

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 annuels 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 2009 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 15 février 2010 et approuvé par le Conseil d'Administration de la Société du 16 février 2010.

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

- 1. Composition et conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'Administration**
 - 1.1. Composition du Conseil d'Administration et de ses Comités spécialisés**
 - 1.2. Actions détenues par les administrateurs**
 - 1.3. Rôle et fonctionnement du Conseil d'Administration**
 - 1.3.1. Rôle et pouvoir du Conseil d'Administration**
 - 1.3.2. Fonctionnement du Conseil d'Administration**
 - 1.4. Modalités particulières relatives à la participation des actionnaires à l'assemblée générale**
- 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**
 - 2.2. Jetons de présence alloués aux administrateurs**
- 3. Informations visées à l'article L.225-100-3 du Code de commerce**
- 4. Procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la Société**
 - 4.1. Les objectifs du Contrôle Interne**
 - 4.2. Le Contrôle Interne au sein des structures du Groupe**
 - 4.2.1. Environnement de Contrôle**
 - 4.2.2. Gestion des risques**
 - 4.2.3. Activités de Contrôle**
 - 4.2.4. Information et Communication**
 - 4.2.5. Pilotage du contrôle interne**
 - 4.3. Procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration de l'information financière et comptable**

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 de décembre 2008, résultant de la consolidation du rapport AFEP et du MEDEF d'octobre 2003 et de leurs recommandations de janvier 2007 et 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).

France Proxy, société de conseil indépendante en gouvernance, a revu, à la demande de la Société, le présent Rapport du Président et confirme que la Société se conforme aux dispositions du Code AFEP-MEDEF.

1.1. Composition du Conseil d'Administration et de ses Comités spécialisés

Au 31 décembre 2009, 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 trois.

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.

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 16 février 2009, le Comité des Nominations et des Rémunérations a procédé à l'examen de la qualification d'« administrateur indépendant » des administrateurs de la Société dont le mandat était en cours à la date dudit Comité au regard de la définition et des critères retenus par le Code AFEP-MEDEF.

Ainsi est indépendant l'administrateur qui n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, son Groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement. Cela signifie :

- ne pas être salarié ou mandataire social de la Société, salarié ou administrateur de sa société mère ou d'une société qu'elle consolide et ne pas l'avoir été au cours des cinq années précédentes ;
- ne pas être mandataire social d'une société dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié désigné en tant que tel ou un mandataire social de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur ;
- ne pas être client, fournisseur, banquier d'affaire, banquier de financement significatif de la Société ou de son Groupe, ou pour lequel la Société ou son Groupe représente une part significative de l'activité ;
- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ;
- ne pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des cinq années précédentes ;
- ne pas être administrateur de l'entreprise depuis plus de 12 ans. A titre de règle pratique, la perte de la qualité d'administrateur indépendant au titre de ce critère ne devrait intervenir qu'à l'expiration du mandat au cours duquel il aurait dépassé la durée de 12 ans.

Le Comité a présenté ses conclusions au Conseil d'Administration qui les a adoptées lors de sa réunion du 18 février 2009.

Au 31 décembre 2009, 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 2009, les suivants :

Nom, Prénom Fonction principale Adresse professionnelle Age - Nationalité	Mandats au sein du Conseil d'Administration	Durée du mandat
Thierry Pilenko Président-Directeur Général de Technip Adresse professionnelle : 6-8 allée de l'Arche – Faubourg de l'Arche – 92400 Courbevoie Age : 52 ans – Nationalité française	Président-Directeur Général de Technip	Date de 1 ^{ère} 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.
Olivier Appert 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 : 60 ans – Nationalité française	Administrateur	Date de 1 ^{ère} 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.
Pascal Colombani Président du Conseil d'Administration de Valeo Adresse professionnelle : 43 rue Bayen - 75017 Paris Age : 64 ans – Nationalité française	Administrateur indépendant	Date de 1 ^{ère} 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.
Germaine Gibara Présidente du cabinet de Conseil en stratégie Avvio Management Inc. Adresse professionnelle : Avvio Management – 1470 Peel Street – Suite 200 – Montreal H3A 1T1 - Canada Age : 65 ans – Nationalité canadienne	Administrateur indépendant	Date de 1 ^{ère} 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.
Gérard Hauser Adresse professionnelle : 6-8 allée de l'Arche – Faubourg de l'Arche – 92400 Courbevoie Age : 68 ans - Nationalité française	Administrateur indépendant	Date de 1 ^{ère} nomination : 30 avril 2009 Date d'échéance du mandat en cours : AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2012.
Marwan Lahoud Directeur de la Stratégie et du Marketing du Groupe EADS Adresse professionnelle : 37 bd de Montmorency - 75781 Paris Cedex 16 Age : 43 ans - Nationalité française	Administrateur indépendant	Date de 1 ^{ère} nomination : 30 avril 2009 Date d'échéance du mandat en cours : AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2012.
Jean-Pierre Lamoure Président de Solétanche Freyssinet Adresse professionnelle : Solétanche Freyssinet – 133 boulevard National – 92500 Rueil-Malmaison Age : 60 ans – Nationalité française	Administrateur indépendant	Date de 1 ^{ère} nomination : 13 mars 1998. Date de dernière nomination : 30 avril 2009. Date d'échéance du mandat en cours : AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2012.
Daniel Lebègue Président de l'Institut Français des Administrateurs Adresse professionnelle : IFA – Institut Français des Administrateurs – 7 rue Balzac – 75382 Paris Cedex 08 Age : 66 ans – Nationalité française	Administrateur indépendant	Date de 1 ^{ère} nomination : 11 avril 2003. Date de dernière nomination : 30 avril 2009. Date d'échéance du mandat en cours : AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2012.
John O'Leary Président-Directeur Général de Strand Energy (Dubai) Adresse professionnelle : Strand Energy - PO Box 28717 - Dubai Investment Park - Dubai - EAU Age : 54 ans – Nationalité irlandaise	Administrateur indépendant	Date de 1 ^{ère} 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.
Joseph Rinaldi Partner du cabinet Davis Polk & Wardwell Adresse professionnelle : Davis Polk & Wardwell - 450 Lexington Avenue - New York NY 10017 - USA Age : 52 ans - Nationalité australienne et italienne	Administrateur indépendant	Date de 1 ^{ère} nomination : 30 avril 2009 Date d'échéance du mandat en cours : AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2012.
Bruno Weymuller Adresse professionnelle : 12 rue Christophe Colomb - 75008 Paris Age : 61 ans – Nationalité française	Administrateur	Date de 1 ^{ère} nomination : 10 février 1995. Date de dernière nomination : 30 avril 2009. Date d'échéance du mandat en cours : AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2012.

Les autres mandats exercés par les membres du Conseil d'Administration sont indiqués en Annexe A du document de référence de la Société relatif à l'exercice clos le 31 décembre 2009.

Afin de l'assister dans l'exercice de ses missions, le Conseil d'Administration s'est doté de quatre comités spécialisés : le Comité d'Audit et le Comité des Nominations et Rémunérations ce qui répond aux

recommandations du Code AFEP-MEDEF, ainsi que le Comité Stratégique et le Comité d'Ethique et de Gouvernance afin de répondre à des préoccupations particulières comme le permet le Code AFEP-MEDEF.

Ces quatre comités étaient respectivement composés comme suit au 31 décembre 2009 :

Comité d'Audit :

Membre	Titre	Date de 1ère nomination
Daniel LEBEGUE	Président	21/05/2003
Gérard HAUSER	Membre	30/04/2009
John O'LEARY	Membre	27/04/2007
Bruno WEYMULLER	Membre	30/04/2009

L'ensemble des membres du Comité d'Audit ont des compétences comptables et financières, et les trois quarts sont des administrateurs indépendants.

Comité des Nominations et des Rémunérations :

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

La majorité des membres du Comité des Nominations et des Rémunérations sont des administrateurs indépendants.

Comité Stratégique :

Membre	Titre	Date de 1ère nomination
Germaine GIBARA	Présidente	27/04/2007
Pascal COLOMBANI	Vice-Président	27/04/2007
Olivier APPERT	Membre	21/05/2003
Gérard HAUSER	Membre	30/04/2009
Marwan LAHOUD	Membre	30/04/2009

La majorité des membres du Comité Stratégique sont des administrateurs indépendants.

Comité d'Ethique et de Gouvernance :

Membre	Titre	Date de 1ère nomination
Pascal COLOMBANI	Président	09/12/2008
Olivier APPERT	Membre	09/12/2008
Joseph RINALDI	Membre	30/04/2009

La majorité des membres du Comité d'Ethique et de Gouvernance sont des administrateurs indépendants.

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, soit à l'issue de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2010.

Au 31 décembre 2009, 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 2009, 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 2009, à la connaissance de la Société, chacun des membres du Conseil d'Administration détient le nombre d'actions suivant inscrites au nominatif :

Membres du Conseil d'Administration	Nombre d'actions Technip détenues au 31/12/2009
Thierry PILENKO	3 400
Olivier APPERT	560
Pascal COLOMBANI	400
Germaine GIBARA	400
Gérard HAUSER	900
Marwan LAHOUD	400
Jean-Pierre LAMOURE	2 004
Daniel LEBEGUE	400
John O'LEARY	800
Joseph RINALDI	400
Bruno WEYMULLER	400
TOTAL	10 064

1.3. Rôle et fonctionnement du Conseil d'Administration

1.3.1. Rôle et pouvoir du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées 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.

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.

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 leurs activités sous sa responsabilité. Au 31 décembre 2009, 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 formalisée de son propre fonctionnement. Il procède en outre annuellement à un débat sur son fonctionnement.

1.3.2. Fonctionnement du Conseil d'Administration

1.3.2.1. Réunions du Conseil d'Administration et compte rendus

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 2009, le Conseil s'est réuni à neuf reprises. Le taux de présence pour l'ensemble des administrateurs a été de 92 %.

A l'exception du Conseil d'Administration qui s'est réuni les 24 et 25 octobre 2009 en séminaire stratégique de deux jours à Doha (Qatar), la durée moyenne des réunions du Conseil d'Administration est de l'ordre de quatre heures.

Après avoir pris connaissance des rapports des Comités d'Audit, Stratégique, des Rémunérations et des Nominations et d'Ethique et de Gouvernance sur les travaux relevant de leurs missions, les travaux du Conseil d'Administration en 2009 ont notamment porté sur les points suivants :

- Domaine financier et comptable :
 - o examen et arrêtés des comptes annuels et consolidés de l'exercice 2008, et des comptes consolidés semestriels et des informations trimestrielles pour l'exercice 2009, sur la recommandation faite par le Comité d'Audit et les observations des Commissaires aux Comptes ;
 - o examen du communiqué de presse afférent aux résultats financiers de la période examinée ;
 - o procédure d'approbation des missions des Commissaires aux Comptes ;
 - o examen du rapport financier semestriel et des informations financières trimestrielles 2009 ;
 - o établissement des comptes de gestion prévisionnelle.
- Préparation de l'Assemblée Générale annuelle :
 - o convocation, ordre du jour et projets de résolutions ;
 - o Document de Référence incluant le Rapport de Gestion du Conseil d'Administration et le Rapport Financier annuel.
- Décisions concernant notamment :
 - o la liste des administrateurs indépendants ;
 - o la répartition des jetons de présence entre les administrateurs ;
 - o l'application du Code AFEP-MEDEF ;
 - o la modification des règlements intérieurs du Conseil d'Administration et des Comités d'Audit, Stratégique et des Rémunérations et des Nominations ;
 - o le budget 2010 ;
 - o l'approbation d'un plan d'options de souscription d'actions et attribution d'une première tranche de ce plan ; l'approbation d'un plan d'actions de performance et attribution de deux tranches de ce plan ; l'attribution d'une troisième tranche du Plan d'actions de performance 2008 ;
 - o la constatation de l'augmentation du capital social consécutive aux levées d'options de souscription d'actions.
- Examen notamment :
 - o de la politique du Groupe en matière de stratégie au cours d'un séminaire de deux jours ;
 - o des informations sur les activités du Groupe ;
 - o des prévisions de trésorerie ;
 - o de la rémunération du Président-Directeur Général et de ses objectifs 2009.

1.3.2.2. Evaluation du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration a mis en œuvre en 2009 les mesures destinées à améliorer son fonctionnement dont il avait arrêté la liste le 9 décembre 2008, à la suite de l'évaluation approfondie menée en 2008.

Les principales conséquences de ces mesures en 2009 ont porté sur :

- l'entrée de trois nouveaux administrateurs au Conseil d'Administration le 30 avril 2009 ;
- la tenue d'un Séminaire Stratégique du Conseil d'Administration à Doha (Qatar) les 24 et 25 octobre 2009 ;
- la modification des règlements intérieurs des Comités du Conseil le 18 février 2009.

1.3.2.3. Droit d'information et de communication des administrateurs

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.

1.3.2.4. 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 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, bénéfiques 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 et d'une indemnité forfaitaire de déplacement égale à 20 % du salaire annuel de base.

La part variable de la rémunération est assise sur la rémunération fixe de l'année précédente. Pour 2009, 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 2009, 25 % à l'atteinte d'objectifs individuels et 25 % à la mise en œuvre des valeurs du Groupe et de mesures d'adaptation à l'environnement économique. 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 115 % 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 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 à prendre en compte est de cinq ans en qualité de membre du Comex pour bénéficier du régime et celle-ci est 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 de Thierry Pilenko. 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 12 derniers mois, correspondant à une clause de non-concurrence de deux ans.

Lors de cette même réunion, 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 30 avril 2009 a fixé à 440 000 euros le montant des jetons de présence à allouer aux membres du Conseil d'Administration au titre de l'exercice 2009.

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 2009 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 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. Informations visées à l'article L.225-100-3 du Code de Commerce

Les informations relatives à l'article L.225-100-3 du Code de Commerce sont présentées aux sections suivantes du document de référence de la Société pour l'exercice clos le 31 décembre 2009 : sections 4, 7.2, 14.1.1, 15, 18, 21.1.3, 21.2.2, 21.2.3, 21.2.6 et Note 7 des comptes annuels de la Société pour l'exercice clos le 31 décembre 2009 inclus à la section 20.2 dudit document de référence.

4. 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 »).

Pour définir ce référentiel, le Groupe s'est inspiré du cadre de référence sur le contrôle interne publié par l'AMF.

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

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 de la Société, supervise l'évaluation des procédures de contrôle interne et les éventuelles actions correctives afférentes.

4.1. 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 Organizations of the Treadway Commission*), 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.

4.2. Le Contrôle Interne au sein des structures du Groupe

4.2.1. 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 2009, 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

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 annuels 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 et le Directeur Général de la Société et procéder à la visite d'entités opérationnelles ou fonctionnelles ou à l'audition de leurs responsables, utiles à la réalisation de sa mission. En particulier, le Comité a la faculté de procéder à l'audition des personnes qui participent à l'élaboration de comptes ou à leur contrôle (Directeur et principaux responsables de la Direction Financière, Direction de l'Audit, *General Counsel*).

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 cinq fois au cours de l'exercice 2009. Le taux de présence de chaque membre du Comité était de 100 %.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations

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 propre 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 2009. Le taux de présence des membres du Comité était de 92 %.

Le Comité Stratégique

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 2009. Le taux de présence de chaque membre du Comité était de 100 %.

Le Comité d'Ethique et de Gouvernance

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. Le Comité s'est réuni trois fois au cours de l'exercice 2009. Le taux de présence de chaque membre du Comité était de 100 %.

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 et d'exactitude 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 et sociétale. Le Groupe s'est en outre engagé à soutenir et à promouvoir les principes universels 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 directement au Président-Directeur Général et s'assure que la Charte Ethique du Groupe ainsi 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. Le Comité d'Ethique et de Conformité organise un reporting des responsables de Régions 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. Le Comité d'Ethique et de Conformité est présidé par le *Group Compliance Officer*.

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 de l'engagement du salarié envers les valeurs éthiques du Groupe.

En application des orientations stratégiques du Groupe, l'organisation décidée en octobre 2007 est fondée sur un découpage en sept Régions responsables de leur propre compte de résultat et un secteur d'activité Subsea intégré verticalement. Cette organisation est 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.

4.2.2. Gestion des risques

Les principaux risques encourus par le Groupe (risques relatifs au Groupe et à ses activités, risques concernant le 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 présent document de référence) 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.

Organisation régionale

Cette 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.

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

Régions	Centre de décision	Secteur d'Activité
Région A: Europe de l'Ouest, Afrique, Inde, Pakistan	Paris	Subsea Onshore Offshore
Région B: Italie, Grèce, Europe de l'Est/Russie/CEI, 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
Moyen-Orient : Emirats Arabes Unis, Qatar, Oman, Yémen, Arabie Saoudite, Jordanie, Syrie, Irak, Bahreïn, Koweït	Abu Dhabi	Subsea Onshore Offshore

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, 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.

La Région Moyen-Orient est opérationnelle depuis le 31 mars 2009. Elle a été créée pour mieux répondre 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. La Région Moyen-Orient gère de manière autonome l'exécution des projets de petite et moyenne taille et les projets de grande taille en liaison avec la Région A et la Région B.

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 prépare et supervise, entre autres, les procédures de gestion des contrats du Groupe, évalue les termes et risques juridiques de ces 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.
- Le *Group Compliance Officer* rapporte au *General Counsel* et au Conseil d'Administration de Technip via son Comité d'Ethique et de Gouvernance. Il a la responsabilité de la mise en œuvre effective de la Charte Ethique et des procédures de conformité et de lutte contre la corruption. Il peut saisir le président du Comité d'Ethique et de Gouvernance de Technip.
- La Direction Générale des Ressources Humaines 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 de la communication interne et externe, exception faite de la communication financière, était jusqu'en juin 2009 placée sous la responsabilité de la Direction Générale des Ressources Humaines et de la Communication. Cette Direction est désormais directement rattachée au Président-Directeur Général.
- Jusqu'en mars 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, Sûreté, Systèmes d'Information et Achats. Elle était également responsable de l'Audit Opérationnel (voir ci-dessous) et était associée aux opérations de Fusions / Acquisitions.
- Depuis avril 2009, le Département HSE ainsi que le Département de la Sûreté dépendent directement du Président-Directeur Général, le Département Qualité et Méthodes et les Achats, du COO. Les Départements des Systèmes d'Information, de l'Audit Opérationnel (désormais intégré à l'Audit Interne) et de la Stratégie, reportent quant à eux au CFO.
- Sous la direction du *Chief Financial Officer* (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 annuels et consolidés et d'assurer le contrôle de gestion, 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 de plus en plus importante.

Audit Interne Groupe

L'Audit Interne assiste le Chief Financial Officer (CFO) dans l'évaluation de l'efficacité des systèmes de gestion des risques, de contrôle et de gouvernement d'entreprise. Il remplit ses fonctions dans le cadre défini par la Charte d'Audit Interne de Technip et intervient conformément au Plan d'Audit défini au début de chaque année, qui tient compte de la cartographie des activités et des risques, ainsi que de la rotation des audits réalisés.

L'Audit Interne surveille également la mise en place des actions correctives découlant de ces interventions.

Corporate Risk Management

Rattaché directement au Président-Directeur Général, le *Senior Vice-President Corporate Risk Management* 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. Cette première phase est maintenant achevée et mise en place dans l'ensemble des entités du Groupe. Dans une deuxième phase, les processus de recensement et de management global des risques sont revus et déployés dans le Groupe.

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.

En outre, à l'occasion de chaque Projet nécessitant les services d'un partenaire local, la politique de conformité de Technip requiert une enquête sur l'expérience et la réputation du partenaire retenu, afin de pouvoir conclure, sur une base factuelle, à sa capacité à réaliser les services, de façon parfaitement conforme à la politique de Technip en matière d'anti-corrupcion.

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.

4.2.3. Activités de Contrôle

Afin de prévenir et couvrir les risques liés au *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 activités de contrôle incluent différents contrôles, tels que vérifier l'exactitude, l'exhaustivité, la correcte autorisation, la validation et l'enregistrement des opérations, ou encore s'assurer que les tâches sont séparées entre différentes personnes afin de réduire les risques d'erreur ou de fraude.

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 et les nouveaux partenaires locaux dûment autorisés, 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 est surveillée 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 requis pour les décaissements au profit des tiers est vérifié.
- 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.
- Les écritures de clôture et les ajustements IFRS sont dûment vérifiés, les calculs de reconnaissance de marge approuvés et les liasses de consolidation revues.

Les critères de compétence 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, mises à jour et revues.

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 annuelle du contrôle interne, la documentation des activités de contrôle est mise à jour et donne 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.

Cette auto-évaluation couvre les domaines suivants :

- Environnement de contrôle: Opérations & Organisation, Finance, Ressources Humaines, Procédures & Politiques Permanentes, Organes Sociaux, Ethique & Intégrité, Audit Interne
- Processus Opérationnels : les revenus, les achats, la paie, les immobilisations, les stocks, les activités de production et d'ingénierie, la sous-traitance, le contrôle de projet, la trésorerie, le contrôle financier et la consolidation, la fiscalité.
- Systèmes d'Information : Sécurité, Opérations et Gestion du changement

4.2.4. 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 du Groupe et la documentation afférente 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 les « Instructions Groupe », les « *Group Business Guidelines* », et les Principes et Responsabilités de Gestion des Régions. Ces documents sont disponibles sur le site intranet du Groupe.

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 « *Group Business Guidelines* » 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 (hors communication financière) étaient jusqu'en juin 2009 coordonnées par la Direction des Ressources Humaines et de la Communication.

Depuis cette date, les politiques de communication externe et interne du Groupe sont définies et gérées par la Direction Communication nouvellement créée.

La communication financière est quant à elle 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 exacte sur la performance financière et opérationnelle du Groupe, en conformité avec le cadre légal français et le Règlement général de l'AMF.

Au regard du développement de ses savoir-faire et compétences, il convient également de citer « Technip University ». Cette structure 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, d'assurer la sécurisation des systèmes et des données informatiques, et d'assurer la convergence des Systèmes d'Information de toutes les entités du Groupe.

4.2.5. 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.

Le rapport de Contrôle Interne et le rapport du Président du Conseil d'Administration sur les procédures de Contrôle Interne et de gestion des risques mises en place par la société, ont fait l'objet d'une présentation au Comité d'Audit en 2009.

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 corresponde 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. Cette auto-évaluation du contrôle interne repose sur des questionnaires portant sur 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.

Dans le cadre du processus annuel d'évaluation, les *Senior Vice President* de Région et CFO de Région, ainsi que les responsables des fonctions Corporate, sont tenus de confirmer, à l'aide d'une lettre de représentation, qu'à leur connaissance le système de contrôle interne en place a fonctionné de manière efficace au cours de l'exercice écoulé. Il est également demandé à ces mêmes signataires, à l'issue du troisième trimestre de chaque année, de confirmer que les plans d'actions définis dans le cadre de la campagne d'évaluation précédente ont bien été mis en œuvre.

Audit Interne Groupe

La mission de l'Audit Interne est de contribuer à donner une assurance quant à la bonne maîtrise des opérations du Groupe et à recommander des améliorations.

Le périmètre de la fonction d'Audit Interne 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. Au 31 décembre 2009, le Département Audit Interne du Groupe est composé d'un effectif de 9 personnes.

Fonction contrôle interne

L'objectif de la fonction Contrôle Interne Groupe est de s'assurer que les processus destinés à limiter tout risque de présentation erronée des états financiers, d'erreurs, et de fraude, sont correctement mis en œuvre conformément aux procédures et instructions.

Son principal objectif est d'aider les Régions et les Fonctions Groupe à améliorer leurs contrôles, y compris les processus de base dans la mesure du possible, et de s'assurer que les Régions et les Fonctions Groupe disposent de procédures de vérification et de certification appropriées et solides. Les missions spécifiques de la fonction Contrôle Interne Groupe sont détaillées au paragraphe 4.3.3 du présent rapport du Président du Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale inclus en Annexe C du présent document de référence.

- Contrôle Interne Groupe

Le Département de Contrôle Interne du Groupe, composé de cinq personnes, définit le cadre d'évaluation du contrôle interne du Groupe. Il participe à la mise en œuvre des procédures et *guidelines* Groupe afin d'adresser les faiblesses structurelles et systémiques du Contrôle Interne au niveau du Groupe, et contribue au partage des bonnes pratiques de Contrôle Interne à travers le Groupe.

En outre le Département de Contrôle Interne coordonne une évaluation cohérente 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. Il est également en charge de coordonner la mise en œuvre et le suivi des plans d'actions avec le support des contrôleurs internes régionaux et le pôle IT pour ce qui concerne les problématiques IT.

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 trois fois en 2009.

L'envergure et le niveau de détail de l'évaluation ont été adaptés à la taille et à l'importance de chaque entité. Il est ainsi demandé aux unités à forte contribution aux états financiers et/ou au risque de fournir davantage d'information et de tester un plus grand nombre de contrôles.

Lorsque les résultats du processus d'auto-évaluation indiquent que les contrôles ne sont pas au niveau exigé, aussi bien en termes de conception, d'efficacité, que de documentation, des plans d'actions correctifs sont mis en place. Chaque plan d'actions doit avoir un calendrier de mise en œuvre. Les progrès des plans d'actions sont régulièrement suivis.

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 2009 avec la réalisation de l'évaluation du contrôle interne directement dans l'outil informatique dédié. L'informatisation du processus permet désormais à chaque entité ou département 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.

- Contrôle Interne Régional

Dans l'optique de responsabiliser les Régions en matière de contrôle interne, sept contrôleurs internes régionaux ont été nommés en 2009 parmi un réseau existant de 39 correspondants Contrôle Interne désignés par chacune des entités constituant le périmètre d'évaluation.

Le rôle du Contrôleur Interne Régional consiste à coordonner et planifier les opérations d'auto-évaluation des tests du contrôle interne au sein de sa Région. Il est également chargé de contrôler la correcte mise en œuvre des plans de correctifs.

4.3. Procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration de l'information financière et comptable

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.

4.3.1. Référentiel comptable

Les états financiers consolidés sont préparés conformément aux 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 clôtures 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.

4.3.2. Processus de clôture des comptes

La supervision du processus du *reporting* financier et la préparation de la consolidation trimestrielle incombent aux directeurs financiers des entités locales. Les directeurs financiers des Régions supervisent quant à eux le processus de *reporting* financier pour l'ensemble des entités constituant 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.

A compter de l'arrêté des comptes clos au 31 Décembre 2009, les CFO de Région sont tenus de s'engager par le biais d'un email dans lequel ils confirment qu'à leur connaissance la contribution au résultat consolidé du Groupe des sociétés de leur périmètre tels que renseignés dans le logiciel HFM, ainsi que les comptes de gestion tels qu'ils figurent dans le logiciel Together, constituent une présentation exhaustive et exacte de la contribution aux états financiers des entités placées dans leur périmètre de responsabilité. Ce processus est applicable aux clôtures annuelles et semestrielles.

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, Fiscalité et Entités Groupe, et Trésorerie.

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. Quant au Département Fiscalité et Entités Groupe, il 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 respectives 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.

4.3.3. Processus d'évaluation annuelle des contrôles et procédures utilisés dans le cadre de la production des informations financières et comptables

L'évaluation de l'efficacité des contrôles et procédures internes propres à l'élaboration de l'information comptable et financière s'inscrit dans le cadre de l'évaluation annuelle du contrôle interne du Groupe.

Les travaux menés consistent à :

- Sélectionner et identifier les entités et processus fortement contributifs à l'élaboration de l'information comptable et financière du Groupe ;
- Documenter les processus retenus comme importants dans l'élaboration des états financiers ;
- Recenser les risques associés à ces processus permettant d'améliorer la prévention de la fraude ;
- Définir et documenter l'existence des contrôles clés couvrant ces risques majeurs ;
- Évaluer l'efficacité et la mise en œuvre des contrôles par le biais d'une analyse par le département Contrôle Interne Groupe des résultats de tests obtenus dans le cadre de la campagne d'auto-évaluation.

Cette approche a permis de procéder à une évaluation approfondie du « contrôle interne financier ».