

**RAPPORT SUR
LE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE ET
LE CONTRÔLE INTERNE
Exercice 2008**

- Rapport du Président du Conseil d'administration sur le Gouvernement d'Entreprise et le Contrôle Interne
- 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 CYBERDECK

CYBERDECK
Société Anonyme au capital de 4 852 779.60 euros
Siège Social : 7, allée Moulin Berger – 69130 Ecully
419 702 428 RCS Lyon

Rapport du Président du Conseil d'administration
sur le Gouvernement d'Entreprise et le Contrôle Interne

Mesdames, Messieurs,

Conformément aux dispositions de l'article L225-37 al. 6 du Code de commerce, j'ai établi le présent rapport, en tant que Président du Conseil pour 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 pour l'exercice 2008.

Le contrôle interne est un dispositif mis en œuvre par le Conseil d'Administration, les dirigeants et le personnel d'une organisation et destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs suivants :

- la réalisation et l'optimisation des opérations,
- la fiabilité des informations financières,
- la conformité aux lois et aux réglementations en vigueur.

1/ Préparation et organisation des travaux du Conseil d'administration

A – Les réunions du Conseil

La société CYBERDECK est une société anonyme à conseil d'administration composé de trois administrateurs :

- M. Philippe DUFEUTRELLE,
- Mme. Chantal ROSSI-DUFEUTRELLE depuis le 27 février 2009
- M. Patrick BELLIN depuis le 27 février 2009
- M. Eric DELMAERE jusqu'au 6 mars 2009
- M. Jean-Luc ALZONE jusqu'au 6 mars 2009.

Chaque administrateur est tenu par les statuts de détenir au moins une action.

Compte tenu de la taille du groupe, il n'existe pas de règlement intérieur du conseil d'administration, ni de comités et l'ensemble de ces fonctions sont assurées par le Conseil d'administration.

Au cours de l'exercice 2008, le Conseil d'administration s'est réuni 10 fois. Chaque administrateur était présent ou représenté.

Le conseil se réunit au siège social ou en tout autre endroit choisi par le Président ; aucune forme spéciale n'est requise pour les convocations.

Les Commissaires aux comptes de la société ont été convoqués à l'occasion des séances consacrées à l'examen et arrêté :

- des comptes de l'exercice clos le 31/12/2007,
- des comptes semestriels au 30/06/08.

B – Principales décisions :

Les principales décisions adoptées au cours de l'exercice 2008 sont :

- Examen et arrêté du chiffre d'affaires annuel 2007
- Examen et arrêté des comptes au 31/12/07,
- Convocation de l'AG mixte du 23/06/08,
- Examen et arrêté du chiffre d'affaires au 30/06/08,
- Arrêté des comptes semestriels au 30/06/08,

Les procès verbaux du Conseil d'administration sont préparés par le service juridique de la société en collaboration avec des conseils juridiques externes.

2/ Procédures de contrôle interne

A - Objectifs de la société en matière de procédures de contrôle interne

Les procédures de contrôle interne en vigueur chez Cyberdeck ont pour objet :

- d'une part, de veiller à ce que les actes de gestion ou de réalisation des opérations ainsi que les comportements des personnels s'inscrivent dans le cadre défini par les orientations données aux activités de l'entreprise par les organes sociaux, par les lois et règlements applicables, et par les valeurs, normes et règles internes à l'entreprise,
- d'autre part, de vérifier que les informations comptables, financières et de gestion communiquées aux organes sociaux de la société reflètent avec sincérité l'activité et la situation de la société ;

L'un des objectifs du système de contrôle interne est de prévenir et maîtriser les risques résultant de l'activité de l'entreprise et les risques d'erreurs ou de fraudes, en particulier dans les domaines comptables et financiers.

Comme tout système de contrôle, il ne peut cependant fournir une garantie absolue que ces risques sont totalement éliminés.

B - Description synthétique des procédures de contrôle existantes

Au regard des indications données par le Directeur Général et le Conseil d'administration, il ressort que la société a mis en place des procédures de contrôle interne spécifiques par service.

Une mission de coordination et de supervision est directement assurée par le Directeur Général délégué avec l'assistance des Commissaires aux comptes.

a) Direction Générale

Elle met en œuvre des réunions de suivis et des indicateurs permettant d'assurer un contrôle rigoureux et régulier de l'activité de la société :

- réunion hebdomadaire groupée avec les directions techniques et commerciale concernant :
 - o le carnet de commande,
 - o la planification des livraisons,
 - o le traitement des difficultés éventuelles,
 - o le maintien d'une production à flux tendue,
 - o l'optimisation des plans de charge des installateurs,
- réunion hebdomadaire groupée avec les directions techniques et achats relative aux évolutions techniques nécessaires pour améliorer la qualité des produits et les délais de fabrication,
- réunions hebdomadaires individualisées avec les autres services (administration des ventes, services administratifs et financiers, service commercial et design), pour établir un bilan, examiner les projets en cours et vérifier les moyens disponibles,
- suivi hebdomadaire des produits commercialisés avec le service commercial de manière à :
 - o disposer en permanence d'une liste de produit en attente d'être développés,
 - o être capable d'anticiper sur les besoins du marché,
 - o assurer les évolutions nécessaires des produits existants,
- réunion mensuelle des responsables de services pour:
 - o faire un bilan par service du mois écoulé,
 - o déterminer et coordonner les actions transversales,
 - o présenter les objectifs du mois à venir.

La Direction Générale assure également la validation des règlements de factures, des demandes d'achat supérieures à 10 K€, ainsi qu'une participation à toutes les réunions de lancement de projets,

Les perspectives d'amélioration de contrôle interne pour l'exercice 2009 visent l'amélioration des indicateurs existants et du reporting automatique sur certaines activités et données. Notamment, avec la mise en place d'un WorkFlow pour l'ADV commerciale et technique.

b) Missions comptables, administratives et juridiques :

Le suivi de la société est assuré en interne par une équipe de cinq personnes placées sous la responsabilité du Directeur Général Délégué.

Les missions de ce service concernent :

- les ressources humaines,
- l'administration des ventes,
- la comptabilité, la gestion, et la trésorerie,
- le juridique et l'administratif.

Des logiciels de gestion intégrée permettent la bonne gestion des activités de comptabilité, paie, gestion des stocks, achats et ventes, et trésorerie.

Des procédures internes, décrivent les processus de circulation de l'information et de validation, et désignent les personnes habilitées à engager les services ou la société.

Les budgets sont établis annuellement et leurs suivis sont pointés mensuellement, avec analyse des écarts constatés.

Des «reporting» mensuels permettent de suivre l'évolution du chiffre d'affaires, des marges et du niveau des stocks, de la trésorerie, l'état des commandes, des livraisons en cours, les contrats et litiges en cours, ainsi que l'évolution de l'effectif.

Les travaux nécessitant des compétences spécifiques sont réalisés en collaboration avec des conseils extérieurs.

Les perspectives d'amélioration 2009 concernent l'optimisation des outils permettant les contrôles de cohérence.

c) Mission de production et achats :

Cette fonction est assurée en interne par une équipe de quatre personnes dont un chef de service. Ce pôle gère l'ensemble des lignes de produits Cyberdeck pour leur production.

Les procédures mises en place concernent :

- le fonctionnement du service : l'élaboration d'un document spécifique décrivant le fonctionnement du service a permis son optimisation dans le cadre d'une démarche proche de celle de l'ISO,
- l'élaboration d'un planning hebdomadaire de production ainsi que des dossiers de suivi individuels par client,
- le contrôle des achats, avec la validation de chaque bon de commande supérieur à 10 K€,
- la facturation : un double contrôle est effectué par la comptabilité et l'opérateur ayant saisi la commande,
- le contrôle qualité systématique des produits avant expédition,
- l'alimentation d'une base de donnée autorisant la traçabilité des produits.

La fonction achat est assurée par le responsable du service de production. Les procédures mises en œuvres concernent :

- l'approbation préalable et systématique des produits à commander afin de satisfaire à l'ensemble des contraintes techniques,
- la recherche permanente de nouveaux fournisseurs et solutions permettant de bénéficier des prix, des délais, des encours et des stocks les plus compétitifs,
- la renégociation systématique des prix dès qu'une commande atteint un certain volume,
- la relance et le suivi permanent des fournisseurs pour éviter tout retard de livraison.

Les perspectives d'amélioration 2009 concernent l'amélioration du taux de non-qualité externe, ainsi que l'optimisation des stocks et des prix de revient ainsi que le rattachement de la fonction production à la direction technique.

d) Mission de suivi de clientèle :

Ce service comprend 9 personnes dont un chef de service.

Il est organisé en deux équipes complémentaires qui assurent :

- l'installation, la maintenance et le SAV des produits commercialisés,
 - le support client.
- Concernant l'installation la maintenance et le SAV, le contrôle interne est assuré par le biais de :
- réunions hebdomadaires pour arrêter les plannings de livraison et installation,
 - contrôles quotidiens du traitement des demandes de SAV,
 - validation par un procès verbal soumis au client lors de chaque intervention sur site.
- Concernant le support client (support téléphonique utilisateurs, Info gérance du parc, recette des applications logiciels développées par le service R&D, configuration des PC équipant les bornes), le contrôle interne est assuré par :
- des réunions hebdomadaires de planification des préparations de PC et recettes logiciels,
 - la mise en place d'indicateurs de performance,
 - l'utilisation d'un outil de help desk assurant la traçabilité des dossiers SAV,
 - la mise en œuvre de cahier de recette logiciel fournis par la R&D

Les perspectives d'amélioration pour l'exercice 2009 concernent l'amélioration constante de la qualité des interventions terrains, ainsi que la prise en compte croissante des retours terrain.

e) Mission de R&D :

Cette fonction est assurée en interne par une équipe de deux personnes placées sous la responsabilité du Directeur Général Délégué. Ce pôle conçoit les parties logicielles et matériel des bornes.

Chaque projet est géré selon la procédure suivante :

- Re-formulation du besoin du client pour vérifier la bonne prise en compte de toutes les fonctions souhaitées, avec rédaction de spécifications techniques,
- Elaboration d'un plan de validation qui sera mis en œuvre lors de la recette du système,
- Développement du système conformément aux spécifications définies, avec tests unitaires des fonctions développées,
- Pré-intégration du système sur site pour le tester dans son environnement final et lever en amont tout risque de dysfonctionnement,
- Phase de recette interne pour détecter et corriger les éventuelles anomalies,
- Validation sur site du système. Cette phase correspond à l'exécution de la recette avec le client et se conclue par l'acceptation du système.
- Maintenance en condition opérationnelle pour évaluer le système dans un réel contexte opérationnel et sur une période prolongée.

Les perspectives d'amélioration pour l'exercice 2009 portent sur le renforcement constant des échanges avec le service client, ainsi que sur l'intensification de l'effort de formation dispensé par la R&D au service client, commerciaux et support avant vente.

f) Mission commerciale :

Cette fonction est assurée en interne par une équipe de sept personnes dont un Directeur commercial. Les procédures de contrôle interne concernent :

- la revue régulière des tarifs,
- le contrôle systématique du niveau de marge,
- le suivi des budgets (communication, marketing, frais divers...),
- le suivi des objectifs commerciaux individuels,
- la vérification mensuelle des frais engagés.

Les perspectives d'amélioration pour 2009 portent sur le contrôle de la marge par commande, ainsi que sur l'amélioration du suivi des objectifs individuels.

g) Mission Design et Marketing :

Cette fonction est assurée en interne par une équipe de deux personnes dont un Responsable de service. Ce pôle gère la communication de Cyberdeck ainsi que la production des signalétiques et interfaces clients.

Les procédures internes mises en place concernent :

- le respect de la charte graphique avec création ou validation des principaux documents avant diffusion,
- l'élaboration d'un planning hebdomadaire de production de signalétique client,
- la recherche permanente de l'amélioration des techniques et coûts de réalisations,
- le contrôle qualité systématique des produits fournisseurs.

Les perspectives d'amélioration pour l'exercice 2009 portent sur l'optimisation des coûts et techniques de réalisation.

3/ LIMITATIONS EVENTUELLES APPORTEES AUX POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL

Conformément à la loi 2001-420 du 15 mai 2001 relative aux nouvelles régulations économiques, la direction de la Société est assumée par mes soins avec le titre de Directeur général.

Le Conseil d'Administration du 15 septembre 2006 qui a décidé que la fonction de Directeur général serait assumée par le Président du Conseil d'administration, et a désigné à l'unanimité M. Eric DELMAERE pour assumer la direction générale de la société, n'a apporté aucune limite aux pouvoirs du Directeur Général qui selon la loi dispose, à l'égard des tiers, des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société.

Le conseil d'administration du 6 mars 2009 m'a désigné pour assumer la Direction Générale de la société.

La fonction de Directeur Général Délégué est supprimée par ce même conseil et les rôles afférents, ci-avant décrits, me sont attribués.

Le Président du Conseil d'administration

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 CYBERDECK

Aux actionnaires,

En notre qualité de commissaires aux comptes de la société CYBERDECK 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 31 décembre 2008.

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 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.

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 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 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 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.

Lyon, le 10 juin 2009

Les Commissaires aux Comptes

Grant Thornton

Membre français de Grant Thornton International

Françoise Méchin
Associée

42 avenue Georges Pompidou
69442 Lyon cedex 03

Union d'Etudes Comptables

Philippe Dubost
Associé

14 rue de la Charité
69002 Lyon