

ASSEMBLEE GENERALE MIXTE DU 28 AVRIL 2011

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 les lois n° 2008-649 du 3 juillet 2008 et n° 2011-103 du 27 janvier 2011 relative à la représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des conseils d'administration et de surveillance et à l'égalité professionnelle). Il a pour objet de rendre compte de la composition du conseil et de l'application du principe de représentation équilibrée des femmes et des hommes en son sein, 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 s'intègre 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 peut avoir 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 2010 en ce qui concerne la publication des informations mentionnées à l'article L. 225-100-3 du Code de commerce relatif 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 liaison 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 14 février 2011 et approuvé par le Conseil d'Administration de la Société du 15 février 2011.

Les termes « Technip » et « Groupe » utilisés dans le présent rapport font référence collectivement, à Technip, société mère du Groupe, et à l'ensemble de ses filiales consolidées qu'elles soient directes ou indirectes, situées en France ou hors de France.

Le terme « Société » utilisé dans le présent rapport fait exclusivement référence à Technip, 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**
 - 1.4. 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
- 4.3. 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 des principes de gouvernement d'entreprise résultant de la consolidation du rapport AFEP et du MEDEF d'octobre 2003, de leurs recommandations de janvier 2007 et d'octobre 2008 sur la rémunération des dirigeants mandataires sociaux des sociétés cotées et de leur recommandation d'avril 2010 sur le renforcement de la présence des femmes dans les conseils (le Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées « Code AFEP-MEDEF »), sous réserve de la non-conformité transitoire évoquée dans la section 1.1 (Comité d'Audit) du présent rapport. Le Code AFEP-MEDEF est disponible sur le site internet du MEDEF (www.medef.fr).

Une société de conseil indépendante spécialisée dans les problématiques de 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 2010, le Conseil d'Administration est composé de 10 membres. Il ne compte aucun administrateur représentant les salariés ou les salariés actionnaires. Les administrateurs de nationalité étrangère sont au nombre de deux. A cette date, il comprend une femme. Cependant, il est proposé à l'Assemblée Générale du 28 avril 2011 de nommer Leticia Costa et C. Maury Devine en tant qu'administrateurs pour une durée de quatre ans. Une fois ces nominations effectives, Technip respectera d'ores et déjà le premier palier qu'il convient d'atteindre à l'issue de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2013 en terme de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des Conseils d'administration, en application de la loi du 27 janvier 2011.

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 (article 12).

Conformément aux recommandations du Code AFEP-MEDEF, afin de favoriser un renouvellement harmonieux du Conseil et d'éviter un « renouvellement en bloc » (article 12), 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 Thierry Pilenko, Olivier Appert, Pascal Colombani et John O'Leary prendront fin à l'issue de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2010 qui se tiendra le 28 avril 2011.

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 (article 8.3 du

Code AFEP-MEDEF).

Ainsi, lors de sa séance du 28 janvier 2010, 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. À 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 des Nominations et des Rémunérations a présenté ses conclusions au Conseil d'Administration qui les a adoptées lors de sa réunion du 16 février 2010.

Au 31 décembre 2010, le Conseil est composé de six 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 2010, les suivants :

Prénom, Nom Fonction principale Adresse professionnelle Âge - Nationalité	Mandat au sein du Conseil d'Administration	Durée du mandat
Thierry Pilenko Président-Directeur Général de Technip 89, avenue de la Grande Armée - 75116 Paris Âge : 53 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 qui se tiendra le 28 avril 2011.
Olivier Appert Président d'IFP Energies nouvelles 1 et 4, avenue de Bois-Préau - 92852 Rueil Malmaison Cedex Âge : 61 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 qui se tiendra le 28 avril 2011.
Pascal Colombani Président du Conseil d'Administration de Valeo 44, rue de Lisbonne - 75008 Paris Âge : 65 ans - Nationalité française	<i>Senior Independent Director</i> 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 qui se tiendra le 28 avril 2011.
Marie-Ange Debon Secrétaire Général de Suez Environnement Tour CB21 - 16, place de l'Iris - 92040 Paris La Défense Cedex Âge : 45 ans - Nationalité française	Administrateur	Date de 1 ^{ère} nomination : 20 juillet 2010. Date d'échéance du mandat en cours : AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2012.
Gérard Hauser 89 avenue de la Grande Armée - 75116 Paris Âge : 69 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 37, bd de Montmorency - 75781 Paris Cedex 16 Âge : 44 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.
Daniel Lebègue Président de l'Institut Français des Administrateurs 7, rue Balzac - 75008 Paris Âge : 67 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) PO Box 28717 - Dubai Industrial Park - Dubai - EAU Âge : 55 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 qui se tiendra le 28 avril 2011.
Joseph Rinaldi Associé du cabinet Davis Polk & Wardwell 450, Lexington Avenue - New York NY 10017 - USA Âge : 53 ans - Nationalités 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 12, rue Christophe Colomb - 75008 Paris Âge : 62 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 2010.

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'Éthique 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 2010 :

Comité d'Audit

Membre	Titre	Date de 1ère nomination
Daniel LEBEGUE	Président	21/05/2003
Marie-Ange DEBON	Membre	26/10/2010
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 disposent par leur formation et leur expérience professionnelle des compétences comptables et financières, ce qui va au-delà des exigences de l'article L. 823-19 du Code de commerce selon lequel un membre au moins du Comité doit présenter de telles compétences. De façon très transitoire soit jusqu'au renouvellement de la moitié des membres du Conseil et à la recomposition des Comités qui s'en suivra (cette réunion du Conseil d'Administration devrait se tenir immédiatement après l'Assemblée Générale du 28 avril 2011 et donc remédier à cette situation), le Comité d'Audit compte 60 % d'administrateurs indépendants soit légèrement moins que la proportion des deux tiers requise par les recommandations du Code AFEP-MEDEF qui préconisent que la part des administrateurs indépendants soit d'au moins deux tiers (article 14.1). Cependant, lorsque le *Senior Independent Director*, qui peut participer à toutes les réunions des Comités, est présent au Comité d'Audit, la proportion des administrateurs indépendants est supérieure à celle des recommandations du Code AFEP-MEDEF.

Comité des Nominations et des Rémunérations

Membre	Titre	Date de 1ère nomination
Gérard HAUSER	Président	23/06/2010
Pascal COLOMBANI	Membre	27/04/2007
Bruno WEYMULLER	Membre	21/05/2003

La majorité des membres du Comité des Nominations et des Rémunérations sont des administrateurs indépendants conformément aux recommandations du Code AFEP-MEDEF (articles 15.1 et 16.1.).

Comité Stratégique

Membre	Titre	Date de 1ère nomination
Pascal COLOMBANI	Président	27/04/2007
Joseph RINALDI	Vice-Président	23/06/2010
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'Éthique et de Gouvernance

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

Deux tiers des membres du Comité d'Éthique 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 qui se tiendra le 28 avril 2011.

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 jusqu'à l'issue de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2010 qui aura lieu le 28 avril 2011.

Le Conseil d'Administration, sur recommandation du Comité des Nominations et des Rémunérations, a décidé en juillet 2010, la création d'une fonction de *Senior Independent Director* dont les missions sont détaillées à la section 16.1.1 du document de référence de la Société relatif à l'exercice clos le 31 décembre 2010. Le Conseil d'Administration du 26 octobre 2010 a confié cette fonction à Pascal Colombani.

Au 31 décembre 2010, le Conseil d'Administration n'a nommé aucun Directeur Général Délégué.

1.2. Actions détenues par les administrateurs

Au titre des dispositions de l'article 14 des statuts de la Société en vigueur au 31 décembre 2010, chaque administrateur est tenu d'être propriétaire d'un minimum de 400 actions de la Société qui doivent être inscrites au nominatif.

Au 31 décembre 2010, 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 31/12/2010
Thierry PILENKO	3 400
Olivier APPERT	762
Pascal COLOMBANI	400
Marie-Ange DEBON	400
Gérard HAUSER	1 400
Marwan LAHOUD	400
Daniel LEBEGUE	400
John O'LEARY	800
Joseph RINALDI	400
Bruno WEYMULLER	400
TOTAL	8 762

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 qui 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 de créer des Comités spécialisés et fixe la composition et les attributions de ces Comités qui exercent leurs activités sous sa responsabilité. Au 31 décembre 2010, 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'Éthique 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 organise en outre annuellement 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 2010, le Conseil s'est réuni à sept reprises. Le taux de présence pour l'ensemble des administrateurs était de 88 %.

La durée moyenne des réunions du Conseil d'Administration est de l'ordre de trois heures trente.

Après avoir pris connaissance des rapports des Comités d'Audit, Stratégique, des Rémunérations et des Nominations et d'Éthique et de Gouvernance sur les travaux relevant de leurs missions, les travaux du Conseil d'Administration en 2010 ont notamment porté sur les points suivants :

- **Domaine financier et comptable :**
 - examen et arrêté des comptes annuels et consolidés de l'exercice 2009, et des comptes consolidés semestriels et des informations trimestrielles pour l'exercice 2010, sur la recommandation faite par le Comité d'Audit et les observations des Commissaires aux Comptes,
 - examen du communiqué de presse afférent aux résultats financiers de la période examinée,
 - examen du rapport financier semestriel et des informations financières trimestrielles 2010,
 - établissement des comptes de gestion prévisionnelle ;
- **Préparation de l'Assemblée Générale annuelle :**
 - convocation, ordre du jour et projets de résolutions,
 - revue du document de référence incluant le Rapport de Gestion du Conseil d'Administration et le Rapport Financier annuel ;
- **Décisions concernant notamment :**
 - la liste des membres des Comités du Conseil d'Administration,
 - la liste des administrateurs indépendants,
 - la répartition des jetons de présence entre les administrateurs,
 - l'application des dispositions du Code AFEP-MEDEF,
 - la modification du règlement intérieur du Conseil d'Administration,
 - le budget 2011,
 - l'approbation d'un plan d'options de souscription d'actions et attribution de deux tranches de ce plan ; l'approbation d'un plan d'actions de performance et attribution de deux tranches de ce plan ;
 - la constatation de l'augmentation du capital social consécutive aux levées d'options de souscription d'actions ;
- **Examen notamment :**
 - des informations sur les activités du Groupe,
 - des prévisions de trésorerie,
 - de la rémunération du Président-Directeur Général et de ses objectifs 2010.

1.3.2.2. Evaluation du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration et les Comités ont procédé au cours de l'exercice 2010 à l'évaluation de leur fonctionnement et ont porté un avis positif sur leur fonctionnement respectif.

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 du Conseil d'Administration est tenu de communiquer à chaque administrateur tous les documents nécessaires à l'accomplissement de sa 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. À 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

[Convocation et tenue des Assemblées Générales – Délibérations \(article 23 des statuts\)](#)

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. À 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 \(article 23 des statuts\)](#)

Conformément à la loi, 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 toute autre personne physique ou morale de son choix, 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'article 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 2010, 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 2010, 25 % à l'atteinte d'objectifs individuels et 25 % à la mise en œuvre des valeurs du Groupe, de mesures d'adaptation à l'environnement économique et HSE. 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 mandataire 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

Le montant des jetons de présence alloués aux administrateurs au titre de l'exercice 2010 s'élève à 600 000 euros, montant décidé à l'Assemblée Générale du 29 avril 2010 pour chacun des exercices 2010, 2011 et 2012.

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 2010 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, le *Senior Independent Director* 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 2010 : 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 2010 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

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 de la Société, supervise l'évaluation des

procédures de contrôle interne et les éventuelles actions correctives afférentes.

4.1. Les objectifs du contrôle interne

4.1.1. Définition et objectifs du 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 :

- du respect des 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 ;
- de la fiabilité de l'information financière ;
- du bon fonctionnement des opérations et de l'utilisation efficace des ressources.

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

4.1.2. Périmètre couvert

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

4.1.3. Référentiel utilisé

Technip a retenu une organisation et des procédures de contrôle interne fondées sur le modèle promu par le « *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* » (COSO). Cette organisation et ces procédures sont également conformes aux principes décrits dans le cadre de référence de l'Autorité des marchés financiers (AMF) et à son guide d'application actualisés en juillet 2010.

4.2. Le Contrôle Interne au sein des structures du Groupe

Ce rapport est structuré selon les cinq composantes du modèle de contrôle interne promu par le COSO qui sont l'environnement de contrôle, la gestion des risques, les activités de contrôle, l'information et la communication ainsi que le pilotage du contrôle interne.

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'Éthique 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 également sur tous les sujets relatifs à la conduite des affaires du Groupe autres que ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires.

Les administrateurs sont tenus de respecter la Charte des Administrateurs et d'adhérer aux valeurs du Groupe telles qu'elles sont décrites dans la Charte des Valeurs de Technip ainsi que dans les règles de Bonne Conduite relatives à la diffusion et à l'utilisation d'informations privilégiées par les mandataires sociaux, dirigeants et salariés du Groupe.

Au 31 décembre 2010, 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.

Chacun des Comités est composé 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 la présence 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 2010 avec un taux de présence de 96 %.

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 2010. Le taux de présence de chaque membre du Comité était de 100 %.

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, ainsi que l'examen de toute transaction susceptible de faire courir au Groupe des risques de grande ampleur.

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 deux fois au cours de l'exercice 2010 avec un taux de présence de 89 %.

Le Comité d'Éthique 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 deux fois au cours de l'exercice 2010. 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 Président-Directeur Général 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 *Chief Financial Officer* (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.

L'ensemble des activités du Groupe est régi par les règles définies dans le *Golden Book* et 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. Les Valeurs du Groupe sont présentées dans six Chartes : Éthique, Sociale, Environnementale, Santé et Sécurité, Qualité et Sûreté.

Le Groupe s'engage aussi à traduire les Valeurs du Groupe et plus particulièrement la Charte Éthique 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'Éthique et de Conformité rend compte directement au Président-Directeur Général et s'assure que la Charte Éthique 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'Éthique 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'Éthique 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'Éthique et de Conformité d'éventuelles situations de non-conformité d'application de la Charte Éthique dans les domaines financiers, comptables et de lutte contre la corruption. Le Comité d'Éthique et de Conformité est présidé par le *Group Compliance Officer*.

Les principaux dirigeants ont signé un « Code d'Éthique 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 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 relatifs 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 à la section 4 du document de référence de la Société relatif à l'exercice clos le 31 décembre 2010) 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.

Corporate Risk Management

Le *Senior Vice President Corporate Risk Management*, rattaché directement au Président-Directeur Général, est responsable du pilotage des processus, des outils et de l'évaluation des risques pour le Groupe.

Sa mission première 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. Il est également le garant des processus de recensement et de management global des risques, et en assure le déploiement dans le Groupe. Il participe à l'identification et l'évaluation des risques majeurs du Groupe, et assure le suivi et la mise en place de la stratégie de management de ces risques.

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 et validé par le Comité Exécutif. Ce plan tient compte de la cartographie des activités et des risques, ainsi que de la rotation des audits réalisés. Il est également présenté au Comité d'Audit du Conseil d'Administration et validé par celui-ci.

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

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.

- Le *Chief Operating Officer (COO)*, dans une démarche d'évaluation et de gestion des risques, en conformité avec les activités du Groupe, 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. Enfin, il assure le suivi de l'ensemble des problématiques immobilières au sein du Groupe.
- Le *Group Compliance Officer* rapporte au *General Counsel* et au Conseil d'Administration de la Société *via* son Comité d'Éthique et de Gouvernance. Il a la responsabilité de la mise en œuvre effective de la Charte Éthique et des procédures de conformité et de lutte contre la corruption. Il peut saisir le président du Comité d'Éthique et de Gouvernance de la Société.
- 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.
- Le Département Communication, exception faite de la communication financière, est rattachée au Président-Directeur Général.
- Le Département HSE (*Health, Safety & Environment*) ainsi que le Département de la Sûreté dépendent directement du Président-Directeur Général, tandis que le Département Qualité et Méthodes et les Achats, dépendent du COO.
- Sous la direction du *Chief Financial Officer (CFO)*, la Direction Générale Finances 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, le contrôle interne, la trésorerie, 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 et de la Direction des Systèmes d'Information.
- 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.

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 la réalisation 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	Secteur
---------	-----------	---------

	décision	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 Offshore
Amérique du Nord	Houston	Subsea Onshore Offshore
Brésil	Rio de Janeiro	Subsea Offshore Onshore
Moyen-Orient : Émirats 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.

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 de lutte contre la corruption.

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

Principe

Afin de prévenir et couvrir les risques liés au *reporting* financier, aux opérations et aux actifs, il existe des dispositifs de contrôle interne à tous les niveaux du Groupe : Régions et/ou projets, et fonctions Corporate.

Ces dispositifs visent notamment à s'assurer du respect des principes suivants :

- 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, et ce afin de réduire les risques d'erreur ou de fraude ;
- 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 écritures d'ajustements aux principes comptables Groupe sont dûment vérifiées, 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.

Processus d'évaluation du contrôle interne

Des travaux détaillés de documentation et une évaluation approfondie et formalisée du contrôle interne sont réalisés chaque année dans toutes les organisations significatives du Groupe, depuis les Directions Générales du Groupe jusqu'aux Régions, entités et Projets.

Une description détaillée des processus et des contrôles définis comme clés dans le référentiel du Groupe donne lieu à trois phases de tests réparties dans l'année, lesquelles visent à vérifier la mise en œuvre effective et efficiente des contrôles. Ces tests sont réalisés selon une approche d'auto-évaluation.

Cette auto-évaluation couvre les domaines suivants :

- L'environnement de contrôle (évalué sur la base de questionnaires) : Opérations & Organisation, Finance, Ressources Humaines, Procédures & Politiques Permanentes, Organes Sociaux, Éthique & Intégrité, Audit Interne et Système d'Information.
- Les processus opérationnels (évalués sur la base de tests) : 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.
- Les Systèmes d'Information (évalués sur la base de tests) : Sécurité, Opérations et Gestion du changement.

Les résultats sont consolidés et analysés par le Département de Contrôle Interne Groupe.

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 documentation

La gestion du référentiel du Groupe et la documentation afférente sont coordonnées par la fonction Qualité du Groupe. Les politiques et procédures permanentes sont classées selon cinq 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 autour de trois thèmes :

- les Valeurs fondamentales, incluant les Chartes Éthique, 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 Corporate.

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 organisés 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 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 communication

La politique de diffusion de l'information au sein du Groupe ainsi que les relations publiques (hors communication financière) est définie et gérée par la Direction Communication.

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 le savoir-faire, de développer les compétences managériales, de partager l'environnement multiculturel et de faciliter l'intégration.

La Direction « Systèmes d'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

Le pilotage du contrôle interne est assuré à tous les niveaux du Groupe. Le rôle des principaux acteurs est présenté ci-après.

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 2010.

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 Presidents* de Région et CFO de Région, ainsi que les responsables des fonctions Corporate, sont tenus de confirmer, à l'aide d'une lettre d'affirmation, 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

L'Audit Interne est une fonction indépendante et objective chargée d'évaluer le bon fonctionnement du Groupe dans tous les domaines et de lui donner une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations. Il évalue en particulier, la pertinence et l'efficacité du système de contrôle interne au moyen d'audits de Projets, des Régions, des processus et sujets transversaux au sein du Groupe. Il contribue à l'amélioration des opérations du Groupe en formulant des recommandations.

Sa mission, assurée par une équipe de 12 auditeurs (à fin 2010), est centralisée au niveau du Groupe. Le *Senior Vice President Audit* rend compte au Comité Exécutif des travaux effectués, et en particulier de l'efficacité du contrôle interne sur les domaines couverts. Un suivi approfondi de la mise en œuvre des recommandations est en place. La synthèse des rapports d'audits et l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations font également l'objet d'une communication au Comité d'Audit du Conseil d'Administration.

Fonction Contrôle Interne

La fonction Contrôle Interne est organisée en deux niveaux : au niveau du Groupe et de chaque Région.

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 Corporate 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 Corporate disposent de procédures de vérification et de certification appropriées et solides.

Les missions spécifiques de la fonction Contrôle Interne Groupe sur les processus clés sous-tendant la préparation et ayant une incidence sur la fiabilité de l'information financière du Groupe sont détaillées au paragraphe 4.3.4 du présent rapport.

■ Département Contrôle Interne Groupe

Le Département Contrôle Interne Groupe, composé de cinq personnes, définit le cadre d'évaluation du contrôle interne du Groupe. Il assiste les Régions et les Fonctions Corporate dans la révision de leurs tests de contrôle afin qu'ils soient adaptés à l'évolution des processus de gestion sous-jacents et des activités. 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 fait réaliser par les Régions et les Fonctions Corporate 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 s'assure également de la mise en œuvre et du suivi des plans d'actions par les contrôleurs internes régionaux et le pôle IT le cas échéant.

La progression et les résultats de la campagne de contrôle interne sont régulièrement coordonnés et consolidés par le Département du Contrôle Interne et 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 du Groupe. Le Comité de pilotage du Contrôle Interne s'est réuni deux fois en 2010.

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.

L'évaluation et le pilotage du contrôle interne sont directement réalisés dans un outil informatique intégré dédié. L'informatisation du processus permet 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

Le Contrôle Interne Groupe anime un réseau existant de sept contrôleurs internes régionaux nommés parmi un réseau existant d'une quarantaine de correspondants Contrôle Interne désignés pour chacune des entités constituant le périmètre d'évaluation.

Le rôle du Contrôleur Interne Régional consiste à coordonner et planifier les opérations de contrôle interne au sein de sa Région, lesquelles comprennent la mise à jour de la documentation (en collaboration avec les responsables de processus), l'auto-évaluation du dispositif de contrôle interne, ainsi que le contrôle de la correcte mise en œuvre des plans 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 de la fiabilité de l'information financière.

Sous la responsabilité du CFO, la production des états financiers est gérée et assurée par le Département *Group Controlling* et s'appuie sur les données fournies par 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.

4.3.2. Procédures comptables

Les principales procédures mises en place en matière d'établissement des comptes sociaux et consolidés reposent sur trois outils :

- le manuel du plan comptable Groupe mis à jour chaque année et communiqué à tous les intervenants du processus de consolidation ;
- les Procédures et Standards Opérationnels du Groupe (GOPS) relatifs aux normes IFRS mis à jour régulièrement et disponibles sur l'intranet du Groupe ;
- les instructions de clôture diffusées préalablement à chaque phase de consolidation. Elles portent notamment sur le périmètre, le calendrier de la remontée des informations, les points d'attention relatifs à la clôture et les principales nouveautés réglementaires.

4.3.3. Processus de clôture des comptes

La supervision du processus du *reporting* financier et la préparation des liasses de 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 du plan comptable Groupe ainsi que des principes comptables du Groupe.

Un processus d'affirmation interne permet de confirmer la responsabilité des CFOs de Région sur la qualité de l'information financière produite au titre de leur périmètre de responsabilité. Ils sont tenus de confirmer par courrier électronique qu'à leur connaissance la contribution au résultat consolidé du Groupe des sociétés de leur périmètre telle que renseignée dans le logiciel de consolidation, 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 *Group Controlling* établit le bilan consolidé, le compte de résultat consolidé, le tableau consolidé des capitaux propres ainsi que le tableau consolidé des flux de trésorerie. Pour la clôture annuelle, les états financiers sont établis et publiés, dans leur intégralité.

Pour la préparation des états financiers consolidés, le Département *Group Controlling* s'appuie sur les informations provenant des Départements *Group Controlling*, Contrôle Financier de la

Direction Subsea, Fiscalité et Entités Groupe et Trésorerie. Ainsi, les Départements *Group Controlling* 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 de la charge d'impôt et des impôts différés ainsi que de l'établissement de la preuve d'impôt.

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 consolidés condensés 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 consolidés condensés semestriels et les comptes consolidés annuels au 31 décembre sont présentés au Comité d'Audit et arrêtés par le Conseil d'Administration.

4.3.4. 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 ».