 30 juin 2015

Aux actionnaires,

En notre qualité de commissaires aux comptes de la société Bastide le Confort Médical, et en application des dispositions de l'article L.225-235 du Code de commerce, nous vous présentons notre rapport sur le rapport établi par le Président de votre société conformément aux dispositions de l'article L.225-37 du Code de commerce au titre de l'exercice clos le 30 juin 2015.

Il appartient au Président d'établir et de soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration un rapport rendant compte des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place au sein de la société et donnant les autres informations requises par l'article L.225-37 du Code de commerce relatives notamment au dispositif en matière de gouvernement d'entreprise.

Il nous appartient :

- de vous communiquer les observations qu'appellent de notre part les informations contenues dans le rapport du Président, concernant les procédures de contrôle interne et de gestion des risques relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, et
- d'attester que le rapport comporte les autres informations requises par l'article L.225-37 du Code de commerce, étant précisé qu'il ne nous appartient pas de vérifier la sincérité de ces autres informations.

Nous avons effectué nos travaux conformément aux normes d'exercice professionnel applicables en France.

Informations concernant les procédures de contrôle interne et de gestion des risques relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière

Les normes d'exercice professionnel requièrent la mise en œuvre de diligences destinées à apprécier la sincérité des informations concernant les procédures de contrôle interne et de gestion des risques relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière contenues dans le rapport du Président. Ces diligences consistent notamment à :

- prendre connaissance des procédures de contrôle interne et de gestion des risques relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière sous-tendant les informations présentées dans le rapport du Président ainsi que de la documentation existante ;
- prendre connaissance des travaux ayant permis d'élaborer ces informations et de la documentation existante ;
- déterminer si les déficiences majeures du contrôle interne relatif à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière que nous aurions relevées dans le cadre de notre mission font l'objet d'une information appropriée dans le rapport du Président.


Sur la base de ces travaux, nous n'avons pas d'observation à formuler sur les informations concernant les procédures de contrôle interne et de gestion des risques de la société relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière contenues dans le rapport du Président du Conseil d'Administration, établi en application des dispositions de l'article L.225-37 du Code de commerce.

Autres informations

Nous attestons que le rapport du Président du Conseil d'Administration comporte les autres informations requises à l'article L.225-37 du Code de commerce.

Montpellier, le 23 octobre 2015

Les commissaires aux comptes

The image shows a handwritten signature in black ink. The signature is stylized and appears to read 'Didier Redon'. Above the signature, the word 'Redon' is printed in a small, light font. Below the signature, the name 'Didier Redon' is printed in a standard black font.

Didier Redon

The image shows a handwritten signature in black ink. The signature is stylized and appears to read 'Jean-Yves Baldit'. Above the signature, the name 'Baldit' is printed in a small, light font. Below the signature, the name 'Jean-Yves Baldit' is printed in a standard black font.

Jean-Yves Baldit