



**RAPPORT DU PRESIDENT SUR LA COMPOSITION, LES CONDITIONS DE PREPARATION ET
D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, LE CONTRÔLE INTERNE ET LA
GESTION DES RISQUES**

**Compagnie Générale de Géophysique - Veritas
Société Anonyme au capital de 60 744 772€
Siège social : Tour Montparnasse, 33, avenue du Maine, 75015 Paris
969 202 241 RCS PARIS**

Conformément aux dispositions de l'article L.225-37 du Code de commerce, l'objet de ce rapport est de rendre compte de la composition et des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil, des limitations de pouvoirs du Directeur Général ainsi que des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place au sein de la Compagnie Générale de Géophysique – Veritas (ci-après "la Société") et de ses filiales consolidées (ci-après désignées ensemble par le "Groupe"). Ce rapport a été approuvé par le Conseil d'administration au cours de sa séance du 29 février 2012.

Ce rapport permet de rendre compte aux actionnaires des conditions de maîtrise des activités de la Société par la Direction Générale et le Conseil d'administration. La maîtrise des activités consiste à s'assurer :

- d'une part, que les actes de gestion et de réalisation des opérations ainsi que les comportements du personnel s'inscrivent dans le cadre défini par les orientations données aux activités de la Société par les organes sociaux, par les lois et règlements applicables, et par les valeurs, normes, règles et procédures internes à la Société ;
- d'autre part, que les informations comptables, financières et de gestion communiquées aux organes sociaux de la Société reflètent avec fiabilité et sincérité l'activité et la situation de la Société et du groupe consolidé.

L'un des objectifs est de prévenir et maîtriser les risques résultant de l'activité de la Société et les risques d'erreurs ou de fraudes, en particulier dans les domaines comptables et financiers.

Cependant, comme tout système de contrôle, il ne peut être une garantie absolue que ces risques sont totalement éliminés.

Ce rapport est organisé en trois parties, conformément aux termes de l'article L. 225-37 du Code de commerce :

- la composition et les conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'administration (I),
- les limitations de pouvoirs du Directeur Général (II),
- les procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la Société (III).

I. Composition et conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'administration

I.1. Code de gouvernement d'entreprise auquel se réfère la Société :

Conformément à la décision adoptée par le Conseil d'administration le 19 décembre 2008, la Société se réfère au code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées élaboré par l'AFEP-MEDEF (le "Code AFEP-MEDEF"). Ce code peut être consulté sur le site internet du MEDEF (www.medef.fr).

- La société se conforme aux dispositions du Code AFEP-MEDEF avec une exception relative au plan de retraite supplémentaire en vigueur au sein de la Société. Cette exception est décrite au paragraphe I.6.

1.2 Composition du Conseil d'administration à la date d'établissement du présent rapport:

Depuis l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice 2007, les administrateurs sont nommés pour une durée de quatre ans. Toutefois, les fonctions des administrateurs en cours de mandat dont la durée a été fixée à six ans se poursuivent jusqu'à leur date d'expiration initialement fixée.

Nom	Age	Fonctions	Date de première nomination au conseil	Date d'échéance du mandat
Robert BRUNCK ^{(2)(4)(*)} Nationalité : française	62 ans	Président du Conseil d'administration	20 mai 1999 (administrateur depuis le 9 septembre 1998)	Assemblée Générale de 2012
Jean-Georges MALCOR Nationalité : française	55 ans	Directeur Général et administrateur	4 mai 2011	Assemblée Générale de 2015
Olivier APPERT ^{(2)(3)(*)} Nationalité : française	62 ans	Administrateur	15 mai 2003	Assemblée Générale de 2012
Loren CARROLL ⁽¹⁾ (Administrateur indépendant) Nationalité : américaine	68 ans	Administrateur	12 janvier 2007	Assemblée Générale de 2013
Rémi DORVAL ⁽¹⁾⁽³⁾ (Administrateur indépendant) Nationalité : française	61 ans	Administrateur	8 mars 2005	Assemblée Générale de 2014
Jean DUNAND ⁽¹⁾ (Administrateur indépendant) Nationalité : française	72 ans	Administrateur	8 septembre 1999	Assemblée Générale de 2013
Gilberte LOMBARD ⁽¹⁾ (Administrateur indépendant) Nationalité : française	67 ans	Administrateur	4 mai 2011	Assemblée Générale de 2015
Hilde MYBERG ⁽³⁾⁽⁵⁾ (Administrateur indépendant) Nationalité: Norvégienne	54 ans	Administrateur	4 mai 2011	Assemblée Générale de 2015
Denis RANQUE ⁽²⁾ Nationalité : française	60 ans	Administrateur	5 mai 2010	Assemblée Générale de 2014
Robert F. SEMMENS ⁽²⁾⁽³⁾ Nationalité : américaine	54 ans	Administrateur	13 décembre 1999	Assemblée Générale de 2015
Kathleen SENDALL ⁽⁴⁾⁽⁵⁾ (Administrateur indépendant) Nationalité : canadienne	59 ans	Administrateur	5 mai 2010	Assemblée Générale de 2014
Daniel VALOT ^{(1)(*)} (Administrateur indépendant) Nationalité : française	67 ans	Administrateur	14 mars 2001	Assemblée Générale de 2012
David WORK ⁽³⁾⁽⁵⁾ (Administrateur indépendant) Nationalité : américaine	66 ans	Administrateur	12 janvier 2007	Assemblée Générale de 2013
Terence YOUNG ⁽⁴⁾⁽⁵⁾ (Administrateur indépendant) Nationalité : américaine	65 ans	Administrateur	12 janvier 2007	Assemblée Générale de 2013

(1) Membre du comité d'Audit

(2) Membre du Comité Stratégique

(3) Membre du comité de Rémunération et de Nomination

(4) Membre du comité Technologique

(5) Membre du comité Hygiène, Sécurité, Environnement et Développement Durable

(*) Le renouvellement de ce mandat sera proposé à l'Assemblée Générale Mixte du 10 mai 2012

La liste des mandats détenus par les membres du Conseil d'administration dans d'autres sociétés figure dans le paragraphe 13.1.2 du rapport de gestion. Les modalités de répartition des jetons de

présence et le montant versé aux administrateurs au cours de l'exercice 2011 figurent au paragraphe 13.3 du rapport de gestion.

Administrateurs indépendants :

La qualification d'administrateur indépendant est revue annuellement par le Conseil d'administration de la Société, avant la publication du Document de Référence. Ainsi, au cours de sa réunion du 24 février 2011, le Conseil d'administration s'est prononcé sur la qualification d'administrateurs indépendants de ses membres et a conclu que sept administrateurs sur treize pouvaient être qualifiés d'indépendants (soit, conformément aux dispositions du Code AFEP-MEDEF, plus de la moitié des membres du conseil d'administration¹). Il s'agit de MM. Loren Carroll, Rémi Dorval, Jean Dunand, Daniel Valot, David Work et Terence Young ainsi que de Mme Kathleen Sendall. En outre, Mesdames Gilberte Lombard et Hilde Myrberg, nommées par l'assemblée générale du 4 mai 2011 sont, elles aussi, administrateurs indépendants.

Conformément aux critères fixés par le Code AFEP-MEDEF², ces administrateurs n'entretiennent aucune relation de quelque nature que ce soit avec la société, son Groupe ou sa direction, qui puisse compromettre leur liberté de jugement.

Dans le cadre de sa revue, et par exception aux critères du code AFEP-MEDEF, le Conseil d'administration a estimé que :

- (i) le fait que Messieurs Loren Carroll, David Work et Terence Young aient été administrateurs d'une des filiales consolidées du Groupe (Veritas DGC Inc. devenue CGGVERITAS Services Holding (US) Inc.) au cours des 5 dernières années n'était pas de nature à nuire à cette qualification dès lors qu'ils étaient déjà qualifiés d'indépendants au sein de cette entité;
- (ii) le fait que Messieurs Loren Carroll, Rémi Dorval et Daniel Valot aient été membres du conseil de surveillance de CGGVeritas Services Holding BV, filiale à 100% de la Société, jusqu'au 1^{er} septembre 2010 ne compromet en rien leur indépendance; (il convient de noter qu'à la date d'établissement du présent rapport, ces administrateurs n'exercent plus aucun mandat dans une des filiales du groupe).

¹ Le code AFEP-MEDEF recommande que dans les sociétés à capital dispersé et dépourvues d'actionnaires de contrôle la part d'administrateurs indépendants représente au moins la moitié des membres du conseil.

² Il est rappelé que les critères fixés par le Code AFEP-MEDEF afin d'établir l'indépendance d'un administrateur sont les suivants :

- 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 5 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 5 ans) détient un mandat d'administrateur,
- Ne pas être (ou être lié directement ou indirectement à) client, fournisseur, banquier d'affaires, 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 un lien familial proche avec un mandataire social,
- Ne pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des 5 années précédentes ;
- Ne pas être administrateur de la société depuis plus de 12 ans.
- Des administrateurs représentant des actionnaires importants de la société ou de sa société-mère peuvent être considérés comme indépendants dès lors qu'ils ne participent pas au contrôle de la société. Au-delà du seuil de 10% en capital ou en droits de vote, il convient que le conseil s'interroge sur l'existence d'un conflit d'intérêt potentiel.

Point sur l'application du principe de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein du conseil d'administration:

Conformément à la loi du 27 janvier 2011 et aux dispositions du code AFEP-MEDEF, le conseil d'administration a entrepris d'assurer un meilleur équilibre dans la représentation hommes-femmes au sein du conseil d'administration. Ainsi, Mme Kathleen Sendall, a été nommée administrateur de la société par l'assemblée générale des actionnaires tenue le 5 mai 2010 et Mesdames Lombard et Myrberg par celle du 4 mai 2011. L'objectif est d'avoir un nombre de femmes au conseil d'administration supérieur à 20% en 2012.

Evaluation des travaux du Conseil d'administration :

Le Conseil d'administration organise une évaluation annuelle de son fonctionnement et de celui de ses comités. Il s'agit d'une auto-évaluation exploitée par un consultant externe et complétée, une fois tous les trois ans, par une évaluation plus poussée qui inclut des entretiens individuels avec le consultant externe. Compte tenu de l'arrivée de nouveaux administrateurs, la fréquence des évaluations avec entretien a été plus élevée que prévu et s'est déroulée en moyenne tous les 2 ans. En 2009, une évaluation complète a été ainsi réalisée suivie en 2010 par une auto-évaluation complétée d'un entretien individuel avec chacun des deux administrateurs nouvellement nommés. Les résultats de ces évaluations sont analysés une fois par an, sont restitués par le consultant externe qui a exploité les réponses, et font l'objet de plans d'action qui sont suivis annuellement, notamment par le comité de nomination et de rémunération. Pour l'année 2011 c'est à nouveau une évaluation complète qui a été réalisée, pour bien prendre en compte l'entrée de cinq nouveaux administrateurs au cours des deux dernières années et le changement de gouvernance qui a eu lieu à la fin du premier semestre 2010.

Les administrateurs ont exprimé une appréciation favorable quant au fonctionnement global du conseil d'administration. Ils ont en particulier souligné leur satisfaction quant à la fréquence des réunions et à la façon dont ces réunions sont animées et conduites. Les administrateurs ont mis en avant la bonne communication au sein du conseil et la grande implication de chacun de ses membres dans l'exercice de ses fonctions. Ils souhaitent pouvoir consacrer plus de temps à l'occasion de leurs prochains séminaires, pour examiner certains thèmes stratégiques, approfondir certains sujets liés à la gestion des risques et, en amont de la reprise du marché, porter une attention particulière au développement des nouveaux talents. Le conseil souhaite également que, dans la mesure du possible, la documentation transmise avant chaque réunion soit plus concise et envoyée bien à l'avance.

Règles applicables aux opérations effectuées par les administrateurs sur les titres de la société

Les administrateurs peuvent être amenés à disposer d'une information relative à la société dont ils ont eu connaissance du fait de leur fonction d'administrateur et qui, si elle était rendue publique, pourrait avoir une incidence sensible sur le cours du titre de la société. Le caractère significatif d'une information est normalement lié à son influence sur les résultats financiers de la société cotée. Une information significative peut porter sur le chiffre d'affaires, les perspectives financières ou budgétaires, les opérations d'investissement, d'acquisition ou de désinvestissement, les grandes découvertes, les arrêts d'unités de production importantes, le lancement ou le retrait de produits, les changements significatifs d'actionariat ou de direction générale, les opérations affectant le capital, le dividende, la survenance ou le règlement d'un contentieux, etc.

Dans un tel cas, le règlement intérieur précise que les administrateurs doivent s'abstenir :

- d'exploiter, pour leur compte ou pour celui d'autrui, une telle information, directement ou par personne interposée, en achetant ou vendant des titres de la société ou des produits financiers liés à ce titre.
- de communiquer cette information à des fins autres ou pour une activité autre que celle à raison desquelles elle est détenue.

En outre, les administrateurs ne peuvent effectuer aucune opération que ce soit sur les titres de la société, pendant les trente jours calendaires précédant la publication des résultats trimestriels, semestriels ou annuels et jusqu'au lendemain de la date de publication. Ces publications interviennent la dernière semaine de février, mi-mai, la dernière semaine de juillet et mi-novembre.

En cas de doute, les administrateurs sont invités à contacter le Directeur Financier du Groupe.

Conformément aux dispositions du Règlement Général de l'Autorité des Marchés Financiers, les administrateurs sont tenus de déclarer directement à l'Autorité des Marchés Financiers, toutes les opérations effectuées sur les titres CGGVeritas, dans un délai de cinq jours de négociation suivant leur réalisation. L'obligation de déclarer ces opérations relève de leur responsabilité directe.

I.3 Préparation des réunions et information des administrateurs:

Le fonctionnement du Conseil d'administration est régi par un règlement intérieur (ci-après le "Règlement intérieur du conseil d'administration") consultable sur le site internet de la Société (www.cggveritas.com). Les principales dispositions de ce règlement sont résumées ci-dessous.

En vue de chaque réunion du Conseil, le Secrétaire du Conseil transmet aux administrateurs un dossier contenant toutes informations utiles sur chacun des points de l'ordre du jour de la réunion. Ce dossier est transmis aux administrateurs avec un délai d'environ une semaine avant la réunion afin de leur permettre d'en étudier le contenu avant la réunion.

En outre, les administrateurs sont tenus informés et consultés par le Président, entre les réunions du Conseil, sur tous événements ou opérations significatifs pour la Société.

Les communiqués de presse relatifs aux comptes trimestriels, semestriels et annuels et à tous événements ou opérations significatifs pour la Société sont adressés aux administrateurs sous forme de projet dans un délai suffisant avant leur publication afin qu'ils soient en mesure de faire part de leurs commentaires au Président. Les autres communiqués de presse leur sont, par ailleurs, systématiquement transmis au moment de leur diffusion au public par la Société.

D'une façon générale, le Président veille à ce que les administrateurs soient en mesure de remplir leur mission. Dans ce but, il s'assure que chacun d'entre eux reçoive tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de leur mission. En outre, les administrateurs se réunissent annuellement pour un séminaire de deux jours, tenu généralement à proximité d'un site du groupe. L'ordre du jour de ce séminaire est établi par le comité de nomination et de rémunération en fonction des demandes formulées par les administrateurs au cours de l'année, puis validé par le conseil d'administration.

I.4 Réunions du Conseil:

Lors de chaque réunion, le Conseil est informé de l'évolution de l'activité opérationnelle et financière des grands secteurs d'activités du Groupe depuis la réunion précédente.

Cette information sectorielle est complétée par un point particulier sur la situation financière consolidée du Groupe notamment en termes d'endettement, de trésorerie et de ressources financières disponibles à court terme et des projections futures.

Toute opération significative pour la stratégie du Groupe telle que notamment les opérations de croissance externe, de partenariat, de cession ou d'investissement stratégique, est soumise à l'autorisation préalable du Conseil après avis du comité stratégique. Le Conseil est ensuite tenu régulièrement informé de l'avancement de l'opération considérée.

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an en présence des commissaires aux comptes.

Conformément aux dispositions du règlement intérieur du Conseil d'administration, les administrateurs peuvent participer, dans les conditions fixées à l'article L.225-37 du Code de commerce aux délibérations du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Ils sont alors réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité selon les termes du règlement intérieur du Conseil d'administration. Toutefois, conformément à la loi, ce procédé ne peut être utilisé pour les décisions suivantes:

- l'établissement des comptes sociaux annuels et du rapport de gestion;
- l'établissement des comptes consolidés et du rapport sur la gestion du groupe, s'il n'est pas inclus dans le rapport de gestion annuel.

En outre, le Conseil d'administration a décidé que cette restriction s'appliquerait également aux décisions relatives à l'établissement des comptes semestriels et du rapport du conseil y afférent.

I.5 Travaux du Conseil d'administration en 2011 :

Conformément aux dispositions de l'article L.225-35 du Code de commerce, 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 Conseil d'administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

En 2011, le Conseil d'administration de la Société s'est réuni huit fois. Le taux moyen de participation des administrateurs à ces réunions a été de 89 %.

Au cours de ces réunions, le Conseil a approuvé les comptes annuels sociaux et consolidés de l'exercice 2010 et a revu les comptes trimestriels et semestriels de l'exercice 2011 ainsi que le pré-budget 2012. Il a également convoqué l'assemblée générale annuelle tenue en mai 2011 et arrêté les textes des rapports et des projets de résolutions soumis à ladite assemblée.

Le Conseil a, par ailleurs, statué sur les modalités de rémunération des deux mandataires sociaux et a approuvé les modifications apportées à la lettre de protection du Directeur Général. Cette lettre, telle que modifiée par le conseil d'administration du 24 février 2011, a été ratifiée par l'assemblée générale annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice 2011. Il a également mis en place (i) un plan d'options de souscription d'actions pour certains salariés du groupe et un plan spécifique pour R. Brunck, Président du Conseil d'administration et Jean-Georges Malcor, Directeur Général, soumis à la réalisation de conditions de performance conformément aux dispositions du Code AFEP-

MEDEF, et (ii) un plan d'actions gratuites dont l'attribution est soumise à des conditions de performance pour certains salariés du groupe, le Président du Conseil d'administration et le Directeur Général.

S'agissant des opérations financières, le Conseil d'administration a approuvé (i) l'émission d'obligations à option de conversion en échange d'actions existantes ou à émettre, pour un montant global de 360 M€, et (ii) l'émission d'un emprunt obligataire à haut rendement pour un montant total de 650 MUSD.

Enfin, le Conseil a également approuvé le partenariat entre la Société et la société norvégienne Spectrum ASA.

I.6 Comités institués par le Conseil d'administration :

Le Règlement intérieur du Conseil d'administration formalise la composition, les missions et les modalités de fonctionnement du comité stratégique, du comité technologique et du comité HSE/Développement durable. Le comité d'audit et le comité de nomination et de rémunération disposent chacun d'une charte régissant leur fonctionnement. Ces chartes sont annexées au règlement intérieur du Conseil d'administration et peuvent être consultées sur le site internet de la Société (www.cggveritas.com).

I.6.1 Le comité de nomination et de rémunération:

a) Missions et fonctionnement:

Ce comité est chargé de formuler des propositions et/ou des recommandations au Conseil d'administration concernant:

1. la rémunération des mandataires sociaux, incluant les procédures de détermination de la part variable y afférente et l'attribution éventuelle d'avantages en nature ;
2. toutes dispositions relatives à la retraite des mandataires sociaux;
3. les éléments de rémunération différée pour les mandataires sociaux (retraite, lettres de protection) devant être soumis à l'assemblée générale des actionnaires;
4. l'évaluation des conséquences financières de tous les éléments de rémunération pour les mandataires sociaux sur les comptes de la Société;
5. les conventions conclues entre la Société et un mandataire social;
6. les éventuelles candidatures aux fonctions d'administrateur, de mandataire social ou de membre d'un comité du Conseil d'administration ;
7. la revue périodique de l'indépendance des membres du Conseil d'administration ;
8. le montant des jetons de présence et leurs règles d'attribution;
9. la réalisation d'augmentations de capital réservées aux salariés; et
10. la mise en place de plans de rémunération en actions.

Outre les missions décrites ci-dessus, le comité est également en charge de:

1. l'examen de la rémunération des membres du Comité exécutif et de son évolution;
2. l'évaluation du fonctionnement du Conseil d'administration et de ses comités;
3. l'évaluation du Président du Conseil d'administration et du Directeur Général;
4. la revue de la procédure de « *succession planning* » des membres du Comité exécutif;
5. la conformité des politiques de rémunération et des avantages au regard de l'ensemble des dispositions légales applicables;

6. la revue des données relatives à la rémunération et toute autre information y afférente devant être divulguées par la Société dans ses rapports annuels ainsi que dans tout autre rapport devant être publié conformément aux lois et règlements en vigueur; et
7. l'approbation de la politique et de la procédure de vérification et de remboursement des dépenses exposées par les membres du conseil d'administration et les mandataires sociaux.

Le comité peut également être amené à étudier toute question susceptible de lui être soumise par son Président en rapport avec l'un des sujets mentionnés ci-dessus.

Les travaux du comité font l'objet d'un procès-verbal. En outre, chaque fois que le Conseil d'administration doit statuer sur une question ayant trait à la nomination d'un administrateur ou à la rémunération d'un mandataire social, le Président du comité doit soumettre un rapport au Conseil d'administration.

Enfin, le Conseil d'administration revoit les modalités de fonctionnement du comité dans le cadre de la revue annuelle de son propre fonctionnement ainsi que tous les trois ans au moment de la revue plus complète effectuée à travers des entretiens avec un conseil externe.

b) Composition:

Les membres du comité sont les suivants :

Rémi Dorval ^(*) (Président)
Olivier Appert
Robert Semmens
David Work ^(*)
Hilde Myrberg ^(*)

^(*) administrateur indépendant

Conformément aux dispositions du Code AFEP-MEDEF, ce comité est composé majoritairement d'administrateurs indépendants.

c) Travaux du comité en 2011:

Au cours de l'exercice 2011, ce comité s'est réuni neuf fois. Le taux moyen de participation des membres du comité aux réunions a été de 92%.

Au cours de ces réunions, le comité a notamment statué sur (i) la rémunération du Président du conseil d'administration et du Directeur Général et la fixation de leurs objectifs, (ii) la révision de la lettre de protection pour le Directeur Général, (iii) le montant et les règles de répartition des jetons de présence des administrateurs (iv) la politique de distribution des actions gratuites et options de souscription d'actions³, (v) la revue de la qualification d'administrateur indépendant en amont de sa soumission au Conseil d'administration, (vi) la rédaction des paragraphes des rapports annuels (rapport de gestion, document de référence et rapport 20-F) relatifs à la rémunération des mandataires sociaux, (vii) les plans de bonus 2011, (viii) le plan de succession des membres du Comité exécutif, (ix) la mise en œuvre de la procédure d'évaluation du Conseil d'administration, de son Président et du Directeur Général, (x) l'organisation du séminaire annuel des membres du Conseil d'administration, (xi) la revue du règlement intérieur du conseil d'administration, et (xii) la

³ La description des plans d'options de souscription d'actions et d'action gratuites mis en place au cours de l'exercice 2011 figure au paragraphe 17 du rapport de gestion

désignation de deux nouveaux administrateurs et la composition des comités du conseil d'administration.

Principes et règles arrêtés pour déterminer les rémunérations des mandataires sociaux :

Conformément aux dispositions de l'article L.225-37 du Code de commerce, il est précisé que la rémunération du Président du conseil d'administration et du Directeur Général est déterminée par le Conseil d'administration sur proposition du comité de nomination et de rémunération.

Cette rémunération comporte une partie fixe et une partie variable ainsi que des avantages en nature (voiture de fonction). La partie variable due au titre d'un exercice donné est déterminée et versée au cours du premier semestre de l'exercice suivant.

Pour l'exercice 2011, la partie variable de la rémunération du Directeur général est assise sur la réalisation d'objectifs personnels (représentant un tiers du bonus) et financiers (représentant deux-tiers du bonus). Son montant cible est fixé à 100% de sa rémunération fixe. Les objectifs financiers sont relatifs au chiffre d'affaires du Groupe (pondération de 30%), au résultat opérationnel du Groupe (pondération de 35%), à l'EBITDA moins les investissements corporels et incorporels dégagés lors de l'exercice (pondération 20%) et au free cash flow du groupe (pondération de 15%). La rémunération variable du Président du conseil d'administration est, quant à elle, établie sur la base d'objectifs personnels relatifs à sa mission et son montant cible est fixé à 50% de sa rémunération fixe.

Par ailleurs, il est précisé que la Société se conforme aux dispositions du code AFEP-MEDEF sur les rémunérations des mandataires sociaux des sociétés cotées, avec une exception concernant le plan de retraite supplémentaire, selon laquelle, dans certaines hypothèses particulières (décès/invalidité ou licenciement après 55 ans non suivi de l'exercice d'une autre activité professionnelle), un cadre dirigeant qui n'est plus salarié du groupe pourra néanmoins bénéficier du plan de retraite supplémentaire en vigueur au sein de la Société. Prises en application de la circulaire n°105/2004 de la direction de la Sécurité Sociale du 8 mars 2004, ces exceptions sont maintenues au regard des éléments suivants:

- le régime de retraite supplémentaire actuel pourra continuer à s'appliquer de façon uniforme et à l'identique à l'ensemble des autres cadres dirigeants également bénéficiaires de ce plan sans autre conséquence.
- compte tenu de l'ancienneté de certains bénéficiaires de ce plan et eu égard à la réussite de leurs parcours tout au long de ces années, il serait injustifié de leur faire perdre le bénéfice des engagements de retraite pris par la Société à leur égard du seul fait de la survenance d'un départ subi dans des circonstances très particulières (décès, invalidité) ou à une échéance proche de la retraite rendant difficile la recherche d'un nouvel emploi (licenciement hors faute grave ou lourde après 55 ans non suivi de l'exercice d'une autre activité professionnelle).

Le détail des rémunérations versées au Président du Conseil d'administration et au Directeur Général en 2011 figure au paragraphe 14 du rapport de gestion. L'information relative aux indemnités de départ et engagement de retraite dont ils bénéficient y figurent également.

I.6.2. Le comité stratégique :

a) Missions et fonctionnement:

Le comité stratégique a pour mission d'étudier :

- les plans d'affaires et les budgets de la Société,
- les options stratégiques pour la Société,
- le développement organique de la Société, et
- les projets d'opérations financières.

Le comité stratégique se réunit, en général, avant chaque séance du Conseil d'administration et plus souvent si nécessaire. Il peut se réunir sous forme élargie par convocation des autres administrateurs.

b) Composition:

Les membres du comité sont les suivants :

Robert Brunck (Président)
Olivier Appert
Denis Ranque
Robert Semmens

c) Travaux du comité en 2011:

Au cours de l'exercice 2011, ce comité s'est réuni sept fois. Le taux moyen de participation des membres du comité aux réunions a été de 82%.

Au cours de ces réunions, le comité a, notamment, été consulté sur (i) les prévisions 2011-12, (ii) les projets de joint-ventures avec les sociétés Elnusa, Geotech et PetroVietnam, (iii) l'émission d'obligations convertibles pour un montant de 360 M€ et l'émission d'un emprunt obligataire à haut rendement pour un montant de 650 MUSD, (iv) le pré-budget 2012 et (v) les avenants aux accords de crédit syndiqués des 12 janvier et 7 février 2007.

I.6.3. Le comité HSE/Développement Durable :

a) Missions et fonctionnement:

Le comité a pour mission de:

- déterminer les principaux axes d'amélioration continue de la performance HSE au sein du Groupe et comparer régulièrement les progrès obtenus par CGGVeritas à ceux obtenus par les autres sociétés de l'industrie,
- revoir les incidents avérés ou non (HPI) dont les conséquences sont évaluées comme graves, examiner l'analyse des causes et des actions correctives,
- suivre toute crise majeure dans le domaine HSE et les mesures prises afin d'y remédier,
- tenir le conseil informé des actions entreprises par le groupe en matière de HSE, et d'initiatives relatives au développement durable.

b) Composition:

Les membres du comité sont les suivants :

Kathleen Sendall^(*) (Président)

Hilde Myrberg^(*)

David Work^(*),

Terence Young^(*)

^(*) administrateur indépendant

c) Travaux en 2011:

Au cours de l'exercice 2011, le comité s'est réuni trois fois. Le taux moyen de participation des membres du comité aux réunions a été de 92%.

Au cours de ces réunions, le système de gestion et l'organisation du HSE ont été présentés au comité afin qu'il formule ses recommandations. Le comité a également passé en revue les bonnes pratiques HSE mises en place au sein du groupe et les actions de responsabilité sociale. Les résultats des audits HSE réalisés et les incidents à haut potentiel de gravité lui ont été présentés ainsi que les plans d'action qui en découlent. Le comité a aussi été tenu informé de la situation des sites du groupe et des procédures évacuations mises en place face aux troubles en Afrique du Nord et Moyen-Orient. Le comité a procédé à une visite HSE d'un des sites du groupe et arrêté les objectifs HSE pour 2012 .

I.6.4. Le comité d'audit:

a) Missions et fonctionnement:

Conformément à sa charte, le comité d'audit a pour mission d'assister le Conseil d'administration et de préparer ses travaux.

Dans le cadre des attributions qui lui sont conférées par la loi, le comité d'audit est notamment en charge du suivi :

- a) du processus d'élaboration de l'information financière,
- b) de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques,
- c) du contrôle légal des comptes sociaux annuels et consolidés par les commissaires aux comptes,
- d) de l'indépendance des commissaires aux comptes.

Dans ce cadre, les principales missions du Comité sont les suivantes :

- Missions relatives aux comptes et à l'information financière :
 - Passer en revue et débattre avec la direction et les commissaires aux comptes des points suivants :
 - Pertinence et permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes sociaux et consolidés ;
 - Périmètre de consolidation ;

- Projets de comptes sociaux et de comptes consolidés annuels, semestriels et trimestriels ainsi que leurs annexes, et notamment les engagements hors bilan ;
- Qualité, exhaustivité, exactitude et sincérité des états financiers de CGGVeritas ;
- Entendre les commissaires aux comptes qui lui font part de leurs travaux, y compris les éventuelles observations et suggestions effectuées par ceux-ci, et du périmètre de leurs vérifications ;
- Etudier les projets de communiqués de presse relatifs aux résultats du Groupe et proposer toute modification qui lui paraîtra souhaitable ;
- Examiner le rapport annuel 20-F et le Document de référence ;
- Se saisir de toute question de nature financière et comptable qui lui paraît d'importance.
- Missions relatives à la gestion des risques et au contrôle interne :
 - Examiner avec la Direction (i) la politique de gestion des risques de la société, (ii) l'analyse des risques majeurs (cartographie des risques) réalisée par la société et (iii) les programmes mis en place pour les contrôler.
 - Examiner avec la Direction (i) les rôles et responsabilités en matière de contrôle interne dans la société ; (ii) les principes / règles de contrôle interne définis par la société sur l'environnement général de contrôle interne (gouvernance, éthique, délégations de pouvoir, système d'information,...) et sur les processus clés (trésorerie, achats, clôture des comptes, immobilisations,...), (iii) la qualité du contrôle interne telle que perçue par la société et (iv) les éventuelles faiblesses significatives de contrôle interne identifiées par la Société ou communiquées par les commissaires aux comptes (article L.823-16 du code de commerce) ainsi que les actions correctives mises en place;
 - Examiner (i) le rapport du Président sur la composition, les conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'administration, le contrôle interne et la gestion des risques et (ii) les conclusions des commissaires aux comptes sur ledit rapport.
- Missions relatives à l'audit interne :
 - Passer en revue avec la Direction:
 - l'organisation et le fonctionnement de l'audit interne,
 - ses activités et notamment les propositions de missions dans le cadre du plan d'audit arrêté par la Direction Générale et présenté au comité,
 - les résultats des missions réalisées.
- Missions relatives au commissariat aux comptes :
 - Examiner avec les commissaires aux comptes leur plan d'intervention,

- Entendre, le cas échéant, les commissaires aux comptes en dehors de la présence de la direction,
 - Piloter la procédure de sélection des commissaires aux comptes et soumettre au Conseil d'administration une recommandation sur le choix des commissaires aux comptes dont la désignation est proposée à l'assemblée générale,
 - S'assurer annuellement de l'indépendance des commissaires aux comptes de la société,
 - Examiner, le cas échéant séparément, avec la direction et les commissaires aux comptes les travaux de ces derniers et revoir régulièrement avec la direction le montant de leurs honoraires. Dans le cadre d'une procédure qu'il définit annuellement, le comité est seul habilité à autoriser la réalisation par les commissaires aux comptes et/ou les membres de leur réseau, de prestations directement liées à leur mission de commissariat aux comptes.
- Autres missions :
 - Examiner avec la direction et, le cas échéant, les commissaires aux comptes les conventions liant, directement ou indirectement, le Groupe à ses dirigeants,
 - Assurer le traitement, sur une base anonyme, de toute remontée d'informations sur un éventuel problème de contrôle interne ou tout problème de nature comptable et financière,

Enfin, la direction de la société est tenue de porter à la connaissance du comité d'audit toute fraude suspectée portant sur un montant significatif afin que ce dernier puisse procéder, s'il l'estime nécessaire, aux vérifications qui lui sembleront appropriées.

Sont conviés aux réunions : le Président du Conseil d'administration, le Directeur Général, les membres du Comité exécutif concernés, y compris le Directeur Financier du Groupe, les commissaires aux comptes qui rendent compte de leurs interventions, le Directeur de l'audit interne Groupe qui fait le point des missions importantes au moins deux fois par an.

Le comité d'audit se réunit en général avant chaque séance du Conseil d'administration.

Il est établi un procès-verbal de chaque réunion. En outre, le président du comité fait un compte-rendu des travaux dudit comité lors de chaque réunion du Conseil d'administration. Ce compte-rendu est consigné dans le procès-verbal du Conseil d'administration.

b) Composition:

Les membres du comité sont les suivants :

Jean Dunand ^(*) (Président)
 Loren Carroll ^(*)
 Rémi Dorval ^(*)
 Gilberte Lombard ^(*)
 Daniel Valot ^(*)

^(*) administrateur indépendant

J. Dunand a été désigné par le Conseil d'administration en qualité de « Financial Expert », en application de l'article 407 de la loi Sarbanes-Oxley.

J. Dunand et L. Carroll sont également les membres indépendants du comité ayant « des compétences particulières en matière financière ou comptable » au sens de l'article L. 823-19 du Code de commerce.

En effet, au cours de sa carrière au sein du groupe TOTAL, J. Dunand a acquis une expérience significative en matière comptable et financière au travers des différentes fonctions qu'il y a exercées, en particulier celles de Directeur Financier de certaines filiales de TOTAL situées dans des pays où CGGVeritas exerce également son activité. En ce qui concerne L. Carroll, les fonctions qu'il a exercées durant les quinze années passées au sein d' Arthur Andersen lui ont permis de développer une expérience significative en matière de comptabilité et d'audit, en particulier de sociétés cotées. Il est ensuite devenu Directeur Financier de Smith International, fournisseur de produits et services sur les marchés du pétrole, du gaz, de la pétrochimie et d'autres industries. Au sein de Smith International, il était plus particulièrement en charge des relations avec les investisseurs, de la supervision des affaires financières de la société cotée (NYSE) ainsi que des fusions et acquisitions et du développement stratégique du groupe.

J. Dunand et L. Carroll ont donc été particulièrement sensibilisés au cours de leurs carrières aux spécificités comptables et financières de notre secteur industriel ainsi qu'à celles liées au contexte international dans lequel se déroulent les activités du groupe.

Conformément aux dispositions du Code AFEP-MEDEF, ce comité est composé de deux-tiers ou plus d'administrateurs indépendants.

Le comité d'audit s'est appuyé sur le rapport émis par l'Autorité des Marchés Financiers sur les comités d'audit, à la suite de la promulgation de l'ordonnance du 8 décembre 2008 relative au fonctionnement et aux attributions du comité d'audit.

c) Travaux du comité en 2011:

Au cours de l'exercice 2011, le comité d'audit s'est réuni neuf fois. Le taux moyen de participation des membres du comité aux réunions a été de 93%.

Le comité d'audit a revu en particulier les projets de comptes annuels consolidés de l'exercice 2010, de comptes consolidés du premier trimestre, du premier semestre et du troisième trimestre 2011. Il a également revu les prévisions de clôture des comptes annuels 2011. Le comité a donné son avis au Conseil sur les comptes qui lui étaient présentés. Le comité d'audit a aussi revu le rapport du Président sur la composition, les conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'administration, le contrôle interne et la gestion des risques, le Rapport 20-F et le Document de référence 2010.

Le comité a également tenu une réunion avec les commissaires aux comptes hors de la présence de la direction générale. Au cours de cette réunion, les commissaires aux comptes et le comité ont fait le bilan des travaux de clôture 2010.

Le comité arrête et met en œuvre, sur une base annuelle, un plan de revue des principaux risques du groupe et de certains risques spécifiques qu'il détermine.

Le comité d'audit a aussi procédé à l'examen de la mission d'audit des commissaires aux comptes sur les comptes 2011 et en a approuvé le budget. Dans le cadre de la procédure d'approbation préalable qu'il a mise en place, le comité a suivi les prestations de services complémentaires rendues par les commissaires aux comptes et/ou les membres de leur réseau au cours de l'exercice 2011.

Le comité d'audit a examiné les activités de l'audit interne qui intervient sur la base d'un programme arrêté par le Comité exécutif et présenté au comité d'audit. Ce programme est établi en fonction d'une estimation des risques opérationnels et financiers et selon le principe d'une revue triennale des entités principales de chaque secteur d'activités.

Il a aussi été régulièrement tenu informé de l'état d'avancement de l'évaluation des procédures de contrôle interne en application de l'article 404 de la loi Sarbanes-Oxley et des résultats de ces évaluations. Les commissaires aux comptes et l'audit interne lui ont présenté leurs conclusions respectives.

Le comité suit également l'évolution du périmètre juridique du groupe et, en particulier, le programme de rationalisation de ses structures juridiques.

Il a par ailleurs réalisé une revue détaillée de la librairie multi-client et a été régulièrement informé de la situation du Groupe en matière de trésorerie, d'endettement, de perspectives de génération de cash, et de politique de change du Groupe.

I.6.5. Le comité technologique:

a) Missions et fonctionnement:

Le comité a pour mission d'assister le Conseil dans sa revue:

- de l'offre technologique des concurrents du Groupe et des autres sociétés du secteur pétrolier,
- de la stratégie de développement du Groupe dans le domaine de l'imagerie de réservoir de la sismique et la recherche d'opportunités dans d'autres produits et services liés aux gisements pétroliers,
- des principaux programmes de développement des produits et services,
- des budgets R&D,
- de la protection de la propriété intellectuelle.

Le comité technologique se réunit en principe deux fois par an.

b) Composition:

Les membres du comité sont les suivants :

Robert Brunck (Président)
Denis Ranque
Kathleen Sendall (*)
David Work (*)
Terence Young (*)

(*) administrateur indépendant

c) Activités au cours de l'exercice 2011:

Au cours de l'exercice 2011, le comité s'est réuni deux fois. Le taux moyen de participation des membres du Comité aux réunions a été de 80%.

Au cours de ces réunions, le comité a revu les plans d'actions stratégiques en matière de technologie et propriété intellectuelle, les derniers développements technologiques des divisions opérationnelles, et certains projets technologiques spécifiques.

I.7 Modalités relatives à la participation des actionnaires à l'assemblée générale :

Sous réserve des dispositions des articles L.225-104 et suivants du code de commerce, les modalités relatives à la participation des actionnaires à l'assemblée générale sont décrites aux articles 14, 15 et 16 des statuts de la Société.

I.8 Informations relatives aux éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique :

Les informations prévues par l'article L.225-100-3 du code de commerce relatives aux éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique figurent au paragraphe 20 du rapport de gestion.

II. Limitations de pouvoirs du Directeur Général

II.1 Modalités d'exercice de la Direction Générale :

II.1.1 Dissociation des fonctions de Président et de Directeur Général :

Lorsque Monsieur Jean-Georges Malcor a rejoint la direction générale du Groupe en janvier 2010, il avait été annoncé que les fonctions de Président et de Directeur Général seraient dissociées en cours d'année. Cette dissociation des fonctions est intervenue le 30 juin 2010. Monsieur Jean-Georges Malcor assume désormais les fonctions de Directeur Général de la Société, Monsieur Robert Brunck demeurant Président du Conseil d'administration.

Messieurs Robert Brunck et Jean-Georges Malcor ont été nommés jusqu'à l'issue de l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2011.

II.1.2. Rôle du Président du Conseil d'administration :

Conformément aux dispositions de l'article L.225-51 du code de commerce, le Président du Conseil d'administration organise et dirige les travaux du Conseil d'administration dont il rend compte à l'assemblée générale. Il veille au bon fonctionnement des organes de la société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

En outre au cours de l'exercice 2011, le Président du Conseil d'administration, en sa qualité de président du comité stratégique, s'est assuré que le Conseil d'administration partageait et approuvait la stratégie proposée par le Directeur Général et a veillé à sa mise en œuvre. Il a également contribué à la bonne représentation de la Société et au maintien d'un dialogue continu avec les principaux clients, les principaux actionnaires, les gouvernements et les autorités réglementaires. Enfin, de manière générale, il a aidé le Directeur Général à parfaire sa connaissance du secteur pétrolier et parapétrolier.

II.2 Limitations apportées aux pouvoirs du Directeur Général :

Le Conseil d'administration n'a apporté aucune limitation aux pouvoirs du Directeur Général. En conséquence, conformément à la loi et à l'article 10 des statuts de la Société, le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société, à l'exception des cas spécifiquement prévus par la loi.

III. Procédures de Contrôle Interne et de Gestion des Risques mises en place par la Société

Le Contrôle Interne et la Gestion des Risques de la Société, assurés par le Conseil d'administration, la Direction et ses collaborateurs visent à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs dans les domaines suivants :

- la performance des opérations, y compris la bonne gestion et la protection des ressources,
- la fiabilité et la sincérité des informations financières,
- la conformité aux lois et aux réglementations en vigueur.

Le principal objectif des systèmes et processus de Contrôle Interne et de Gestion des Risques est d'identifier et contrôler les risques liés aux activités de la Société, ainsi que les risques liés aux états financiers et à l'information financière.

La Société est cotée en France et aux Etats-Unis ; par conséquent, elle est soumise à la fois au respect de la Loi de Sécurité Financière (LSF) et de la loi Sarbanes-Oxley (SOX). Pour la mise en œuvre des recommandations et des dispositions relatives à Sarbanes-Oxley, la Société se réfère au cadre et aux outils d'évaluation du Contrôle Interne établis par le *Committee Of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO). L'Autorité des Marchés Financiers (AMF) a intégré les principaux éléments de ce référentiel dans son propre cadre de référence.

Il est précisé à cet égard qu'en application de la loi Sarbanes-Oxley, la Société doit inclure dans son rapport annuel 20-F (ci-après le "Rapport 20-F") déposé auprès de la Securities Exchange Commission (SEC) un rapport sur le Contrôle Interne relatif à l'information financière. Ce rapport ainsi que l'opinion des commissaires aux comptes sur le Contrôle Interne de la Société figureront à la section 15 du Rapport 20-F relatif à l'exercice 2011. Une traduction en langue française de la section 15 sera incluse dans le Document de référence de l'exercice 2011.

a) Environnement de Contrôle

L'environnement de contrôle est la structure de base qui soutient tout le système de Contrôle Interne et de Gestion des Risques de la Société. Il est caractérisé par un ensemble structurant de valeurs et de règles et une organisation qui définit les rôles et responsabilités de chacun au sein de la Société. Sont décrites ci-dessous les chartes et politiques de la Société en matière d'éthique et d'intégrité, l'organisation de la Société et les modalités selon lesquelles l'autorité et les responsabilités sont déléguées au sein de la Société, afin d'assurer le Contrôle Interne et la Gestion des Risques.

Intégrité et Ethique

Intégrité et éthique sont des valeurs essentielles pour le Contrôle Interne de la Société.

Les attentes de la Société en matière d'intégrité et éthique sont exposées dans sa Charte d'Ethique, ses Valeurs et son Code de Conduite des Affaires qui sont applicables à l'ensemble du personnel du Groupe CGGVeritas. Ces documents sont diffusés très largement dans la Société et sont disponibles pour tous sur le site interne de la Société, le portail *InSite*.

En outre, conformément aux dispositions de l'article 406 de la loi Sarbanes-Oxley le Conseil d'administration a mis en place, depuis le 10 décembre 2003, un Code d'Ethique applicable au

Directeur Général et aux membres du Comité exécutif et du comité de Communication de l'Information. Ce code définit les règles de conduite et d'intégrité que doivent respecter les personnes dans l'exercice de leur fonction et leurs obligations relatives à la communication d'informations. Ce code est toujours en vigueur.

Valeurs et Charte d'éthique:

La Société a élaboré et communiqué largement à tous ses employés un exposé de ses Valeurs – *Nos Valeurs*. Cet exposé des Valeurs définit ce que la Société et ses collaborateurs tiennent pour essentiel : *le sens de la performance, la passion de l'innovation, la force du capital humain, l'intégrité dans l'action*.

La Charte d'Éthique de la Société illustre l'engagement pris par CGGVeritas à l'égard de ses clients, de ses actionnaires, de ses employés et de ses partenaires de se conformer aux lois et règlements locaux en vigueur et de respecter les principes de son Code de Conduite des Affaires.

Code de Conduite des Affaires

Au cours de l'année 2010, le Code de Conduite des Affaires de la Société a été réédité et largement diffusé dans l'ensemble de celle-ci, accompagné d'une lettre du Président.

Ce Code de Conduite des Affaires est un code de « bonne conduite ». Il constitue, en complément de l'exposé des missions, de la vision et des valeurs de la Société, un document de référence destiné à aider l'ensemble des collaborateurs à exercer leurs fonctions en toute intégrité. Le Code de Conduite des Affaires traite du respect des lois et règlements, de la prévention des conflits d'intérêts, du respect des personnes et de l'environnement, de la protection des actifs de la Société, de la sécurité et de la transparence financière, du Contrôle Interne et du rôle de l'Audit Interne.

Afin de favoriser l'application du Code de Conduite des affaires, la Société a mis en place un comité d'Éthique que les collaborateurs peuvent contacter de façon anonyme afin de lui faire part de toutes préoccupations relevant de son domaine de compétence. La Société a également mis en place au niveau mondial une ligne téléphonique d'alerte en matière d'éthique, *Ethics Alert*, opérationnelle 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Ce dispositif est conforme à la loi Sarbanes-Oxley et aux recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Organisation de la Société

L'organisation de la Société constitue le cadre dans lequel ses activités destinées à atteindre ses objectifs globaux sont programmées, menées et contrôlées. Des domaines clés d'autorité et de responsabilité, ainsi que des lignes hiérarchiques sont définis à ces fins. Les schémas d'organisation ayant trait au Contrôle Interne et à la Gestion des Risques sont décrits ci-après.

La structure et la responsabilité du Conseil d'administration, traitées à la Section I, ne seront pas davantage développées ici.

Depuis le 1^{er} juillet 2010, la Société est structurée en cinq divisions qui correspondent à ses principales activités, chacune d'entre elles étant responsable de son positionnement, de ses opérations et de ses performances financières. Ces cinq divisions sont la Division Acquisition Marine, la Division Acquisition Terrestre, la Division Traitement des Données et Imagerie, la Division Multi-clients et Nouveaux Modèles de Business et la Division Equipement. Six fonctions définies à l'échelle du Groupe assurent une transversalité globale et apportent leur support à l'ensemble des activités. Ces six fonctions sont la Fonction Geomarket et Marketing Global, la Fonction Technologie, la

Fonction Finance et Stratégie, la Fonction Ressources Humaines, la Fonction Secrétariat Général et la Fonction Excellence Opérationnelle Globale. Chaque Division et chaque Fonction est dirigée par un Directeur Exécutif.

Le Directeur Général

Le Conseil d'administration de CGGVeritas investit le Directeur Général d'un large pouvoir de direction de la Société. C'est au Directeur Général qu'incombe la responsabilité ultime dans le cadre du dispositif de Contrôle interne et de Gestion des risques. Il veille à l'existence d'un environnement favorable à l'efficacité du contrôle et s'assure que toutes les composantes du Contrôle Interne et de la Gestion des Risques sont en place. Le Directeur Général dirige le Comité exécutif.

Le Comité exécutif (COMEX)

Le Comité exécutif réunit autour du Directeur Général, les Vice-Présidents Exécutifs de chaque Division et de chaque Fonction. Le Comité exécutif définit les valeurs, les principes et les règles de fonctionnement essentielles sur lesquels repose le système de Contrôle Interne de la Société. Le Comité exécutif prend des mesures relatives à l'organisation de la Société, au contenu et à la communication des principales politiques à mettre en œuvre, ainsi qu'aux systèmes de planification et d'information qui seront utilisés par la Société. Le Comité exécutif assure le suivi et le contrôle de la performance de chaque activité ainsi que la mise en œuvre de la stratégie de la Société et la réalisation de ses projets à travers l'ensemble des Divisions et Fonctions.

Le Comité exécutif est directement responsable du Contrôle Interne et de la Gestion des Risques au sein de la Société. Il définit les orientations en matière de Contrôle Interne et veille à leur mise en œuvre. La responsabilité de l'exécution des obligations correspondantes est attribuée en cascade, par palier hiérarchique, au sein de chaque Division et de chaque Fonction.

Les responsabilités du Directeur Général sont déléguées aux Vice-Présidents Exécutifs de chaque Division et chaque Fonction. Les Vice-Présidents Exécutifs et leur ligne de direction directe ont ainsi la responsabilité du Contrôle Interne et de la Gestion des Risques liés à la réalisation des objectifs de leur unité. Ils président à l'élaboration et à la mise en œuvre des règles et procédures de Contrôle Interne qui ont un lien avec ces objectifs et veillent à la cohérence entre ces derniers et ceux du Groupe.

Par leur rôle transversal, certaines Fonctions de la Société jouent un rôle pivot en matière de Contrôle Interne et de Gestion des Risques.

La Fonction Finance et Stratégie

Au sein de la Fonction Finance et Stratégie, les départements suivants jouent chacun un rôle clé en matière de Contrôle Interne et de Gestion des Risques :

- Le Contrôleur financier supervise le processus budgétaire ainsi que le reporting financier mensuel, trimestriel et annuel. Il établit les prévisions financières. Il assure de façon régulière, en collaboration avec les Divisions, la surveillance des opérations de la Société.
- Le département Comptabilité et Consolidation prépare les comptes consolidés. Il élabore et met en place, à tout niveau au sein de la Société, des procédures comptables dont il veille en permanence à ce qu'elles permettent de respecter les exigences légales et réglementaires ayant trait à l'information financière. Ce département supervise également le Contrôle Interne au sein de la Société, en particulier l'application de procédures et de bonnes pratiques permettant

d'assurer l'efficacité des activités de contrôle. Cette fonction est exercée sous la responsabilité du Directeur de la Conformité de la Société.

- Le département Trésorerie gère les risques liés aux fluctuations des taux de change, ainsi que les risques de crédit, de contrepartie et les risques commerciaux et politiques. Il assure également la gestion des fonds disponibles et de leur placement.

Le Vice-Président Exécutif de la Fonction Finance et Stratégie est le Directeur Financier du Groupe. CGGVeritas s'est doté d'un comité de trésorerie qui se réunit une fois par mois pour examiner la situation financière de la Société.

La Fonction Finance et Stratégie accomplit ses missions dans le respect des directives définies par le Comité exécutif dans le cadre de la Politique de sécurité financière et des Objectifs 2011 de Sécurité Financière.

La Fonction Secrétariat Général

La Fonction Secrétariat Général joue un rôle central en matière de Contrôle Interne et de Gestion des Risques au sein de la Société. Le Comité exécutif lui attribue par délégation un rôle important de surveillance en matière de gouvernance, de gestion des risques et de conformité. La Fonction Secrétariat Général assiste le Comité exécutif dans la définition des politiques et d'objectifs globaux liés au Contrôle Interne et à la Gestion des Risques. Elle prête également son concours au Conseil d'administration et à ses comités, assistant en particulier le Conseil à assumer son rôle de surveillance en matière de contrôle interne et de gestion des risques.

Au sein de la Fonction Secrétariat Général, les départements suivants jouent un rôle pivot dans le domaine du Contrôle Interne et de la Gestion des Risques.

- Le Département Audit Interne est en relation directe avec le Comité exécutif et avec le comité d'Audit du Conseil. Il les aide à exercer leurs fonctions de surveillance portant sur l'efficacité de la Gestion des Risques et du Contrôle Interne, ainsi que sur la gouvernance d'entreprise. À la date du présent rapport, la fonction Audit Interne comprend dix auditeurs qui rendent compte au Directeur de l'Audit Interne Groupe.

L'Audit interne procède à une évaluation des contrôles internes sur la base du référentiel et des outils COSO, dans le respect du Code d'Ethique de *l'Institute of Internal Auditors*.

Les audits internes sont planifiés selon un cycle tri-annuel afin que les entités d'importance significative soient auditées régulièrement. Les priorités sont définies en fonction des opérations en cours et d'une évaluation du niveau de risque. Le plan d'audit interne annuel est défini par le Département Audit Interne, approuvé par le Comité exécutif et présenté au comité d'Audit.

L'Audit Interne procède à des audits financiers, comptables et opérationnels. Les recommandations émises à la suite d'audits sont approuvées par le Comité exécutif et des plans d'actions sont mis en œuvre par les responsables de Divisions et de Fonctions sous le contrôle de l'Audit Interne jusqu'à ce que tous les problèmes relevés aient été réglés. L'Audit Interne effectue aussi les tests de conformité des contrôles clés mis en place au regard des exigences de la loi Sarbanes-Oxley.

Au cours des trois dernières années les unités ayant fait l'objet d'un audit ont représenté environ 90 % du chiffre d'affaires de CGGVeritas. En 2011, les activités relevant de l'audit interne, à l'exception de celles liées à la loi Sarbanes-Oxley, ont été centrées sur les activités

principales de CGGVeritas et sur les entités considérées comme prioritaires sur la base d'une évaluation des risques, comme les entités issues de fusions-acquisitions et les entités en partenariats. Le budget annuel d'Audit Interne représente près de 0,1 % du chiffre d'affaires de CGGVeritas, ce qui correspond à la norme de son secteur.

- La Direction Juridique conseille et apporte son support aux Fonctions et aux Divisions de la Société et aux différentes entités du Geomarket. Elle veille au respect des règles, notamment dans le domaine de l'information externe en y incluant les dépôts de documents légaux auprès des Autorités de Marché. Elle veille au respect des engagements financiers et des réglementations locales. La Direction Juridique intervient en qualité de conseil dans le domaine des fusions-acquisitions, du financement et du droit des sociétés.

La Direction Juridique assure la gestion juridique de la maison-mère de la Société, cotée sur le marché Euronext et la bourse de New York (NYSE). Elle intervient en qualité de Secrétaire aux côtés du Conseil d'administration et de ses comités ainsi qu'au cours des Assemblées d'Actionnaires. Elle prêle son concours à la Direction Générale en matière de définition et d'application des principes de gouvernance d'entreprise, en se référant aux meilleures pratiques observées sur les places de cotation de la Société. La Direction Juridique supervise l'établissement et la mise à jour de la liste des Initiés.

La Direction Juridique exerce un contrôle sur les délégations de pouvoirs formalisées au sein de la Société, et veille à leur adaptation en cas de changement d'organisation.

La Direction Juridique assure la gestion fonctionnelle des filiales et succursales de la Société ; elle gère le portefeuille de marques de la Société.

La Direction Juridique joue un rôle actif dans un certain nombre d'opérations, en prêtant son concours aux Divisions et à la fonction Geomarket de la Société, dans leurs activités quotidiennes, afin d'assurer :

- La présentation en temps utile de solutions orientées sur leurs activités ;
- La prévention et la gestion des risques juridiques ;
- Le respect des lois et règlements ainsi que des règles et instructions de la Société.

La Direction Juridique joue un rôle moteur dans le processus d'examen des offres et des contrats, en veillant à ce que les offres et contrats principaux qui comportent des risques, conclus avec des clients ou avec des sous-traitants, contiennent des clauses protégeant la Société.

- Hygiène Sécurité Environnement, Développement Durable et Responsabilité Sociale (HSE, SD & SR)

Le système de gestion HSE joue son rôle en matière de gouvernance et définit les procédures dans les domaines de la santé, de la sécurité et de la sûreté des collaborateurs et de l'ensemble des parties prenantes, de la protection de l'environnement et, plus globalement, de la sécurité des opérations. L'organisation HSE exerce un contrôle actif dans ces domaines sur l'ensemble des activités du Groupe.

L'organisation HSE s'intéresse aussi à la réputation du Groupe, aux risques associés et à son engagement en intervenant dans les domaines de la Responsabilité Sociale (SR) et du Développement Durable (SD).

Le Département HSE, SD & SR accomplit sa mission selon les directives établies par le Comité exécutif dans le document intitulé *Politique Qualité, Santé, Sécurité et Protection de l'Environnement* et dans d'autres documents traitant de santé et de bien-être, de développement durable, d'environnement et de sécurité. Les objectifs annuels applicables à l'ensemble des activités de la Société sont fixés dans le document intitulé *Objectifs 2011 HSE* et dans celui intitulé *Objectifs 2011 du Développement Durable et de Responsabilité Sociale*. Ces objectifs sont revus annuellement.

- Le Département Communication Groupe supervise les actions et orientations de la Société en matière de communication et de culture. Il élabore des mécanismes visant à renforcer la communication interne dans les deux sens. Le Département Communication Groupe mesure régulièrement la qualité de la communication interne par le biais d'enquêtes menées auprès des collaborateurs. Il supervise également les actions de communication externe en veillant à l'exactitude et à la communication en temps utile des rapports trimestriels et annuels et des informations destinées aux investisseurs.

Le Département Communication Groupe accomplit sa mission selon les directives établies par le Comité exécutif dans les documents intitulés *Politique relative aux communiqués de presse et à la communication d'informations financières*, *Procédure à suivre en matière de communication de nouvelles* et *Procédure à suivre en matière de communiqués de presse*.

- Le Département Gestion des Risques Groupe est décrit ci-après dans le chapitre Gestion des Risques.

A compter de l'exercice 2012, les fonctions assurées par le Secrétariat Général seront réparties comme suit:

- La Direction Juridique, dont la Gouvernance et la préparation du Conseil d'Administration et de ses Comités seront rattachées à un Directeur Général Délégué en charge des fonctions stratégique, juridique et relations investisseurs;
- Les Services de Gestion des risques, HSE et Développement Durable seront regroupées au sein d'un département spécifique rattaché à un Directeur Général Délégué en charge de la Gestion des risques, du HSE et du Développement Durable;
- L'Audit Interne et La Direction de la Communication Groupe seront rattachées directement au Directeur Général.

La nomination des deux directeurs généraux délégués par le Conseil d'administration est intervenue le 29 février 2012.

La Fonction Ressources Humaines

La Fonction Ressources Humaines joue un rôle clé en matière de Contrôle Interne et Gestion des Risques. C'est un pilote et un centre d'expertise dans les domaines du recrutement, du développement et de la motivation des employés et ainsi, la Fonction Ressources Humaines aide la Société à atteindre ses objectifs.

La Fonction Ressources Humaines développe et supporte une vision cohérente dans chaque domaine des Ressources Humaines et contribue ainsi à l'attractivité de la société par le biais du développement professionnel, de l'engagement et de la reconnaissance individuelle.

La Fonction Ressources Humaines est un vecteur de changement au sein de l'organisation; elle anticipe les besoins et s'assure de la disponibilité des employés compétents et talentueux requis pour satisfaire les besoins de la Société et de son développement.

○ Recrutement

Le recrutement est géré globalement par une cellule de professionnels dédiée à la mise en place d'outils et de processus visant à assurer que la société est bien positionnée pour attirer les talents et que les postes vacants au sein du Groupe sont bien communiqués. La Direction des Ressources Humaines assiste les Divisions et les Fonctions dans leur activité de recrutement dans les pays où elles exercent leurs activités.

○ Développement

Quatre processus clés sont mis en place pour favoriser le développement individuel, permettre d'améliorer la performance et d'anticiper sur les évolutions de l'organisation et des carrières : ce sont la cartographie des postes et des compétences, la revue et l'évaluation de la performance individuelle des employés, la revue des talents, et la revue des plans de carrières.

- Les postes et fonctions du Groupe ont été cartographiés dans un référentiel à 9 niveaux (Magellan) afin de clarifier les besoins de l'organisation, et assurer la cohérence entre d'une part les Divisions et les Fonctions et d'autre part les régions et les pays. Ce système structurant facilite aussi l'identification des compétences nécessaires à certains postes spécifiques.
- Les évaluations de la performance individuelle s'appuient sur un ensemble d'outils fournis par le Département des Ressources Humaines, disponibles sur le site intranet de la Société. Les évaluations de performance et de compétence se font par entretiens entre l'employé et son responsable.
- Les employés identifiés comme ayant un fort potentiel de compétences techniques ou managériales sont évalués et suivis par la Direction lors des réunions de revue des talents.

○ Formation

CGGVeritas Université développe et dispense des programmes de formation adaptés aux besoins de l'entreprise. Elle agit seule ou en partenariat notamment pour des modules de formation dans les domaines du leadership, de la sécurité et de l'acquisition de compétences techniques. La formation continue est ouverte à tous les niveaux, du jeune embauché au dirigeant expérimenté. Des modules spécifiques sont dédiés au *Contrôle Interne*, à la *Gouvernance* et à la *Performance*.

○ Plans de succession

Les besoins futurs de l'organisation et le potentiel des employés sont réconciliés à travers l'exercice des plans de succession réalisés au sein de chaque Division et chaque Fonction. Ces revues sont consolidées par la Direction des Ressources Humaines afin de donner une vue globale des besoins de l'entreprise et d'identifier les actions à mener en termes de développement et formation et ainsi préparer les employés à leurs futures responsabilités.

○ Conformité

Les Ressources Humaines s'informent de l'évolution des lois et des règles locales dans leur domaine et s'assurent avec les parties prenantes que la Société est en totale conformité.

La Fonction Excellence Opérationnelle Globale

La Fonction Excellence Opérationnelle Globale joue un rôle important en matière d'optimisation des ressources, participe à la fiabilité et la sécurité de l'information et s'assure du respect des lois et règlements applicables dans son domaine. Chacun des départements suivants jouent un rôle clé en matière de Contrôle Interne et de Gestion des Risques.

- Le Département de Conformité aux Réglementations Export/Import a pour mission de veiller à ce que l'ensemble du Groupe ait connaissance des lois et règlements applicables en matière d'exportation, de réexportation, d'importation et de transport des marchandises et de technologies soumises à un contrôle particulier, et que les dispositions nécessaires soient prises afin de s'y conformer. Il intervient en qualité de consultant auprès des opérationnels qu'il aide à obtenir les autorisations et documents nécessaires en matière d'importation et d'exportation.
- Le Département Sécurité de l'Information du Groupe met en place un dispositif global de protection des informations. Il fixe des normes et met en œuvre des processus destinés à assurer la disponibilité, l'intégrité, la sécurité et la fiabilité des systèmes d'information au sein du Groupe.

Le Département Sécurité de l'information accomplit sa mission selon les directives établies par le Comité exécutif et publiées dans le document intitulé *Politique en matière de Sécurité des Informations*

- Le Département Approvisionnement Global et Chaîne Logistique est responsable des achats de tous les équipements, matériels et services de CGGVeritas. Il assure la qualité et la livraison des équipements, matériels et services ; en étroite collaboration avec les Divisions et Fonctions, il gère et développe les relations avec les fournisseurs pour obtenir le meilleur niveau de performance, optimise les besoins et le coût total de possession tout en maintenant au niveau requis les critères de qualité et les délais de livraison.

Il supervise les processus clés tels la création des fournisseurs, le maintien à jour de listes de fournisseurs agréés, la recherche de fournisseurs et la validation des offres et contrats fournisseurs.

Le Département Approvisionnement Global et Chaîne Logistique assure sa mission en respectant son *Code de Conduite Achats* ainsi qu'un guide de *Ventes dans le cas de Sercel*. Le *Code de Conduite Achats* est systématiquement intégré aux dossiers d'appels d'offres .

- Le Département Qualité du Groupe fait un examen systématique des processus clés afin d'identifier, de réduire et prévenir les risques qui y sont associés. Il prête son concours aux Divisions du Groupe en la matière et contribue à la réduction des coûts de non qualité, jouant ainsi un rôle important en matière d'optimisation des ressources et des opérations.

Le Département Qualité accomplit sa mission selon les directives établies par le Comité exécutif publiées dans le document intitulé *Politique Qualité* et dans le cadre des *Objectifs 2011 Qualité*.

b) Gestion des Risques

CGGVeritas a adopté une organisation, des procédures et des pratiques destinées à assurer la Gestion des Risques. La gestion des risques est pleinement intégrée aux processus de décision de la

Société. La Société identifie et évalue les risques principaux susceptibles de l'empêcher d'atteindre ses objectifs d'ordre opérationnel et financier, ou de compromettre le respect des lois et règlements.

La Gestion des Risques est assurée au sein du Groupe par des systèmes de gestion éprouvés, par l'intervention de départements chargés de traiter certains risques spécifiques et par des procédures qui s'appliquent de façon transverse à l'ensemble de la Société.

Gestion des Risques d'Entreprise (ERM)

À l'occasion de changements intervenus dans l'organisation de la Société en juillet 2010, un Département Gestion des Risques d'Entreprise a été créé au sein de la Fonction Secrétariat Général. Le département ERM a défini un cadre méthodologique dans lequel s'inscrit la gestion des risques. Le département ERM identifie les risques les plus élevés auxquels la Société est exposée, et conçoit avec les Divisions et les Fonctions des mesures permettant de les maîtriser et de les réduire. Le Département Gestion des Risques d'Entreprise s'attache avec le concours des Fonctions et des Divisions susvisées à la mise en œuvre des moyens par lesquels les risques sont maîtrisés. Il veille à cette mise en œuvre et à l'efficacité de ces moyens et éclaire le Comité exécutif sur les risques les plus élevés auxquels la Société doit faire face.

Le Groupe a mis en place un processus d'identification, d'évaluation et de maîtrise des risques qui débute naturellement par l'identification des faits qui pourraient avoir un impact sur la Société. La méthode d'identification des risques adoptée consiste en une combinaison de techniques et d'outils qui incluent la collecte des faits survenus, des analyses internes, des entretiens, des analyses des processus, le suivi d'indicateurs de faits majeurs et des analyses de données de sinistres.

L'évaluation des risques sert à déterminer dans quelle mesure certains faits susceptibles de se produire pourraient avoir un impact sur la Société. Les risques sont évalués en termes d'impact et en termes de probabilité d'occurrence. Les responsables étudient les conséquences potentielles sur les personnes, sur l'environnement, sur les finances, sur la réalisation des objectifs stratégiques et autres objectifs opérationnels, sur la conformité aux lois et règlements et sur la réputation de la Société. La méthodologie employée comprend des techniques qualitatives et quantitatives.

La Société a mis en place des processus éprouvés afin de maîtriser les risques auxquels elle est exposée dans le but de les éviter, les réduire, les partager ou les accepter. Elle s'emploie par différents moyens à réduire la probabilité de leur occurrence et de leur gravité. Les actions visant à maîtriser les risques sont menées selon les politiques et procédures établies à cet effet, à tous les niveaux de l'organisation et au sein de toutes les fonctions de l'entreprise. Les règles édictées, les objectifs fixés, les instructions données par le personnel d'encadrement et les procédures à suivre peuvent être consultés par l'ensemble des collaborateurs grâce au *Système de Gestion des Documents (DMS)* accessible sur le portail Intranet de CGGVeritas.

Le Département Assurance du Groupe a été rattaché au Département Gestion des Risques d'Entreprise en décembre 2010 afin de favoriser une approche intégrée du risque au sein du Groupe. Dans le cadre des Assurances, un programme rigoureux a été mis en œuvre à l'échelle du Groupe afin de partager ou transférer un certain nombre de risques. Ainsi il est procédé à une analyse visant à déterminer si tel ou tel risque considéré comme élevé peut être transféré à un coût acceptable par le biais de polices d'assurance.

Cartographie des risques

La Cartographie des Risques constitue l'un des résultats du programme de gestion des risques mis en œuvre au sein de CGGVeritas. Il s'agit d'un outil de gestion permettant à l'ensemble des personnes

concernées au sein du Groupe de connaître les risques qui pourraient, s'ils se réalisaient, avoir des conséquences significatives. Les risques figurant sur la Cartographie des Risques sont classés par famille : risques opérationnels, risques technologiques, risques financiers, risques liés aux ressources humaines et risques encourus en matière de communication.

La Cartographie des Risques est présentée annuellement au Comité exécutif et au comité d'Audit du Conseil d'administration

c) Gestion de la Sécurité Financière et Contrôle Interne

Des processus et des contrôles spécifiques ont été mis en place par le Groupe afin d'assurer la fiabilité et la pertinence de l'information financière.

Information financière

- Les processus essentiels, tels que la préparation des états financiers consolidés, des documents destinés au Conseil d'administration et au comité d'Audit, la préparation des budgets, etc. font l'objet d'un descriptif formel.
- Les instructions données par le Comité exécutif quant aux principes et aux objectifs touchant à la sécurité financière sont régulièrement renouvelées afin de rappeler aux responsables financiers et opérationnels de chaque unité, l'importance du Contrôle Interne et la nécessité de veiller en permanence en sa mise en œuvre au regard d'objectifs annuels et grâce à des formations organisées à la demande.
- La Société est dotée d'un manuel comptable exposant les pratiques comptables du Groupe, les instructions à suivre en la matière et les règles relatives à la communication d'informations. Ce manuel concerne l'ensemble des entités du Groupe et vise à assurer une application fiable et homogène des règles comptables dans l'ensemble de celui-ci. Il définit dans le détail les procédures de clôture des comptes, de préparation du bilan et du compte de résultat, du tableau des flux de trésorerie, ainsi que le processus de consolidation. Il expose en outre les principes selon lesquels doivent être rédigées les notes relatives aux états financiers consolidés.
- Afin de limiter les risques de fraude, il a été procédé à une séparation des tâches, de la validation des commandes aux règlements effectués en faveur des fournisseurs.
- L'ensemble des entités CGGVeritas contribuent à l'établissement des comptes consolidés sous un format choisi par la Société, en utilisant des outils standardisés. Le passage des comptes des différentes sociétés aux comptes consolidés s'opère sous un format spécifique uniformisé.
- Des opérations intragroupe sont réalisées dans différents domaines (prestations de services, ventes d'équipements géophysiques, licences de logiciel). Les prix correspondants varient en fonction de la nature de l'opération. Ils sont fixés selon les conditions du marché et dans le respect des règles applicables en matière de prix de transfert.
- Des progiciels de gestion utilisés dans les domaines financier et logistique ainsi qu'en matière d'approvisionnements sont des composantes essentielles du dispositif de contrôle interne en ce qu'ils définissent dans le détail les procédures à suivre dans chacun de ces domaines. Un projet de convergence des logiciels de gestion existant au sein de CGG et de Veritas a été lancé en 2007 et s'est achevé à fin 2011.

Gestion de la Sécurité Informatique de l'Infrastructure et des Systèmes d'Information

- Les accès aux réseaux internes des entités du Groupe et aux Systèmes d'Informations sont réglementés.
- Les réseaux sont protégés par des pare-feux et des systèmes anti-virus. Les accès extérieurs sont possibles par l'utilisation de connexions sécurisées et cryptées.
- Les utilisateurs doivent s'authentifier avant tout accès aux Systèmes d'Information.
- Des procédures sont en place pour la sauvegarde, l'archivage et la récupération des données. Les procédures sont créées, modifiées et mises à jour par le personnel habilité. Une fois par an, un audit interne est réalisé afin d'évaluer l'efficacité des procédures en place ; il s'appuie sur des experts externes pour réaliser des tests d'intrusion.

Contrôle de la communication d'informations à l'extérieur de la Société

- La Société est dotée d'une procédure décrivant les règles de préparation, de validation et d'approbation des communiqués de presse.
- La Société suit un processus préétabli en matière de préparation et de diffusion des documents dont la publication est imposée par la réglementation.

Comité de la communication d'informations

Dans le cadre des mesures prises aux fins de l'application de la loi Sarbanes-Oxley, le Directeur Général et le Directeur Financier ont créé un comité de la Communication d'Informations en février 2003 pour être en mesure d'établir en bonne et due forme le certificat devant accompagner les comptes annuels déposés par la Société auprès de la SEC (Securities and Exchange Commission) conformément aux dispositions de l'article 302 de la loi susvisée.

Ce comité a pour missions principales :

- d'apprécier l'importance des informations et de déterminer s'il est opportun de les divulguer, et dans l'affirmative, d'établir le calendrier de cette communication ; à cet effet, le comité :
 - examine l'ensemble des informations devant être publiées ainsi que le projet de rédaction du communiqué devant être diffusé,
 - supervise les procédures de divulgation et coordonne les communications à faire vis-à-vis des actionnaires, des Autorités de Marché, des investisseurs, de la presse, etc.
- de définir les lignes directrices des rapports internes afin de pouvoir déterminer les informations d'importance significative qui devront être communiquées dans les documents trimestriels, semestriels ou annuels destinés aux autorités de marché ou aux marchés financiers eux-mêmes,
- d'informer le Directeur Général et le Directeur Financier du Groupe de tous changements, insuffisances ou faiblesses significatives relevées par le comité dans le processus de préparation des informations financières.

À la date du présent rapport, le comité est présidé par le Directeur de la Comptabilité du Groupe. Les autres membres du comité sont :

- Le Vice-Président Exécutif, Division Acquisition Terrestre
- Le Vice-Président Exécutif, Division Acquisition Marine
- Le Vice-Président Exécutif, Division Traitement des données, Imagerie et Réservoir
- Le Vice-Président Exécutif, Division Multi-clients et Nouveaux Modèles de Business
- Le Vice-Président Exécutif, Division Equipement
- Le Directeur Financier, Division Equipement
- Le Directeur Financier adjoint Groupe
- Le Directeur Audit Interne Groupe
- Le Directeur Relations Investisseurs
- Le Directeur Fiscal Groupe
- Le Directeur Juridique Groupe
- Le Directeur de la Communication du Groupe

Le comité se réunit une fois par trimestre avant la diffusion par la Société de ses communiqués périodiques. Il se livre chaque année à une auto-évaluation visant une amélioration continue de son fonctionnement.

Délégation de pouvoirs et domaines de responsabilité

Les délégations de pouvoirs sont autorisées par le Directeur Général et donnent lieu à une attribution des responsabilités par niveaux hiérarchiques successifs, selon une procédure formelle au cours de laquelle les documents qui sont établis indiquent clairement le rôle de chacun des intéressés. L'approbation des offres et des contrats ainsi que l'engagement des dépenses d'investissement et des charges d'exploitation sont contrôlés par le biais de ces délégations. Les niveaux hiérarchiques auxquels sont autorisés les investissements, la signature des baux, les opérations de cessions-bails et l'engagement des autres dépenses sont également définis.

Les délégations de pouvoirs sont mises en place selon les directives établies par le Comité exécutif dans le document intitulé *Instructions Générales relatives aux Délégations d'Autorité et Délégations de Pouvoirs*.

La gestion du processus de préparation des offres, de contrôle et d'approbation des contrats signés entre les entités juridiques du Groupe, d'une part, et ses clients, partenaires et sous-traitants, d'autre part, s'inscrit dans le cadre du processus d'examen des offres et soumissions. Ce processus se déroule selon les règles d'autorisation applicables en matière d'engagements contractuels, lesquelles fixent en particulier les seuils à partir desquels un examen et une autorisation préalables par le Comité exécutif sont obligatoires. L'ensemble des fonctions qui contribuent au contrôle des risques par l'examen des offres et des contrats, dont la Direction juridique, le Département Fiscal, le Département Trésorerie et le Département HSE, joue un rôle clé dans ce processus.

d) Activités de contrôle

L'identification des procédures de contrôle nécessaires au bon fonctionnement du Groupe est basée sur l'évaluation des risques et les processus nécessaires à la réalisation des objectifs du Groupe.

Procédures de contrôle

Les procédures de contrôle de la Société sont mises en place en fonction des niveaux hiérarchiques des collaborateurs concernés et de l'importance des différents sujets, selon le principe de séparation des fonctions, et au regard des risques identifiés.

Système d'évaluation du contrôle interne

Le Contrôle Interne de la Société est évalué à l'aide de grilles d'auto-évaluation et par le biais des audits internes.

Les objectifs annuels de Sécurité Financière imposent à toutes les entités juridiques actives de remplir ces grilles d'auto-évaluation en utilisant le questionnaire *ICAF (Internal Control Assessment Form)*. Ce questionnaire comprend environ quarante pré-requis définis à l'intention des Divisions opérationnelles et des Fonctions de support. Les résultats obtenus sont analysés et consolidés chaque année et distribués aux responsables des opérations et aux responsables des fonctions support. Les domaines d'amélioration du Contrôle Interne sont ainsi identifiés par ces évaluations.

Le Contrôle Interne est évalué de manière continue à travers le programme d'audits internes. En 2011, plus d'une quarantaine d'audits internes ont été effectués par le Département d'Audit Interne en sus des tests SOX, 15 étant des audits de conformité et/ou opérationnels, 10 audits étant des audits financiers et 20 étant revues générales (financier plus opérationnel et de performance). Les points d'audit et les recommandations sont présentés pour chaque audit aux responsables concernés et les plans d'actions sont validés afin d'assurer une amélioration continue du Contrôle Interne. Les rapports d'audit et les plans d'actions sont envoyés au Comité exécutif qui revoit tous les trimestres le tableau de bord du suivi des points d'action afin de superviser les actions d'amélioration.

Les domaines d'amélioration déterminés à partir des grilles d'évaluation et des audits internes sont à la base des plans stratégiques en matière de changements organisationnels et des objectifs annuels de Sécurité Financière.

Les points d'audits relevés à partir des grilles d'auto-évaluation et des audits internes concernent les domaines de Délégation d'Autorité, de séparation de tâches pour les petites structures, et l'environnement de contrôle dans les entités qui ont été sujettes à de fortes réorganisations.

Au niveau stratégique, en 2010, la Société a mis en place un vaste plan de réorganisation afin de supprimer des niveaux hiérarchiques et clarifier les rôles et responsabilités, contribuant ainsi à améliorer le Contrôle Interne.

Des actions spécifiques ont été mises en place pour renforcer le système de Délégation d'Autorité, incluant une mise à jour de l' *Instruction Générale relative aux Délégations d'Autorité et aux Délégations de Pouvoir*, une revue et la réémission des délégations au sein du Groupe. Les points relatifs aux séparations des tâches dans les petites entités ont été traités et se traduisent par un renforcement des activités de contrôles. De plus, la mise en place de Contrôleurs Financiers régionaux permet d'assurer une bonne couverture géographique en matière de sécurité financière.

Contrôles financiers et comptables

Les procédures de contrôle interne en vigueur au sein de la Société visent à s'assurer que les informations d'ordre comptable et financier qui sont communiquées à l'extérieur donnent une image fidèle de l'activité et de la situation de la Société.

- Les états financiers de l'ensemble des filiales de la Société sont examinés par la Fonction Finance. Des inventaires physiques sont régulièrement établis sur chaque site. La valeur des stocks inscrite au bilan est comparée à celle ressortant de ces inventaires. Les différences constatées font l'objet de corrections.
- L'accès aux systèmes informatiques dédiés au traitement des données comptables est formellement limité selon la fonction et les responsabilités de chaque utilisateur.
- Les systèmes informatiques dédiés au traitement des informations de gestion permettent d'enregistrer les opérations avec exactitude et exhaustivité, d'en assurer le suivi et d'effectuer des sauvegardes régulières.
- Toutes les opérations intragroupe s'accompagnent de justificatifs et donnent lieu à des rapprochements à des dates déterminées en fonction des opérations.
- La Société assure un suivi de ses engagements hors bilan.
- Les comparaisons et rapprochements sont effectués à différents niveaux, en particulier entre les informations communiquées au premier stade et les données issues de la consolidation. Les états financiers consolidés sont examinés par le Directeur Financier du Groupe et par les contrôleurs financiers des différentes divisions.
- Selon les exigences ressortant de la loi Sarbanes-Oxley, le Groupe a mis en place en 2005 un système d'évaluation des contrôles internes portant sur l'information financière. Ce système, opérationnel en 2006, a ensuite été intégré au système existant de Veritas, après la fusion. Le système issu de cette intégration est pleinement opérationnel depuis la fin de l'année 2009.

Le Comité exécutif soutient pleinement cette démarche qui contribue au maintien d'un Contrôle Interne répondant aux défis auxquels la Société est confrontée, et qui présente l'avantage d'être conforme aux valeurs de la Société et de favoriser la mise en œuvre du programme de sécurité financière.

e) Informations et Communiqués

Une bonne diffusion de l'information à tous les niveaux de la Société est de nature à favoriser l'atteinte de nos objectifs.

Les normes de qualité, les exigences en matière de sécurité ainsi que les obligations légales et professionnelles auxquelles nous sommes soumis appellent la mise en place de procédures définies précisément sous une forme aisément accessible. La Société encourage le partage des connaissances et le partage des meilleures pratiques. L'ensemble des collaborateurs a accès, sur un site intranet dédié, aux codes et chartes, aux règles de CGGVeritas, aux objectifs annuels, aux instructions générales, aux procédures, aux normes et autres documents sur lesquels repose le système de gestion de la Société. Celle-ci publie en outre un journal interne, dans le but d'améliorer la communication et la coopération entre les entités du Groupe et parmi les fonctions opérationnelles et d'appui.

La Société organise des séminaires annuels pour les membres du Conseil d'administration, pour le Comité exécutif, pour les cadres dirigeants et les principaux responsables hiérarchiques de toutes les régions du monde.

La Société a mis en place un système de reporting hebdomadaire, mensuel et trimestriel basé sur la pertinence des informations en fonction des niveaux hiérarchiques, système où sont échangées les informations nécessaires à la réalisation, à la gestion et au contrôle des opérations. Les données diffusées concernent les opérations ainsi que les questions financières, juridiques ou touchant à la réglementation. Il s'agit non seulement de données produites par la Société mais également de données relatives à l'environnement extérieur.

Les cadres dirigeants évaluent les performances du Groupe sur la base d'informations de source interne et externe.

f) Pilotage

L'environnement dans lequel le Groupe exerce son activité évolue en permanence. Le système de Contrôle Interne est donc sans cesse adapté afin de tenir compte de ces évolutions et de l'expérience acquise.

La gestion et la supervision des opérations quotidiennes, les analyses comparatives effectuées, la comparaison d'un certain nombre d'informations ainsi que l'exécution par les collaborateurs d'autres tâches quotidiennes permettent à la Société d'assurer l'efficacité des contrôles internes. Les cadres dirigeants procèdent à des évaluations périodiques, en tenant compte de la nature et de l'importance des changements qui pourraient s'être produits.

Le suivi des risques s'effectue dans le cadre de nos processus de revues d'activités existant au niveau des chefs de projet, des Divisions et du Comité exécutif. Des indicateurs-clé ont été identifiés afin de signaler les changements constatés dans l'environnement pouvant générer un risque, ainsi que les tendances défavorables. Ces indicateurs sont passés en revue lors de réunions d'encadrement tenues à différents niveaux. Les Fonctions et les Divisions contribuent au suivi de ces indicateurs et concentrent si nécessaire leur attention sur certains risques spécifiques auxquels le Groupe est exposé.

Le Groupe a mis en place un suivi et un pilotage des incidents à l'échelle mondiale avec un système d'alertes rapides. Tout incident grave ou tout événement qui pourrait être potentiellement un incident grave (HPI) quelque soit l'endroit où il survient est relaté et communiqué dans les 24h à la Direction concernée et à la Direction Générale par le biais d'une base de données reliée à Internet (système PRISM).

Le Comité exécutif revoit régulièrement les risques clés du Groupe et les mesures mises en place pour contrôler et réduire ces risques. La cartographie des risques est présentée annuellement au Comité exécutif ainsi que les polices d'assurances contractées pour couvrir ces risques. Le Comité exécutif établit une liste des risques importants et le planning associé afin de les analyser en profondeur tout au long de l'année.

Le Conseil d'administration, à travers ses comités, fait régulièrement une revue des risques auxquels la Société est confrontée. La cartographie des risques lui est présentée ainsi que le programme de gestion de ces risques et les contrôles clés mis en place pour les réduire. Les comités d'Audit, de HSE et développement durable, de Nomination et Rémunération, de Technologie et de Stratégie font une revue des risques spécifiques liés à leurs domaines.

g) Assurance Raisonnable

Tout système de contrôle interne, aussi bien conçu et aussi efficace qu'il soit, comporte des limitations qui lui sont inhérentes et, en particulier, la possibilité de contourner ou d'outrepasser les

contrôles mis en place. Il s'ensuit que le système de contrôle interne ne peut fournir qu'une assurance raisonnable quant à la fiabilité et la sincérité des états financiers. Par ailleurs, l'efficacité du système de contrôle interne peut varier avec le temps, en raison de circonstances nouvelles.

Afin d'apprécier l'efficacité et la correcte application des procédures de Contrôle Interne de façon régulière et formelle et au delà des actions menées en la matière par la Direction de l'Audit Interne, la Société a mis en place un dispositif d'auto-évaluation du Contrôle Interne à destination de toutes les unités du Groupe. Au niveau du Groupe, un responsable du suivi et de la conformité en matière de sécurité financière a par ailleurs été nommé, mettant ainsi en avant l'attachement du Groupe aux règles de bonne gouvernance.