

**RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION A L'ASSEMBLEE GENERALE SUR LA COMPOSITION, LES CONDITIONS DE PREPARATION ET L'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE ET DE GESTION DES RISQUES MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE (article L.225-37 du Code de Commerce)**

Le présent rapport est établi en application des dispositions de l'article L.225-37 du Code de Commerce tel qu'amendé par la loi n° 2008-649 du 3 juillet 2008. Il a pour objet de rendre compte de la composition, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'Administration, des principes et règles arrêtés par le Conseil d'Administration pour déterminer les rémunérations et avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux ainsi que des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par le Groupe, notamment les procédures qui sont relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière pour les comptes sociaux et consolidés.

Ce rapport se situe dans une démarche descriptive des travaux réalisés, entamés ou prévus par la Société ; il ne vise en aucun cas à démontrer que la Société maîtrise tous les risques auxquels elle a à faire face.

Ce rapport renvoie au rapport de gestion, contenu dans le document de référence de la Société pour l'exercice clos le 31 décembre 2008 en ce qui concerne la publication des informations mentionnées à l'article L. 225-100-3 du Code de Commerce relatifs à la structure du capital de la Société et aux éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique.

Le présent rapport a été préparé par le Département de Contrôle Interne du Groupe, en lien avec le Secrétariat Général. Ses grandes lignes ont été présentées au Comité de Pilotage du Contrôle Interne et revues par les différents départements de la Direction Générale Finance et Contrôle du Groupe. Ce rapport a été examiné par le Comité d'Audit du 17 février 2009 et approuvé par le Conseil d'Administration de la Société du 18 février 2009.

Les termes « Technip » et « Groupe » utilisés dans le présent rapport se réfèrent, de façon collective, à Technip SA et l'ensemble de ses filiales consolidées directes et indirectes situées en France et hors de France.

Le terme « Société » utilisé dans le présent rapport se réfère exclusivement à Technip SA, société mère du Groupe.

\*\*\*\*\*

**SOMMAIRE**

<b>1. Composition et conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'Administration</b> .....	2
<b>1.1. Composition du Conseil d'Administration</b> .....	2
<b>1.2. Actions détenues par les administrateurs</b> .....	4
<b>1.3. Fonctionnement du Conseil d'Administration</b> .....	4
<b>1.3.1. Rôle et fonctionnement du Conseil d'Administration</b> .....	4
<b>1.3.2. Limite des pouvoirs du Directeur Général</b> .....	5
<b>1.4. Modalités particulières relatives à la participation des actionnaires à l'assemblée générale</b> .....	5
<b>2. Principes et règles arrêtés par le Conseil d'Administration pour déterminer les rémunérations et avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux</b> .....	6
<b>2.1. Rémunération du Président-Directeur Général</b> .....	6
<b>2.2. Jetons de présence alloués aux administrateurs</b> .....	7
<b>3. Procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la Société</b> .....	7
<b>3.1. Les objectifs du Contrôle Interne</b> .....	8
<b>3.2. Le Contrôle Interne au sein des structures du Groupe</b> .....	8
<b>3.2.1. Environnement de Contrôle</b> .....	8
<b>3.2.2. Gestion des risques</b> .....	12
<b>3.2.3. Activités de Contrôle</b> .....	14
<b>3.2.4. Information et Communication</b> .....	15
<b>3.2.5. Pilotage du contrôle interne</b> .....	15
<b>3.3. Procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration des informations financières et comptables</b> .....	16

## **1. Composition et conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'Administration**

### Code de référence

Conformément aux dispositions de l'article 26 de la loi n°2008-649 du 3 juillet 2008 portant diverses dispositions d'adaptation du droit des sociétés au droit communautaire, la Société déclare se référer volontairement et appliquer l'ensemble du code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées issu de la consolidation du rapport de l'AFEP et du MEDEF d'octobre 2003 et des recommandations AFEP-MEDEF de janvier 2007 et d'octobre 2008 sur la rémunération des dirigeants mandataires sociaux des sociétés cotées (le « Code AFEP-MEDEF »). Le Code AFEP-MEDEF est disponible sur le site internet du MEDEF ([www.medef.fr](http://www.medef.fr)).

### **1.1. Composition du Conseil d'Administration**

Au 31 décembre 2008, le Conseil d'Administration est composé de 11 membres. Il ne compte aucun administrateur représentant les salariés ou les salariés actionnaires. Les administrateurs de nationalité étrangère sont au nombre de quatre.

Conformément à l'article 14-4 des statuts de la Société, la durée du mandat des administrateurs est de quatre ans. Cette durée est conforme aux recommandations du Code AFEP-MEDEF.

Conformément aux recommandations du Code AFEP-MEDEF, afin de favoriser un renouvellement harmonieux du Conseil et d'éviter un « renouvellement en bloc », et sur la base d'une modification statutaire adoptée lors de l'Assemblée Générale Mixte de la Société du 27 avril 2007, le Conseil d'Administration, réuni le même jour, a mis en œuvre un renouvellement par roulement tous les deux ans de la moitié de ses membres. Ainsi, les mandats de Jacques Deyirmendjian, Jean-Pierre Lamoure, Daniel Lebègue, Roger Milgrim, Rolf-Erik Rolfsen et Bruno Weymuller prendront fin à l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2008 qui se tiendra le 30 avril 2009.

Au 31 décembre 2008, le Conseil est composé de huit administrateurs indépendants. Il comprend donc un nombre d'administrateurs indépendants supérieur aux recommandations du Code AFEP-MEDEF selon lequel, dans les sociétés au capital dispersé et dépourvues d'actionnaires de contrôle, la moitié des membres du Conseil doivent être indépendants.

Les membres du Conseil d'Administration sont, au 31 décembre 2008, les suivants :

Nom, Prénom Fonction principale Adresse professionnelle Age - Nationalité	Mandats au sein du Conseil d'Administration	Durée du mandat
<b>Thierry Pilenko</b> Président-Directeur Général de Technip Adresse professionnelle : 6-8 allée de l'Arche – Faubourg de l'Arche – 92400 Courbevoie Age : 51 ans – Nationalité française	Président-Directeur Général de Technip	Date de 1 <sup>ère</sup> nomination : 27 avril 2007. Date d'échéance du mandat en cours : AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2010.
<b>Olivier Appert</b> Président de l'Institut Français du Pétrole (IFP) Adresse professionnelle : Institut Français du Pétrole – 1 et 4 avenue de Bois-Préau – 92852 Rueil Malmaison Cedex Age : 59 ans – Nationalité française	Administrateur	Date de 1 <sup>ère</sup> nomination : 21 mai 2003. Date de dernière nomination : 27 avril 2007. Date d'échéance du mandat en cours : AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2010.
<b>Pascal Colombani</b> <i>Associate Director et Senior Advisor</i> dans le cabinet de conseil en stratégie A.T. Kearney Adresse professionnelle : A.T. Kearney – 44 rue de Lisbonne – 75008 Paris Age : 63 ans – Nationalité française	Administrateur indépendant	Date de 1 <sup>ère</sup> nomination : 27 avril 2007. Date d'échéance du mandat en cours : AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2010.
<b>Jacques Deyirmendjian</b> Président de Deynergies SAS Adresse professionnelle : Deynergies SAS – 62 rue de Courcelles – 75008 Paris Age : 64 ans – Nationalité française	Administrateur indépendant	Date de 1 <sup>ère</sup> nomination : 21 juin 2000. Date de dernière nomination : 27 avril 2007. Date d'échéance du mandat en cours : AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2008 qui se tiendra le 30 avril 2009.
<b>Germaine Gibara</b> Présidente du cabinet de Conseil en stratégie Avvio Management Inc. Adresse professionnelle : Avvio Management – 1470 Peel Street – Suite 200 – Montreal H3A 1T1 - Canada Age : 64 ans – Nationalité canadienne	Administrateur indépendant	Date de 1 <sup>ère</sup> nomination : 27 avril 2007. Date d'échéance du mandat en cours : AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2010.
<b>Jean-Pierre Lamoure</b> Président-Directeur Général de Solétanche SA Adresse professionnelle : Soletanche Freyssinet – 133 boulevard National – 92500 Rueil-Malmaison Age : 59 ans – Nationalité française	Administrateur indépendant	Date de 1 <sup>ère</sup> nomination : 13 mars 1998. Date de dernière nomination : 27 avril 2007. Date d'échéance du mandat en cours : AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2008 qui se tiendra le 30 avril 2009.
<b>Daniel Lebègue</b> Président de l'Institut Français des Administrateurs Adresse professionnelle : IFA – Institut Français des Administrateurs – 7 rue Balzac – 75382 Paris Cedex 08 Age : 65 ans – Nationalité française	Administrateur indépendant	Date de 1 <sup>ère</sup> nomination : 11 avril 2003. Date de dernière nomination : 27 avril 2007. Date d'échéance du mandat en cours : AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2008 qui se tiendra le 30 avril 2009.
<b>Roger Milgrim</b> Avocat Adresse professionnelle : 6-8 Allée de l'Arche – Faubourg de l'Arche – 92400 Courbevoie Age : 71 ans – Nationalité américaine	Administrateur indépendant	Date de 1 <sup>ère</sup> nomination : 13 décembre 2001 (Conseil de Surveillance). Date de dernière nomination : 27 avril 2007. Date d'échéance du mandat en cours : AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2008 qui se tiendra le 30 avril 2009.
<b>John C.G. O'Leary</b> Président-Directeur Général de Strand Energy (Dubai) Adresse professionnelle : 6-8 allée de l'Arche – Faubourg de l'Arche – 92400 Courbevoie Age : 53 ans – Nationalité irlandaise	Administrateur indépendant	Date de 1 <sup>ère</sup> nomination : 27 avril 2007. Date d'échéance du mandat en cours : AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2010.
<b>Rolf-Erik Rolfsen</b> Adresse professionnelle : Haakon VII's GT.1 – PO Box 1679 VIKA 0120 Oslo – Norvège Age : 68 ans – Nationalité norvégienne	Administrateur indépendant	Date de 1 <sup>ère</sup> nomination : 13 décembre 2001 (Conseil de Surveillance). Date de dernière nomination : 27 avril 2007. Date d'échéance du mandat en cours : AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2008 qui se tiendra le 30 avril 2009.
<b>Bruno Weymuller</b> Conseiller du Président de Total Adresse professionnelle : Groupe TOTAL – Tour Coupole – 2 place de la Coupole – La Défense 6 – 92078 Paris La Défense cedex Age : 60 ans – Nationalité française	Administrateur	Date de 1 <sup>ère</sup> nomination : 10 février 1995. Date de dernière nomination : 27 avril 2007. Date d'échéance du mandat en cours : AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2008 qui se tiendra le 30 avril 2009.

Les autres mandats exercés par les membres du Conseil d'Administration sont indiqués en Annexe A du document de référence de Technip relatif à l'exercice 2008.

## **Direction générale de la Société**

Le 27 avril 2007, l'Assemblée Générale Mixte a nommé Thierry Pilenko administrateur, pour une durée de quatre ans, soit jusqu'à l'issue de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2010.

Lors de sa réunion du 27 avril 2007, le Conseil d'Administration a nommé Thierry Pilenko Président du Conseil d'Administration. Au cours de la même séance, le Conseil, en application de l'article 18 des statuts de la Société, a opté pour le cumul des fonctions de Président du Conseil d'Administration et de Directeur Général de la Société, estimant que ce mode de direction était le mieux adapté à la Société, et a nommé Thierry Pilenko aux fonctions de Président-Directeur Général pour la durée de son mandat d'administrateur.

Au 31 décembre 2008, le Conseil d'Administration n'a nommé aucun Directeur Général Délégué.

### **1.2. Actions détenues par les administrateurs**

Au terme des dispositions de l'article 14 des statuts de la Société en vigueur au 31 décembre 2008, chaque administrateur est tenu d'être propriétaire d'un minimum de 400 actions de la Société qui doivent être détenues au nominatif.

Au 31 décembre 2008, à la connaissance de la Société, chacun des membres du Conseil d'Administration détient le nombre d'actions suivant au nominatif :

Membres du Conseil d'Administration	Nombre d'actions Technip détenues au 31/12/2008
Thierry PILENKO	3 400
Olivier APPERT	560
Pascal COLOMBANI	400
Jacques DEYIRMENDJIAN	404
Germaine GIBARA	400
Jean-Pierre LAMOURE	2 004
Daniel LEBEGUE	400
Roger MILGRIM	6 000
John C.G. O'LEARY	800
Rolf-Erik ROLFSEN	400
Bruno WEYMULLER	400

### **1.3. Fonctionnement du Conseil d'Administration**

#### **1.3.1. Rôle et fonctionnement du Conseil d'Administration**

Le fonctionnement du Conseil d'Administration est régi par un règlement intérieur qui a été adopté le 21 mai 2003 par le Conseil d'Administration, et est périodiquement mis à jour.

##### **1.3.1.1. Réunions du Conseil d'Administration**

Le Président du Conseil d'Administration organise et dirige les travaux du Conseil d'Administration dont il rend compte à l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre fois par an et chaque fois que les circonstances l'exigent. Au cours de l'exercice 2008, le Conseil s'est réuni à neuf reprises. Le taux de présence pour l'ensemble des administrateurs a été de 96 %.

A l'exception du Conseil d'Administration qui s'est réuni les 2 et 3 octobre 2008 en séminaire stratégique de deux jours, la durée moyenne des réunions du Conseil d'Administration est de l'ordre de quatre heures.

##### **1.3.1.2. Droit d'information et de communication des administrateurs, ordre du jour des réunions**

Le Président du Conseil d'Administration veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission. Le Président-Directeur Général est

tenu de communiquer à chaque administrateur tous les documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Les administrateurs reçoivent ainsi toutes informations utiles à l'exercice de leur mandat préalablement à chaque réunion du Conseil en fonction de l'ordre du jour. A cet effet, la Société applique la règle qu'elle s'est fixée selon laquelle les documents qui seront examinés en Conseil sont communiqués la semaine précédant la tenue de la réunion.

La Charte des Administrateurs adoptée le 21 mai 2003 et modifiée le 9 décembre 2008 prévoit que chaque administrateur consacre à la préparation des séances du Conseil ainsi que des Comités auxquels il siège, le temps nécessaire à l'examen attentif des dossiers qui lui ont été adressés. Il peut demander au Président de la Société, au Directeur Général et aux Directeurs Généraux Délégués, tout complément d'informations qui lui est nécessaire ou utile. S'il le juge nécessaire, un administrateur peut demander à bénéficier d'une formation sur les spécificités de la Société, ses métiers et son secteur d'activité.

### **1.3.1.3. Contrôle du Conseil d'Administration**

Conformément à l'article 17-3 des statuts de la Société, le Conseil d'Administration procède notamment aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Il s'assure, en particulier avec le concours du Comité d'Audit, du bon fonctionnement des organes internes de contrôle et du caractère satisfaisant des conditions d'exercice de leur mission par les Commissaires aux Comptes et du bon fonctionnement des Comités qu'il a créés.

Le Conseil peut décider la création de Comités spécialisés et fixe la composition et les attributions de ces Comités qui exercent leur activité sous sa responsabilité. Au 31 décembre 2008, le Conseil est assisté de quatre Comités : le Comité d'Audit, le Comité des Nominations et des Rémunérations, le Comité Stratégique et le Comité d'Ethique et de Gouvernance.

Le Règlement intérieur du Conseil prévoit que ce dernier procède à intervalles réguliers n'excédant pas trois ans, à une évaluation de son propre fonctionnement. Il procède en outre annuellement à un débat sur son fonctionnement.

En application des recommandations du Code AFEP-MEDEF, la qualification d'« administrateur indépendant » des administrateurs de la Société est débattue et revue chaque année par le Conseil d'Administration sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations.

Ainsi, lors de sa séance du 1<sup>er</sup> février 2008, le Comité des Nominations et des Rémunérations a procédé à l'examen de la qualification d'« administrateur indépendant » des administrateurs de la Société au regard de la définition et des critères retenus par le Code AFEP-MEDEF. Le Comité a présenté ses conclusions au Conseil d'Administration qui les a adoptées lors de sa réunion du 20 février 2008.

### **1.3.2. Limite des pouvoirs du Directeur Général**

Conformément à l'article 19-1 des statuts de la Société, le Conseil d'Administration a attribué au Président-Directeur Général tous les pouvoirs que lui confère la loi sur les sociétés commerciales avec la faculté de les déléguer dans des domaines déterminés.

## **1.4. Modalités particulières relatives à la participation des actionnaires à l'assemblée générale**

### **Assemblées Générales (article 23 des statuts)**

#### **Convocation et tenue des Assemblées Générales - Délibérations**

Les Assemblées Générales sont convoquées dans les conditions prévues par la loi et les règlements. Elles sont réunies au siège ou en tout autre lieu indiqué dans l'avis de convocation.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration et en son absence par un administrateur délégué à cet effet par le Conseil d'Administration. A défaut, l'Assemblée Générale élit elle-même son Président.

Les fonctions de scrutateurs sont remplies par les deux actionnaires présents et acceptant ces fonctions, qui disposent par eux-mêmes ou comme mandataires, du plus grand nombre de voix.

Le bureau désigne un secrétaire, qui peut être pris en dehors des membres de l'Assemblée.

## Participation

Tout actionnaire a le droit, sur justification de son identité, de participer aux Assemblées Générales, en y assistant personnellement, en votant par correspondance, en donnant une procuration à un autre actionnaire ou à son conjoint, ou en adressant une procuration à la Société sans autre indication de mandat, sous réserve de l'enregistrement comptable des titres au nom de l'actionnaire ou de l'intermédiaire inscrit pour son compte en application de l'art. L. 228-1 du Code de commerce, au troisième jour ouvré précédant l'Assemblée à zéro heure conformément à la réglementation en vigueur.

Les personnes morales actionnaires participent aux Assemblées par leurs représentants légaux ou par toute personne désignée à cet effet par ces derniers.

Les actionnaires peuvent, dans les conditions fixées par les lois et les règlements, adresser leur formule de procuration et de vote par correspondance concernant toute Assemblée Générale, soit sous forme papier, soit par voie électronique.

Tout actionnaire pourra également, si le Conseil d'Administration le décide au moment de la convocation de l'Assemblée, participer à l'Assemblée Générale par visioconférence ou par des moyens de télécommunication dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur. Tout actionnaire participant à l'Assemblée par l'un des moyens précités sera réputé présent pour le calcul du quorum et de la majorité.

## Droit de vote double (article 12 des statuts)

Depuis le 24 novembre 1995, un droit de vote double de celui conféré aux autres actions, eu égard à la quotité du capital social qu'elles représentent, est attribué à toutes les actions entièrement libérées pour lesquelles il est justifié d'une inscription nominative depuis deux ans au moins au nom du même actionnaire.

Ce droit est conféré également dès leur émission en cas d'augmentation du capital par incorporation de réserves, bénéfices ou primes d'émission, aux actions nominatives attribuées gratuitement à un actionnaire à raison d'actions anciennes pour lesquelles il bénéficie de ce droit.

Les actions nominatives bénéficiant d'un droit de vote double converties au porteur pour quelque raison que ce soit perdent le droit de vote double.

## **2. Principes et règles arrêtés par le Conseil d'Administration pour déterminer les rémunérations et avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux**

### **2.1. Rémunération du Président-Directeur Général**

La rémunération du Président-Directeur Général de la Société est fixée par le Conseil d'Administration sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations. Elle est composée d'une part fixe et d'une part variable.

La part fixe est composée du salaire annuel de base payé sur 12 mois, ou *prorata temporis* en cas d'exercice incomplet, et d'une indemnité forfaitaire de déplacement égale à 20 % du salaire annuel de base, ou *prorata temporis* en cas d'exercice incomplet.

La part variable de la rémunération est assise sur la rémunération fixe de l'année précédente. Pour 2008, la part variable cible s'élève à 100 % de la rémunération annuelle de base. Elle est liée à hauteur de 50 % à la performance financière du Groupe fondée sur le résultat opérationnel 2008, 25 % à l'atteinte d'objectifs individuels et 25 % à la mise en œuvre des valeurs du Groupe et d'un esprit d'équipe. La quote-part de la part variable correspondant à l'objectif financier est (i) nulle dans le cas où la performance réelle est inférieure à 75 % du montant budgété (niveau plancher de performance), (ii) comprise entre 50 % et 100 % pour une performance allant de 75 % à 100 % du budget et (iii) comprise entre 100 % et 200 % pour une performance allant de 100 % à 125 % du budget (cas de surperformance). Dans le cas où les résultats financiers atteints se situent au-delà de l'objectif budgété, un taux multiplicateur est calculé avec un maximum de 2. Le multiplicateur est calculé sur la part financière des

objectifs, laquelle représente 50 % des critères de la part variable. Il est ensuite appliqué aux autres critères afin de calculer la part variable finale, laquelle est plafonnée à 200 % de la part variable cible.

Le Président-Directeur Général ne perçoit pas de jetons de présence à raison des mandats qu'il exerce au sein de la Société et dans les sociétés du Groupe.

Il n'existe pas de régime de retraite spécifique pour le Président-Directeur Général. Il bénéficie du régime de retraite supplémentaire par cotisations définies mis en place pour les dirigeants du Groupe à hauteur de 8 % de la rémunération annuelle brute versée jusqu'à la tranche 3 du salaire, soit huit plafonds annuels de Sécurité Sociale.

Le Président-Directeur Général bénéficie également du système de retraite supplémentaire en vigueur dans la Société pour les membres du Comité Exécutif : une garantie de ressource de retraite de 1,8 % par année d'ancienneté sur la tranche 4 de la rémunération annuelle brute versée, soit celle excédant huit plafonds annuels de Sécurité Sociale, l'ancienneté prise en compte étant limitée à 15 ans. La rémunération brute à laquelle s'appliquera cette garantie de ressource correspondra à la moyenne annuelle des rémunérations brutes de base, y compris la rémunération variable, dans la limite de la part variable cible de 100 %, perçues par l'intéressé au cours des cinq exercices clos avant la date d'effet de son départ de la Société.

Un accord de non-concurrence, sans limite territoriale, a été conclu lors de la prise de fonction du Président-Directeur Général. Prenant en compte les recommandations AFEP-MEDEF du 6 octobre 2008 le Conseil d'Administration lors de sa réunion du 18 février 2009, a décidé de limiter le montant de l'indemnisation à 24 mois de rémunération calculée à partir de la rémunération fixe plus la rémunération variable cible des douze derniers mois, correspondant à une clause de non-concurrence de deux ans.

A la même date, le Conseil a décidé de ne pas prévoir d'indemnité de départ pour le dirigeant social en cas de résiliation ou de non renouvellement de son mandat décidé par la Société.

Le Président-Directeur Général dispose d'une voiture de fonction correspondant à un avantage en nature.

## **2.2. Jetons de présence alloués aux administrateurs**

L'Assemblée Générale Mixte du 6 mai 2008 a fixé à 375 000 euros le montant des jetons de présence à allouer aux membres du Conseil d'Administration au titre de l'exercice 2008.

Le Conseil d'Administration détermine les modalités de répartition des jetons de présence aux administrateurs. Sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations, le Conseil d'Administration a arrêté la répartition des jetons de présence pour l'exercice 2008 selon les modalités suivantes :

- une part fixe et une part variable versées en fonction de l'assiduité aux séances du Conseil et des Comités,
- les administrateurs résidant hors de France et hors d'Europe ainsi que les Présidents des Comités bénéficient d'une part fixe supplémentaire.

Les administrateurs (autres que le Président-Directeur Général) ne perçoivent aucune autre rémunération de la part de la Société ou des sociétés du Groupe.

## **3. Procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la Société**

Le système de contrôle interne décrit dans ce rapport fait référence à la Société et à toutes ses entités consolidées (ci-après désigné le « Groupe »).

Les différents segments d'activité du Groupe présentent des similitudes en ce qui concerne leur capacité à réaliser les projets qui lui sont confiés par ses clients, dans des conditions optimales de coûts, de délai, de fiabilité et de sécurité.

Afin de faire face aux risques inhérents à son activité, le Groupe dispose d'une organisation et d'outils de suivi de contrôle interne qui se sont développés au fil du temps, et sont structurés à partir du concept fondamental de projet.

Le Président-Directeur Général avec l'aide du *Chief Financial Officer* (CFO) s'assure de l'existence de mesures effectives de contrôle déployées dans le Groupe, ainsi que de l'adoption de toutes les mesures nécessaires en vue de remédier aux éventuels dysfonctionnements significatifs en matière de contrôle interne. Le Comité d'Audit,

comité spécialisé du Conseil d'Administration de la Société, supervise l'évaluation des procédures de contrôle interne et les éventuelles actions correctives y afférentes.

### 3.1. Les objectifs du Contrôle Interne

Les procédures de contrôle interne en vigueur dans le Groupe sont conformes aux principes définis par le cadre de référence COSO (*Committee of Sponsoring Organization*), et correspondent au référentiel recommandé par l'Autorité des marchés financiers (AMF) en matière de contrôle interne. Le Groupe conçoit le contrôle interne comme un processus mis en place par le Comité Exécutif, les différents départements et divisions du Groupe ainsi que par chaque salarié dans le but de donner une assurance raisonnable que :

- les objectifs du Groupe tels que définis par ses organes sociaux, les lois et les règlements applicables, les Valeurs du Groupe, les référentiels et les Chartes internes, sont respectés ;
- les informations comptables, financières et de gestion communiquées aux organes sociaux du Groupe par les filiales ainsi que leur communication financière et la consolidation reflètent avec sincérité la situation du Groupe ;
- les opérations fonctionnent et les ressources sont utilisées de manière efficace.

A cet égard, le référentiel de contrôle interne que la Société a mis en place contribue à la gestion de l'activité du Groupe. Cependant, Technip ne peut garantir que l'ensemble des risques soient complètement éliminés ou entièrement couverts.

Le cadre de contrôle interne du Groupe fondé sur le COSO définit des contrôles internes selon les éléments de l'environnement de contrôle, la gestion des risques, les activités de contrôle, l'information et la communication, et le pilotage. Ces différentes composantes du contrôle interne sont détaillées ci-dessous.

### 3.2. Le Contrôle Interne au sein des structures du Groupe

#### 3.2.1. Environnement de Contrôle

##### Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration de la Société, assisté de ses quatre comités spécialisés (Comité d'Audit, Comité des Nominations et des Rémunérations, Comité Stratégique et Comité d'Ethique et de Gouvernance), approuve les orientations principales de l'activité du Groupe et s'assure de leur mise en œuvre. Dans les limites de l'objet social de la Société tel que défini dans les statuts, il délibère aussi sur tous les sujets relatifs à la conduite des affaires du Groupe autres que ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires.

Au 31 décembre 2008, les quatre Comités spécialisés institués par le Conseil d'Administration bénéficient de leur propre règlement intérieur décrivant leurs compétences et domaines d'intervention ainsi que leurs modalités de fonctionnement.

Ils sont chacun composés d'au moins trois administrateurs désignés par le Conseil d'Administration.

Ils rendent compte de leurs travaux au Conseil d'Administration au moyen d'un rapport écrit.

##### Le Comité d'Audit

Au 31 décembre 2008, tous les membres du Comité d'Audit sont des administrateurs indépendants. Le Comité d'Audit est composé comme suit :

Membre	Titre	Date de 1ère nomination
Daniel LEBEGUE	Président	21/05/2003
Jacques DEYIRMENDJIAN	Membre	27/04/2007
Roger MILGRIM	Membre	21/05/2003
John O'LEARY	Membre	27/04/2007

Le Comité d'Audit a pour mission de permettre au Conseil d'Administration de s'assurer de la qualité du contrôle interne et de la fiabilité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés financiers.

Le Comité d'Audit assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières et, à cet effet, exerce notamment les missions suivantes :



- piloter la procédure de sélection des commissaires aux comptes, étudier leur rémunération et s'assurer de leur indépendance ;
- examiner les hypothèses retenues pour les arrêtés de comptes, étudier les comptes sociaux de la Société et les comptes consolidés annuels, semestriels et les informations financières trimestrielles avant leur examen par le Conseil, en ayant pris connaissance régulièrement de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements de la Société ;
- évaluer les procédures de contrôle interne ainsi que toutes mesures adoptées en vue de remédier aux éventuels dysfonctionnements significatifs en matière de contrôle interne ;
- évaluer la pertinence de la procédure de suivi des risques ;
- examiner les procédures applicables à Technip en matière de réception, conservation et traitement des réclamations ayant trait à la comptabilité et aux contrôles comptables effectués en interne, aux questions relevant du contrôle des comptes ainsi qu'aux documents transmis par des salariés sur une base anonyme et confidentielle et qui mettraient en cause des pratiques en matière comptable ou de contrôle des comptes.

Le Comité d'Audit peut entendre le Président-Directeur Général de la Société et le CFO et procéder à la visite d'entités opérationnelles ou fonctionnelles ou à l'audition de responsables d'entités opérationnelles ou fonctionnelles, utiles à la réalisation de sa mission.

Le Comité procède également à l'audition des Commissaires aux Comptes. Il peut les entendre en dehors de tout représentant de la Société.

Le Comité se réunit au moins quatre fois par an. Le Comité s'est réuni six fois au cours de l'exercice 2008. Le taux de présence de chaque membre du Comité était de 100 % à chaque réunion.

## **Le Comité des Nominations et des Rémunérations**

Au 31 décembre 2008, la majorité des membres du Comité des Nominations et des Rémunérations sont des administrateurs indépendants. Le Comité est composé comme suit :

Membre	Titre	Date de 1ère nomination
Bruno WEYMULLER	Président	21/05/2003
Pascal COLOMBANI	Membre	27/04/2007
Germaine GIBARA	Membre	27/04/2007
Jean-Pierre LAMOURE	Membre	21/05/2003

Le Président-Directeur Général, seul dirigeant mandataire social, n'est pas membre du Comité, conformément aux recommandations du Code AFEP-MEDEF.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations effectue un travail préparatoire concernant les nominations des administrateurs et des mandataires sociaux, la politique des rémunérations et les attributions d'options de souscription et d'achat d'actions.

Ce Comité a pour objectifs principaux :

- de recommander au Conseil d'Administration les personnes qui devraient être nommées comme administrateurs, Président, Directeur Général et Directeurs Généraux Délégués, selon le cas ;
- d'examiner la politique de rémunération des principaux dirigeants du Groupe et des membres de la Direction Générale, de proposer la rémunération du Président, du Directeur Général et des Directeurs Généraux Délégués et de préparer tout rapport que la Société doit présenter sur ces sujets.

Parmi les missions dévolues à ce Comité, celui-ci propose annuellement au Conseil d'Administration la liste des administrateurs pouvant être qualifiés d'« administrateur indépendant » de la Société au regard des normes et recommandations applicables.

Le Comité invite le Président-Directeur Général de la Société à lui présenter ses propositions.

Le Président-Directeur Général de la Société est présent à toutes les réunions mais n'assiste pas aux délibérations relatives à sa propre situation.

Tout en respectant la confidentialité appropriée aux débats, le Comité peut demander au Président-Directeur Général à bénéficier de l'assistance de tout cadre dirigeant de la Société dont les compétences pourraient faciliter le traitement d'un point à l'ordre du jour.

Le Comité se réunit au moins deux fois par an. Le Comité s'est réuni six fois au cours de l'exercice 2008. Le taux de présence de chaque membre du Comité était de 100 % à chaque réunion.

### **Le Comité Stratégique**

Au 31 décembre 2008, la majorité des membres du Comité Stratégique sont des administrateurs indépendants. Le Comité Stratégique est composé comme suit :

Membre	Titre	Date de 1ère nomination
Jacques DEYIRMENDJIAN	Président	21/05/2003
Olivier APPERT	Membre	21/05/2003
Pascal COLOMBANI	Membre	27/04/2007
Germaine GIBARA	Membre	27/04/2007
Rolf-Erik ROLFSEN	Membre	27/04/2007

Le Comité Stratégique assiste le Conseil d'Administration dans l'examen et la décision des opérations importantes relatives aux grandes orientations stratégiques du Groupe.

Ainsi, parmi les missions dévolues à ce Comité figurent l'examen du budget annuel d'investissement du Groupe ainsi que de toutes opérations majeures d'acquisitions et de cession d'actifs.

Le Comité invite le Président-Directeur Général de la Société à lui faire part de ses propositions. Le Président-Directeur Général de la Société est présent à toutes les réunions.

Le Comité peut demander au Président-Directeur Général de la Société de bénéficier de l'assistance de tout cadre dirigeant de la Société dont les compétences pourraient faciliter le traitement d'un point à l'ordre du jour.

Le Comité se réunit au moins deux fois par an. Le Comité s'est réuni trois fois au cours de l'exercice 2008. Le taux de présence de chaque membre du Comité était de 100 % à chaque réunion.

### **Le Comité d'Ethique et de Gouvernance**

Le Comité d'Ethique et de Gouvernance a été créé le 9 décembre 2008. Au 31 décembre 2008, ce Comité est composé comme suit :

Membre	Titre	Date de 1ère nomination
Olivier APPERT	Membre	09/12/2008
Pascal COLOMBANI	Membre	09/12/2008
Bruno WEYMULLER	Membre	09/12/2008

Le Comité assiste le Conseil d'Administration en vue de promouvoir au sein du Groupe des meilleures pratiques de gouvernance et d'éthique.

Les administrateurs qui ne sont pas membres du Comité peuvent néanmoins participer librement aux réunions du Comité.

Le Comité peut demander au Président-Directeur Général de la Société à bénéficier de l'assistance de tout cadre dirigeant de la Société dont les compétences pourraient faciliter le traitement d'un point à l'ordre du jour.

Le Comité se réunit au moins deux fois par an. Créé le 9 décembre 2008, le Comité d'Ethique et de Gouvernance ne s'est pas réuni au cours de l'exercice 2008.

### **La Direction générale**

Le Président-Directeur Général est chargé de la mise en œuvre des orientations définies par le Conseil d'Administration. Il assume la direction générale de la Société et est assisté du Comité Exécutif dans cette tâche.

Le Président-Directeur Général et le Comité Exécutif ont un rôle de coordination qui influence de manière significative l'environnement de contrôle et l'orientation générale de la politique du Groupe. Leur responsabilité consiste aussi à s'assurer que le système de contrôle interne est en place et opérationnel.

Le Comité Exécutif est assisté de deux comités spécialisés :

- le Comité de Développement Durable, en charge de donner l'impulsion et de mesurer les progrès du Groupe en matière de développement durable,
- le *Disclosure Committee*, chargé d'assister le Président-Directeur Général et le CFO dans la responsabilité qui leur incombe de s'assurer du respect de la législation et de la réglementation applicables aux sociétés cotées en matière de sincérité des comptes financiers.

L'ensemble des activités du Groupe est régi par les règles définies dans la Charte des Valeurs. Les Valeurs du Groupe font référence à l'intégrité, l'excellence professionnelle, la protection de la santé, la sécurité et l'environnement et la responsabilité sociale. Le Groupe s'est en outre engagé à soutenir et à promouvoir les principes du Pacte Mondial « Global Compact » des Nations-Unies relatifs aux Droits de l'Homme et du travail, à l'environnement et à l'éthique au sein de sa sphère d'influence. L'essentiel des Valeurs du Groupe sont présentées dans six Chartes : Ethique, Sociale, Environnementale, Santé et Sécurité, Qualité et Sûreté.

Le Groupe s'engage aussi à traduire les Valeurs du Groupe et plus particulièrement la Charte Ethique dans la réalité quotidienne pour l'ensemble du personnel et dans le cadre de ses relations avec ses parties prenantes tels que les prestataires, les fournisseurs et les partenaires dans tous les pays où intervient le Groupe.

Le Comité d'Ethique et de Conformité rend compte au Président-Directeur Général et supervise l'application de la Charte Ethique du Groupe en s'assurant que tous les règlements internes qui en découlent sont effectivement mis en œuvre. Il fait des propositions au Président et au Conseil d'Administration en matière d'éthique et de conformité sur la base d'un *reporting* transmis par les responsables de filiales et de secteurs d'activité concernant l'application de la Charte. De plus, chaque salarié peut saisir le Comité d'Ethique et de Conformité d'un problème particulier lié aux principes exposés dans la Charte. Un dispositif d'alerte professionnelle propose un cadre permettant d'informer le Comité d'Ethique et de Conformité d'éventuelles situations de non-conformité d'application de la Charte Ethique dans les domaines financiers, comptables et de lutte contre la corruption.

Les principaux dirigeants ont signé un « Code d'Ethique applicable aux Administrateurs de Technip, à la Direction Générale et aux principaux responsables financiers du Groupe ». Ils ont également diffusé au personnel à travers le monde une note définissant les modalités selon lesquelles des cadeaux peuvent être acceptés dans le cadre professionnel, et des « règles de bonne conduite relatives à la diffusion et à l'utilisation d'informations privilégiées ».

Enfin, l'évaluation annuelle de chaque salarié comporte dans une rubrique « analyse des compétences et du comportement professionnel », une appréciation du comportement du salarié par rapport à la Charte des Valeurs du Groupe.

En application des orientations stratégiques du Groupe, une nouvelle organisation a été décidée avec effet au 1er octobre 2007. Sa mise en œuvre a été réalisée au cours du quatrième trimestre de 2007, et s'est poursuivie tout au long de l'année 2008. Elle est fondée sur un découpage en six Régions responsables de leur propre compte de résultat et un secteur d'activité Subsea intégré verticalement. Cette nouvelle organisation a été présentée par le Président-Directeur Général de la Société dans une note définissant le cadre stratégique et les objectifs ainsi que les principes d'organisation.

Cette nouvelle organisation est fondée sur le « Principe de Régionalité » et de délégation de la responsabilité du management au niveau concerné. Les opérations au jour le jour sont sous la responsabilité des Régions.

En tant qu'unité opérationnelle de référence, la Région se définit par un territoire, des ressources opérationnelles et commerciales, et des projets. Elle est en charge des relations avec les clients, de l'achèvement de ses projets et de ses performances financières.

Six Régions ont été définies avec leurs activités respectives, leur centre de décision et leurs différents centres opérationnels :

Régions	Centres de décision	Secteur d'Activité
Region A:	Paris	Subsea
Europe de l'Ouest, Afrique, Moyen Orient A		Onshore
(Emirats, Qatar, Iran, Yemen, Oman +		Offshore
Pakistan, Inde)		

Region B: Italie, Grèce, Europe de l'Est/Russie/CEI, Moyen Orient B (Arabie Saoudite et Koweït), Amérique du Sud	Rome	Onshore
Asie-Pacifique	Kuala Lumpur	Subsea Onshore Offshore
Mer du Nord, Canada	Aberdeen	Subsea
Amérique du Nord	Houston	Subsea Onshore Offshore
Brésil	Rio de Janeiro	Subsea Offshore/Onshore

De plus, les *Product Business Units* (PBU) sont des entités qui travaillent à l'expansion et au développement des technologies et des expertises à travers le Groupe. Elles prennent part à l'élaboration des propositions commerciales et assistent les Régions. Elles ne sont pas directement responsables d'un compte de résultat spécifique, mais doivent avoir une vision globale des activités et de leur rentabilité en vue d'établir des standards et de proposer des stratégies à moyen et long terme.

Le segment d'activité Subsea, activité intégrée (Recherche et Développement, conception, ingénierie, fabrication, installation, et disposant de ses propres actifs) constitue une structure à part entière. Le management stratégique des opérations de Recherche et Développement, la flotte, les usines et leur programme de développement ont été confiés à une *Business Unit* intégrée qui rend compte directement au *Chief Operating Officer* (COO). Le management des projets Subsea est assuré par les Régions.

Le Président-Directeur Général a annoncé le 28 novembre 2008 la création de la Région Moyen-Orient. Cette nouvelle Région sera opérationnelle à partir du 31 mars 2009. Sa création a pour objectif de répondre de manière plus efficace aux attentes du marché Onshore et Offshore du Moyen-Orient pour ce qui est du développement de l'activité, des propositions et de l'exécution des projets, de manière autonome pour l'exécution des projets de petite et moyenne taille et en liaison avec la Région A et la Région B pour les projets de grande taille.

### 3.2.2. Gestion des risques

Les principaux risques encourus par le Groupe (risques relatifs au Groupe et à ses activités, risques au secteur industriel dans lequel évolue le Groupe, risques réglementaires et juridiques, risques industriels et environnementaux ainsi que les risques de marché tels que décrits section 4 du document de référence de Technip relatif à l'exercice 2008) font l'objet d'une évaluation et de dispositifs de gestion aux différents niveaux de l'organisation allant des fonctions Groupe aux Régions, entités et Projets.

### Directions Générales Groupe

Sous la responsabilité du Président-Directeur Général de la Société, le Groupe est organisé en Directions Générales. Chaque Direction Générale contribue au pilotage et à l'évaluation des risques encourus par le Groupe dans son périmètre de responsabilité.

Dans une démarche d'évaluation et de gestion des risques, en conformité avec les activités du Groupe, le COO assure la responsabilité de l'ensemble de l'organisation opérationnelle. Il gère l'activité et les ressources nécessaires à la réalisation des Projets. Son champ d'intervention comprend les activités commerciales, le *business development* des activités, les Projets, les ressources d'ingénierie et de construction et les ressources de support et de développement des technologies.

Le *General Counsel*, auquel sont rattachés à la fois la Direction Juridique et le Secrétariat Général du Groupe, est responsable de toutes les problématiques juridiques au sein du Groupe et de la définition de la stratégie et de la politique juridique du Groupe. Il fixe et supervise, entre autres, la politique contractuelle du Groupe, évalue les termes et risques juridiques des contrats, et gère tous les litiges résultant de leur exécution. Il est également en charge de la souscription et du renouvellement des polices d'assurance afin de minimiser les risques contractuels encourus par le Groupe.

La Direction Générale des Ressources Humaines et de la Communication est chargée de la gestion des ressources humaines du Groupe (recrutements, formation, gestion des carrières et des compétences, rémunérations) afin de s'assurer que le Groupe attire, retient le personnel nécessaire et participe à son développement professionnel. La Direction Générale des Ressources Humaines et de la Communication est également en charge de toutes formes de communication interne et externe, exception faite de la communication financière.

Jusqu'en février 2009, la Direction Générale Processus Globaux et Développement était en charge de l'évaluation et de la gestion des risques liés aux activités HSE (Santé, Sécurité et Environnement), Qualité et Méthodes, Sécurité, Systèmes d'Informations et Achats. Elle était également responsable de l'Audit Opérationnel (voir ci-dessous) et était associée aux opérations de Fusions / Acquisitions.

A compter de mars 2009, le département HSE ainsi que le Département de la Sécurité dépendront directement du Président-Directeur Général, et le Département Qualité et Méthodes du COO. Les Départements des Systèmes d'Information et de l'Audit Opérationnel ainsi que le Département de l'Audit Interne dépendront quant à eux du CFO.

La Direction Générale Finance et Contrôle est chargée de suivre les risques des marchés financiers, d'assurer le financement du Groupe et l'ingénierie financière des Projets, de procéder à l'établissement des comptes sociaux et consolidés et d'assurer le contrôle de gestion, le contrôle financier des Projets (estimation, planning et contrôle des coûts), la fiscalité, l'audit interne, la communication financière et les relations avec les investisseurs. Elle assure également la supervision de la Direction de la Stratégie.

La Direction Technologies, a pour fonction d'identifier les technologies futures et de proposer des actions destinées à développer les savoir-faire et les technologies particulières, tout en anticipant les développements nécessaires pour faire face aux défis futurs dans le domaine du gaz, du pétrole lourd, de la production en offshore très profond, et des installations de taille croissante.

## **Audit Interne Groupe et Audit opérationnel**

Les audits internes reposent sur une évaluation annuelle des risques et la mise en place d'actions correctives correspondantes.

L'analyse de la couverture des risques est pilotée à travers le Plan d'Audit, qui tient compte de la cartographie des activités, ainsi que la rotation des audits réalisés.

De plus, une analyse des risques est effectuée, préalablement à chaque évaluation ou audit.

## **Corporate Risk Management**

Rattaché directement au Président-Directeur Général, un *Senior Vice-President Corporate Risk Management* a été nommé en 2008. Il est responsable du pilotage des processus, des outils et de l'évaluation des risques pour le Groupe.

Dans un premier temps, sa mission se concentre sur les risques liés aux Projets, avec pour objectif de veiller à ce que les outils et procédures appropriés soient définis, révisés et mis en œuvre de façon cohérente dans l'ensemble du Groupe et au sein de tous les segments d'activité.

Sa mission s'élargira dans un second temps à d'autres types de risques dans une approche globale et en étroite collaboration avec la Direction Générale Finances et Contrôle.

## **Gestion des Risques Projets**

L'évaluation des risques est conduite depuis les Directions Générales Groupe, puis à travers les Régions et les autres structures du Groupe jusqu'au niveau de chaque Projet.

Ainsi, avant de répondre à un appel d'offres, Technip procède à une estimation des coûts, une évaluation des risques techniques et commerciaux, et à une analyse des aspects financiers et juridiques du Projet considéré. La soumission d'une offre doit faire l'objet d'une autorisation préalable du management (*Authorization to Tender* ou « ATT »). Une fois l'offre soumise, il est procédé à une mise à jour des estimations de coûts et des analyses financières et juridiques. Le contrat ne peut être conclu qu'après avoir été autorisé par le management (*Authorization to Commit* ou « ATC »).

Des procédures régionales pour répondre aux appels d'offres ont été émises afin de définir les seuils et niveaux d'approbation propres aux Régions.

Enfin, durant toute l'exécution des Projets, il existe également un processus formalisé de gestion des risques et de leur évaluation régulière, à travers notamment les revues de Projet.

### 3.2.3. Activités de Contrôle

Afin de prévenir et couvrir les risques liés à l'établissement du *reporting* financier, aux opérations et aux actifs du Groupe, il existe des dispositifs de contrôle interne à tous les niveaux et dans toutes les fonctions du Groupe. Ces dispositifs comprennent une grande variété de contrôles, tels que les approbations, autorisations, vérifications, rapprochements, revues des performances d'exploitation, la sécurité des actifs ainsi que la séparation des tâches incompatibles. Les activités de contrôle interne dans le Groupe, les Régions et/ou les Projets s'organisent à divers niveaux notamment :

Les structures organisationnelles et les responsabilités sont définies et documentées, les objectifs vérifiés, les indicateurs de performance suivis, les soumissions d'offres dûment autorisées, les revues de Projets et des actifs organisées au niveau de l'entité/de la Région/du Groupe, la facturation client suivie et approuvée.

La séparation des tâches incompatibles fait l'objet d'une attention particulière en ce qui concerne les principes de conservation des actifs, d'autorisation des opérations, d'enregistrement et de contrôle des procédures. Les budgets et les prévisions sont revus conformément aux objectifs du Groupe. Des rapprochements sont effectués entre les actifs physiques et les enregistrements comptables correspondants ; les écarts importants font l'objet d'une analyse et le cas échéant d'un ajustement. Le principe de double signature pour les décaissements au profit des tiers est respecté. Des instructions de *reporting* et des règles existent afin de minimiser les écarts qui pourraient affecter les estimations et autres appréciations comptables importantes. Les données de suivi des coûts de Projet sont régulièrement rapprochées des données comptables et les calculs de reconnaissance de marge approuvés. Les écritures de clôture et les ajustements IFRS sont dûment vérifiés, et les liasses de consolidation revues.

Les critères de compétences et d'expérience pour le personnel clé sont définis et documentés, des normes et des procédures sont appliquées pour l'ensemble du processus de recrutement. Une formation d'intégration est prévue pour tout nouveau salarié. La rotation du personnel est suivie. Des rapprochements sont faits tout au long de la chaîne de paie depuis le calcul de la paie, l'édition des fiches de paie jusqu'à leur paiement.

Les délégations de pouvoir en matière de décision et d'engagement du Groupe envers les tiers sont formalisées, revues et mises à jour régulièrement. Les procédures permanentes sont gérées, revues et régulièrement mises à jour.

Les fournisseurs potentiels sont notés et sélectionnés sur la base de tableaux de comparaison, approuvés par des signataires autorisés selon des délégations de pouvoir. Les engagements sont dûment autorisés, les factures rapprochées avec les travaux réalisés/produits livrés puis approuvées. Les paiements et les enregistrements comptables sont vérifiés.

En ce qui concerne la sécurité des systèmes d'information, des contrôles permettent de s'assurer que les données ne sont accessibles qu'aux personnes autorisées, qu'elles ne sont pas modifiées à la suite de manipulations incontrôlées, que les opérations sont enregistrées et les utilisateurs respectifs identifiés pour empêcher les utilisateurs non autorisés d'accéder à ces données. Les contrôles permettent de s'assurer que les utilisateurs clés valident les modifications et sont les seuls autorisés à demander le lancement en production.

Dans le cadre de l'évaluation du contrôle interne, les activités de contrôle font l'objet d'une documentation de contrôle interne mise à jour donnant lieu à une phase de tests, selon une méthode d'auto-évaluation, déployée dans toutes les organisations significatives du Groupe, depuis les Directions Générales du Groupe jusqu'aux Régions, entités et Projets, et dans les domaines suivants :

- Environnement de contrôle:

Opérations & Organisation, Finance, Ressources Humaines, Procédures & Principes Permanents, Organes Sociaux, Ethique & Intégrité, Joint Ventures, Audit Interne

- Processus Opérationnels :

Reporting Financier et Consolidation, Fiscalité, Contrôle Financier, Trésorerie, Ventes et Reconnaissance de marges, Paie, Achats, Achats de production, Sous-traitance, Investissements, Stocks, Contrôle de Projet

- Systèmes d'Information :

Sécurité, Opérations et Gestion du changement

### 3.2.4. Information et Communication

L'information et la communication font partie intégrante du cadre de Contrôle Interne, par l'engagement du Groupe à promouvoir ses Valeurs ainsi que les pratiques de Contrôle Interne tant auprès de ses collaborateurs que de l'ensemble de ses autres parties prenantes, dans tous les pays où il opère.

La gestion du référentiel de la documentation du Groupe est coordonnée par la fonction Qualité du Groupe. Les politiques et procédures permanentes sont classées selon quatre niveaux : le « *Golden Book* », les « Procédures et Standards Opérationnels du Groupe » (GOPS) et « Instructions Groupe », les « *Group Business Guidelines* », et les Principes et Responsabilités de Gestion des Régions.

L'objectif du « *Golden Book* » est d'offrir une synthèse complète des principes de management et des responsabilités au sein du Groupe:

- Les Valeurs fondamentales, incluant les Chartes Ethique, Sociale, Environnementale, Santé et Sécurité, Sûreté, et Qualité,
- Les principes fondamentaux de gestion et la structure du Groupe, incluant la mission des Régions, et
- La mission des fonctions Groupe.

Les principes de gestion contenus dans ce « *Golden Book* » sont en vigueur dans toutes les entités contrôlées par le Groupe et sont applicables dans l'ensemble du Groupe.

Les « Procédures et Standards Opérationnels du Groupe » (GOPS) et les « Instructions Groupe » sont l'ensemble des instructions générales, règles et procédures applicables au sein du Groupe. Les GOPS sont organisées en sections, chaque section étant dédiée à une fonction Groupe. En application des GOPS, des « Instructions Groupe » peuvent être émises à tout moment par les membres du Comité Exécutif ou en leur nom. Les « Instructions Groupe » formulent des règles détaillées pour la gestion quotidienne dans des domaines précis.

Pour faciliter le respect de la conformité aux GOPS, les fonctions Corporate du Groupe peuvent également émettre des « Business Guidelines Groupe » afin de capitaliser sur les meilleures pratiques et soutenir les centres opérationnels pour améliorer leurs résultats. L'utilisation des « *Group Business Guidelines* » est recommandée sans être obligatoire.

Les règles fixées par le « *Golden Book* », les GOPS et les « Instructions Groupe » sont impératives et construisent un cadre global dans lequel les Régions disposent de leur propre autonomie. Les Régions, ainsi que les subdivisions des Régions (*Business Units*, Projets) émettent elles-mêmes si nécessaire, leurs propres principes et responsabilités de gestion.

La diffusion de l'information au sein du Groupe ainsi que les relations publiques sont coordonnées par la Direction des Ressources Humaines et de la Communication, sauf en ce qui concerne la communication financière. Celle-ci est centralisée au niveau du Département des Relations Investisseurs, qui est en charge de veiller à ce que les investisseurs et le public reçoivent une information sincère, complète et véritable sur la performance financière et opérationnelle du Groupe, en conformité avec le cadre légal français et le Règlement général de l'AMF.

Un élément essentiel du cadre de contrôle interne du Groupe au regard du développement de ses savoir-faire et compétences est la création de « *Technip University* », fondée en 2008. « *Technip University* » s'efforce de promouvoir l'expertise, de capitaliser sur les savoir-faire, de développer les compétences managériales, de partager l'environnement multi-culturel et de faciliter l'intégration.

Le Département « Technologies de l'Information » est responsable, entre autres, d'améliorer les outils de communication et les technologies de l'information mis à disposition et d'assurer la convergence des systèmes d'information de toutes les entités du Groupe.

### 3.2.5. Pilotage du contrôle interne

#### Comité d'Audit

Le Comité d'Audit a un rôle central de supervision pour garantir que le système de contrôle interne est effectivement opérationnel en permettant au Conseil d'Administration de s'assurer de la qualité des contrôles en place ainsi que de l'intégrité de l'information diffusée aux actionnaires et au marché financier.

Au titre de la supervision de la fonction de contrôle interne, le Comité d'Audit revoit régulièrement l'évaluation des contrôles internes effectuée par le management. Dans le but d'améliorer le fonctionnement du contrôle

interne, ce dernier a présenté au Comité d'Audit son évaluation ainsi que les plans d'actions en cours à trois reprises durant l'année 2008.

## **Management**

Le management du Groupe est responsable de la mise en œuvre et de l'évaluation des éléments constitutifs du contrôle interne. Dans ce cadre, le management, aux différents niveaux de prise de décision, veille à disposer d'une documentation de contrôle interne mise à jour régulièrement qui correspond aux réalités opérationnelles de l'activité. De plus, le management est en charge de s'assurer que les contrôles sont effectivement en place et de suivre leur évaluation sur la base d'une approche d'auto-évaluation développée et déployée avec succès depuis 2007. Cette auto-évaluation du contrôle interne repose sur des questionnaires portant sur la documentation de l'environnement de contrôle, et sur des matrices de risques et contrôles pour ce qui est des processus IT (Technologie de l'Information) et transactionnels.

## **Audit Interne et Opérationnel du Groupe**

L'Audit Interne et Opérationnel du Groupe constitue une fonction indépendante. Sa mission est de contribuer à donner une assurance quant à la bonne maîtrise des opérations du Groupe et à lui recommander des améliorations.

Le périmètre des fonctions d'audit financier et opérationnel internes comprend l'évaluation de l'efficacité du système de contrôle interne au moyen d'audits de Projets, des Régions, des processus et sujets transversaux au sein du Groupe.

## **Contrôle interne du Groupe**

Le Département de Contrôle Interne du Groupe, composé de six personnes, coordonne l'évaluation des contrôles internes à travers le Groupe sur la base d'une cartographie des risques de l'environnement de contrôle, des processus opérationnels, et des technologies de l'information.

En coopération avec le pôle IT pour ce qui concerne les problématiques IT, le Département de Contrôle Interne du Groupe coordonne et suit les différentes étapes de l'évaluation des contrôles internes dans le Groupe. Dans ces missions, il est soutenu par un réseau de 39 correspondants de contrôle interne nommés par chaque entité faisant partie du périmètre d'évaluation.

La progression et les résultats de la campagne de contrôle interne sont régulièrement présentés à un Comité de Pilotage du Contrôle Interne composé de membres des différentes Directions Générales du Groupe et du management des Régions. Ce comité de pilotage est présidé par le CFO. Le Comité de pilotage du Contrôle Interne s'est réuni cinq fois en 2008.

L'évaluation du contrôle interne coordonnée par le Département de Contrôle Interne du Groupe a été poursuivie en 2008 avec l'application de la méthodologie d'auto-évaluation introduite en 2007.

L'étendue et le niveau de détail de l'évaluation ont été adaptés à la taille et à l'importance de chaque entité, avec les tests des contrôles clés afin de couvrir les risques significatifs.

Afin de s'assurer de l'efficacité des contrôles mis en place dans chaque entité, le Département de Contrôle Interne du Groupe a effectué une revue des processus internes opérationnels les plus critiques. Une campagne de tests a été organisée à l'automne 2008 avec les représentants de chaque entité et le Département de Contrôle Interne. Les résultats sont actuellement en cours de revue afin de s'assurer que l'auto-évaluation a été menée conformément aux standards et à la méthodologie du Groupe.

L'objectif à long terme du Groupe est double : amélioration et évaluation permanentes des mécanismes de contrôle interne. Une étape importante a été franchie en 2008 en vue de l'intégration de l'évaluation du contrôle interne au sein des différents processus opérationnels avec l'introduction d'un outil informatique dédié qui permettra à chaque entité ou département au sein du Groupe de suivre ses processus de contrôle interne, de les évaluer régulièrement, et d'en communiquer les résultats au Département de Contrôle Interne du Groupe.

### **3.3. Procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration des informations financières et comptables**

L'objectif des procédures de contrôle interne afférentes aux domaines financier et comptable est de s'assurer que l'information comptable, analytique et financière soumise aux organes sociaux du Groupe par ses filiales, ainsi



que le *reporting* financier et la consolidation du Groupe, reflètent la situation du Groupe de manière fidèle et sincère.

Sous la responsabilité du CFO, la production des états financiers est organisée par le Département Consolidation et Comptabilité Groupe et repose sur les fonctions Finance et Contrôle de chaque entité.

Les états financiers consolidés respectent les normes comptables IFRS. Au niveau Groupe, l'ensemble des équipes en charge de la préparation des états financiers s'assure d'être informé du cadre réglementaire et des évolutions des normes IFRS. Toute modification des méthodes comptables par rapport à la précédente clôture est soulignée au début des instructions de clôture trimestrielles communiquées à l'ensemble des entités.

Un manuel du plan comptable Groupe est mis à jour chaque année et communiqué à tous les intervenants du processus de consolidation. De plus, les Procédures et Standards Opérationnels du Groupe (GOPS) relatifs aux normes IFRS sont mis à jour régulièrement et disponibles sur l'Intranet du Groupe.

Au niveau des entités, la supervision du processus du *reporting* financier au Groupe par la préparation de la consolidation trimestrielle incombe aux directeurs financiers locaux. Depuis 2008, les directeurs financiers des Régions supervisent le processus de *reporting* financier pour l'ensemble des entités de leur périmètre de responsabilité.

La comptabilité des filiales est établie en conformité avec les standards comptables du Groupe. Un logiciel intégré est utilisé pour la consolidation des états financiers du Groupe. Lorsque les liasses de *reporting* sont soumises en vue de leur consolidation, chaque entité confirme la réception des instructions, l'approbation de la liasse par les directeurs financiers locaux, l'application du manuel de plan comptable Groupe ainsi que des principes comptables du Groupe.

Trimestriellement, le Département Consolidation et Comptabilité Groupe établit les états financiers consolidés, composés du bilan consolidé, du compte de résultat consolidé, du tableau consolidé des capitaux propres ainsi que du tableau des flux de trésorerie consolidé. Pour les états financiers annuels, l'intégralité des informations financières, incluant des notes explicatives, est publiée.

Pour la préparation des états financiers consolidés, le Département Consolidation et Comptabilité Groupe s'appuie sur les informations provenant des Départements *Business Finance*, Contrôle Financier de la Direction Subsea, Trésorerie, et Fiscalité et Entités.

Les Départements *Business Finance* et Contrôle Financier de la Direction Subsea réalisent une analyse complète des résultats des projets et de leur impact sur les états financiers. Le Département Trésorerie analyse la situation de trésorerie du Groupe, tandis que le Département Fiscalité et Entités est en charge du calcul des impôts et impôts différés ainsi que de l'établissement de l'explication de la charge fiscale.

Les commissaires aux comptes réalisent une revue des informations financières trimestrielles aux dates de clôture des 31 mars, 30 juin, et 30 septembre. L'examen limité des comptes semestriels du 30 juin donne lieu à la rédaction d'un rapport des commissaires aux comptes sur l'information financière des six premiers mois de l'année.

Les états financiers sociaux et consolidés clos au 31 décembre sont soumis à des procédures de vérification et d'audit approfondies, dont les résultats sont ensuite formalisés dans le Rapport des commissaires aux comptes.

Les informations financières trimestrielles, les comptes semestriels et annuels au 31 décembre sont présentés au Comité d'Audit et arrêtées par le Conseil d'Administration.