

*Annexe au procès-verbal du Conseil d'Administration du 25 juillet 2018 approuvé lors de la réunion du Conseil d'Administration du 19 septembre 2018*

## **TOTAL S.A.**

### **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration de TOTAL S.A.<sup>1</sup>, a arrêté le présent Règlement intérieur.

#### **1. MISSION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration est une instance collégiale qui 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. Dans le cadre de sa mission et sans que cette énumération soit exhaustive :

- il désigne les dirigeants mandataires sociaux<sup>2</sup> et contrôle l'exécution de leurs missions respectives ;
- il s'attache à promouvoir la création de valeur par l'entreprise à long terme en considérant les enjeux sociaux et environnementaux de ses activités ;
- il détermine les orientations stratégiques de la Société et, plus généralement, du Groupe ;
- il examine régulièrement, en lien avec ces orientations stratégiques, les opportunités et les risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux ainsi que les mesures prises en conséquence ;
- il est informé de l'évolution des marchés de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux auxquels l'entreprise est confronté, y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale ;
- il approuve les opérations d'investissement et de désinvestissement envisagées par le Groupe lorsque celles-ci portent sur des montants supérieurs à 3 % des fonds propres, ainsi que toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée de l'entreprise ;
- il est tenu informé de tout événement important concernant la marche de la Société, en particulier des investissements et désinvestissements supérieurs à 1% des fonds propres ;

---

<sup>1</sup> TOTAL S.A. est désignée dans le présent Règlement comme la « Société » et collectivement avec l'ensemble de ses filiales directes et indirectes comme le « Groupe ».

<sup>2</sup> Par « dirigeant mandataire social », on entend le Président-directeur général si le Président du Conseil d'administration assume la direction générale de la Société, le Président du Conseil d'administration et le Directeur Général dans le cas contraire, ainsi que, le cas échéant, tout Directeur Général Délégué, selon l'organisation adoptée par le Conseil d'administration.

- il veille à ce que sa composition ainsi que celle des Comités qu'il constitue en son sein soient équilibrées en termes de diversité (nationalité, âge, hommes/femmes, qualifications, et expériences professionnelles).
- il procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns. Il s'assure en particulier, avec le concours des Comités constitués en son sein :
  - de la bonne définition des pouvoirs dans l'entreprise ainsi que du bon exercice des pouvoirs et responsabilités respectifs des organes de la Société ;
  - de ce qu'aucune personne ne dispose seule, pour le compte de la Société, du pouvoir d'engager une dépense et de procéder au paiement correspondant ;
  - de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence ;
  - de l'existence et de la mise en œuvre d'une politique de non-discrimination et de diversité au sein de la Société ainsi que de son Groupe ;
  - du bon fonctionnement des organes internes de contrôle et du caractère satisfaisant des conditions d'exercice de leur mission par les commissaires aux comptes ;
  - du bon fonctionnement des Comités ;
- il veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés financiers au travers des comptes qu'il arrête et des rapports qu'il publie, ainsi qu'à l'occasion des opérations majeures qui sont réalisées ;
- il convoque et fixe l'ordre du jour des assemblées d'actionnaires ou d'obligataires ;
- il arrête chaque année la liste des administrateurs considérés comme indépendants au regard des critères fixés par le Code de gouvernement d'entreprise auquel la Société se réfère ;
- il nomme un Administrateur Référent dans les conditions prévues à l'article 7, dès lors que le Président du Conseil d'administration assume également les fonctions de Directeur Général par décision du Conseil d'administration.

## **2. OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS DE TOTAL S.A.**

Avant d'accepter ses fonctions d'administrateur, tout candidat reçoit une copie des statuts de TOTAL S.A. et du présent Règlement intérieur. Il s'assure de façon générale qu'il a connaissance des obligations générales et particulières à sa charge et, en particulier, des textes légaux et réglementaires régissant les fonctions d'administrateur de société anonyme française dont les actions sont admises aux négociations sur un ou plusieurs marchés réglementés. Il s'assure également qu'il a connaissance des règles du Code de gouvernement d'entreprise auquel TOTAL S.A. se réfère.

L'acceptation de la fonction d'administrateur entraîne l'engagement de respecter les réglementations applicables ayant trait notamment au fonctionnement du Conseil d'administration ainsi que les règles déontologiques de l'administrateur telles que définies dans le code de Gouvernement d'Entreprise auquel la Société se réfère. Elle entraîne également l'engagement de respecter le présent Règlement intérieur et l'adhésion aux valeurs du Groupe telles qu'elles sont décrites dans son Code de conduite.

Lorsqu'il participe aux délibérations du Conseil d'administration et exprime son vote, l'administrateur représente l'ensemble des actionnaires de la Société et agit dans l'intérêt social de la Société.

## **2.1. INDEPENDANCE DE JUGEMENT**

L'administrateur s'engage, en toutes circonstances, à maintenir son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action et à rejeter toute pression, directe ou indirecte, pouvant s'exercer sur lui et pouvant émaner d'administrateurs, de groupes particuliers d'actionnaires, de créanciers, de fournisseurs et en général de tout tiers.

## **2.2. CUMUL DE MANDATS**

L'administrateur doit tenir le Conseil d'administration informé des mandats de direction, d'administration ou de surveillance qu'il exerce dans toute autre société, française ou étrangère, cotée ou non cotée. Il doit également tenir le Conseil d'administration informé des mandats de censeur qui lui seraient confiés dans ces sociétés. A cet égard, l'administrateur s'engage expressément à notifier sans délai au Président du Conseil d'administration et à l'Administrateur Référent s'il a été nommé, tout changement dans sa situation concernant les mandats exercés, et ce quel qu'en soit le motif (nomination, démission, révocation, non-renouvellement).

## **2.3. PARTICIPATION AUX TRAVAUX DU CONSEIL**

L'administrateur consacre à la préparation des séances du Conseil d'administration et des Comités du Conseil d'administration auxquels il siège, le temps nécessaire à l'examen attentif des dossiers qui lui ont été adressés. Il peut demander aux dirigeants mandataires sociaux tout complément d'informations qui lui est nécessaire ou utile pour l'exercice de ses fonctions d'administrateur. S'il le juge nécessaire, un administrateur peut demander à bénéficier d'une formation sur les spécificités de l'entreprise, ses métiers et son secteur d'activité, ses enjeux en matière de responsabilité sociale et environnementale, ainsi que de toute formation utile à l'exercice de ses fonctions d'administrateur.

Sauf impossibilité dont le Président du Conseil d'administration aura été préalablement averti, l'administrateur participe à toutes les séances du Conseil d'administration et à toutes celles des comités du Conseil d'administration dont il est membre, ainsi qu'aux assemblées générales d'actionnaires.

Le Président du Conseil d'administration veille à ce que soient communiquées aux administrateurs les informations pertinentes, y compris critiques, concernant la Société, et en particulier les rapports d'analyse financière, les communiqués de presse, et les principaux articles de presse la concernant.

## **2.4. CONFIDENTIALITE**

Les administrateurs, ainsi que toute personne appelée à assister à tout ou partie des réunions du Conseil d'administration et des Comités, sont tenus à une obligation de stricte confidentialité sur le déroulement et le contenu des délibérations.

Les dossiers de chaque séance du Conseil d'administration ainsi que les informations recueillies avant ou pendant les séances, sont strictement confidentiels.

S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de leurs fonctions, les administrateurs sont astreints au secret professionnel, dépassant l'obligation de discrétion prévue par les textes en vigueur, tant à l'égard des personnes extérieures à la Société qu'à l'égard des collaborateurs du Groupe.

Les administrateurs ne peuvent utiliser les informations confidentielles recueillies avant ou pendant les séances à des fins personnelles. Ils ne peuvent en disposer au profit d'une personne tierce pour quelque raison que ce soit. Ils doivent prendre toutes mesures utiles pour que cette confidentialité soit préservée. Le caractère confidentiel et personnel de ces informations est levé à compter du moment où elles font l'objet d'une publication par la Société.

## **2.5. DEVOIR DE LOYAUTE**

L'administrateur ne peut utiliser son titre ou ses fonctions d'administrateur pour s'assurer, ou assurer à un tiers, un avantage quelconque, pécuniaire ou non pécuniaire.

Il fait part au Président du Conseil d'administration et à l'Administrateur Référent, s'il a été nommé, de toute situation de conflit d'intérêts, même potentiel, avec la Société ou toute autre société du Groupe. Il s'abstient de participer au vote de la résolution correspondante, ainsi que d'assister aux débats précédant ce vote.

La participation de l'administrateur à une opération à laquelle la Société, ou toute autre société du Groupe, est directement intéressée est portée à la connaissance du Conseil d'administration préalablement à sa conclusion.

L'administrateur ne peut prendre de responsabilités, à titre personnel, dans des entreprises ou dans des affaires qui sont en concurrence avec la Société, ou avec toute autre société du Groupe, sans en informer préalablement le Conseil d'administration.

L'administrateur s'engage à ne pas rechercher ou accepter de la Société, ou de sociétés liées à celle-ci, directement ou indirectement, des avantages susceptibles d'être considérés comme étant de nature à compromettre son indépendance.

## **2.6. DEVOIR D'EXPRESSION**

L'administrateur s'engage, s'il estime que la décision éventuelle du Conseil d'administration n'est pas conforme à l'intérêt social de la Société, à exprimer clairement son opposition et à s'efforcer de convaincre le Conseil d'administration de la pertinence de sa position.

## **2.7. TRANSACTIONS SUR LES TITRES DE LA SOCIETE ET REGLES BOURSIERES**

L'administrateur détient en son nom propre et pendant la durée de son mandat, le nombre minimal d'actions de la Société fixé par les statuts.

D'une manière générale, l'administrateur est tenu d'agir avec la plus grande prudence et vigilance lors de toute transaction personnelle portant sur les instruments financiers de la Société, de ses filiales ou participations cotées ou émettant des instruments financiers cotés.

Pour ce faire, l'administrateur respecte les procédures suivantes :

1. L'ensemble des actions ou ADR de la Société et de ses filiales cotées doit être détenu sous forme nominative, soit au nominatif pur auprès de la Société ou de son mandataire, soit au nominatif administré auprès d'un intermédiaire français (ou nord-américain pour les ADR)

dont l'administrateur communique les coordonnées au Secrétaire du Conseil d'administration.

2. L'administrateur s'abstient de réaliser directement ou indirectement (ou de recommander de réaliser) toute opération sur les instruments financiers (actions, ADR, ou tous autres instruments financiers liés à ces instruments financiers) de la Société, de ses filiales ou participations cotées ou des instruments financiers cotés, pour lesquelles l'administrateur dispose d'une information privilégiée.

Une information privilégiée est une information précise qui n'a pas encore été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs d'instruments financiers, ou un ou plusieurs instruments financiers, et qui si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours des instruments financiers concernés, ou le cours d'instruments financiers qui leur sont liés.

3. Toute transaction sur les instruments financiers de la Société (action, ADR, ou instruments financiers liés) est strictement interdite pendant les trente jours calendaires qui précèdent l'annonce des résultats périodiques (annuels, semestriels ou trimestriels) ainsi que le jour de l'annonce.
4. En outre, le cas échéant, l'administrateur respecte les dispositions de l'article L. 225-197-1 du Code de Commerce aux termes duquel les actions attribuées gratuitement ne peuvent être cédées :
  - dans le délai de dix séances de bourse précédant et de trois séances de bourse suivant la date à laquelle les comptes consolidés, ou à défaut les comptes annuels, sont rendus publics ;
  - dans le délai compris entre la date à laquelle les organes sociaux de la société ont connaissance d'une information qui, si elle était rendue publique, pourrait avoir une incidence significative sur le cours des titres de la Société, et la date postérieure de dix séances de bourse à celle où cette information est rendue publique.
5. L'administrateur s'interdit d'effectuer toute opération sur les instruments financiers liés à l'action de la Société (MONEP, warrants, obligations échangeables,...), ainsi que toute opération à découvert ou en report sur ces instruments financiers.
6. L'administrateur s'interdit également de recourir à tous produits de couverture sur les actions de la Société ainsi que sur tous les instruments financiers qui y sont liés, et en particulier sur :
  - toutes les actions de la Société qu'il détient et le cas échéant sur,
  - les options d'achat ou de souscription d'actions de la Société
  - les droits sur les actions de la Société susceptibles d'être attribuées gratuitement
  - les actions de la Société issues de levée d'options ou attribuées gratuitement
7. Chaque administrateur prend toutes dispositions utiles pour que, dans les conditions de forme et de délai prévues par la législation en vigueur, soient déclarées à l'Autorité des marchés financiers, et communiquées au Secrétaire du Conseil d'administration, les opérations sur les titres de la Société effectuées par lui-même, ou par toute personne qui lui est étroitement liée.

### **3. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **3.1. REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an et chaque fois que les circonstances l'exigent.

Les administrateurs reçoivent avant la réunion l'ordre du jour de la séance du Conseil et, chaque fois que les circonstances le permettent, les éléments nécessaires à leur réflexion.

Les administrateurs ont la possibilité de se faire représenter aux séances du Conseil d'administration par un autre administrateur. Chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul de ses collègues au cours d'une même séance du Conseil d'administration.

Dans tous les cas autorisés par la loi, sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les administrateurs qui participent à la réunion du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication satisfaisant aux caractéristiques techniques prévues par la réglementation.

#### **3.2. JETONS DE PRESENCE**

Le Conseil d'administration procède à la répartition annuelle des jetons de présence, dans la limite du montant global maximum de jetons de présence autorisé par l'Assemblée Générale des Actionnaires. Les administrateurs reçoivent un montant fixe ainsi qu'un montant variable permettant de prendre en compte la participation effective de chaque administrateur aux travaux du Conseil d'administration et de ses Comités, ainsi que, le cas échéant, les missions confiées à l'Administrateur Référent.

Le Directeur Général ou en cas de réunification des fonctions, le Président-Directeur Général, ne perçoit pas de jetons de présence pour sa participation aux travaux du Conseil et des Comités.

#### **3.3. SECRETARIAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration, sur proposition de son Président, désigne un Secrétaire du Conseil, qui assiste le Président dans l'organisation des travaux du Conseil, notamment dans la définition du programme annuel de travail et du calendrier des réunions du Conseil.

Il établit les projets de procès-verbaux des réunions du Conseil, qui sont soumis à l'approbation de celui-ci. Il est habilité à délivrer et à certifier les copies ou extraits des procès-verbaux des réunions du Conseil.

Le Secrétaire est responsable de toutes les procédures relatives au fonctionnement du Conseil d'administration que ce dernier examinera périodiquement.

Tous les membres du Conseil d'administration peuvent consulter le Secrétaire et bénéficier de ses services.

#### **3.4. EVALUATION DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration procède à intervalles réguliers n'excédant pas trois ans, à une évaluation formalisée de son propre fonctionnement. Cette évaluation est effectuée, sous la

direction de l'Administrateur Référent, s'il a été nommé ou, à défaut sous la direction du Comité de Gouvernance et d'Ethique, avec l'aide d'un consultant extérieur. En outre, le Conseil d'administration procède annuellement à un débat sur son fonctionnement.

#### **4. ROLE ET POUVOIRS DU PRESIDENT**

Le Président représente le Conseil d'administration et, sauf circonstance exceptionnelle, est seul habilité à agir et à s'exprimer au nom du Conseil d'administration.

Il organise et dirige les travaux du Conseil d'administration et veille à un fonctionnement efficace des organes sociaux dans le respect des principes de bonne gouvernance. Il coordonne les travaux du Conseil d'administration avec ceux des comités. Il établit l'ordre du jour des réunions du Conseil en y incluant les points proposés par le Directeur Général.

Il veille à ce que les administrateurs disposent en temps utile et sous une forme claire et appropriée des informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Le Président assure la liaison entre le Conseil d'administration et les actionnaires de la Société en concertation avec la direction générale. Il veille à la qualité de l'information financière diffusée par la Société.

En étroite coordination avec la direction générale, il peut représenter la Société dans ses relations de haut niveau avec les pouvoirs publics et les grands partenaires du Groupe tant au plan national qu'international.

Il est tenu régulièrement informé par le Directeur Général des événements et situations significatifs relatifs à la vie du Groupe, notamment en ce qui concerne la stratégie, l'organisation, le reporting financier mensuel, les grands projets d'investissements et de désinvestissements et les grandes opérations financières. Il peut demander au Directeur Général ou aux directeurs de la Société, en en informant le Directeur Général, toute information propre à éclairer le Conseil d'administration et ses comités dans l'accomplissement de leur mission.

Il peut entendre les commissaires aux comptes en vue de la préparation des travaux du Conseil d'administration et du Comité d'audit.

Il rend compte chaque année, dans un rapport à l'assemblée générale des actionnaires, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'administration, des éventuelles limitations que le Conseil d'administration apporte aux pouvoirs du Directeur Général, ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place dans la Société. Il reçoit à cette fin du Directeur Général l'ensemble des informations nécessaires.

#### **5. POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL**

Le Directeur Général assume sous sa responsabilité la direction générale de la Société. Il représente la Société dans ses rapports avec les tiers. Il préside le Comité exécutif. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société, sous réserve des pouvoirs que la loi attribue au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale des actionnaires, ainsi que des règles de gouvernement d'entreprise propres à la Société et, en particulier, du présent règlement intérieur du Conseil d'administration.

Le Directeur Général présente, à intervalles réguliers, les résultats et les perspectives du Groupe, aux actionnaires et à la communauté financière.

Lors de chaque réunion du Conseil d'administration, le Directeur Général rend compte des faits marquants de la vie du Groupe.

## **6. COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration a décidé la constitution :

- d'un Comité d'Audit,
- d'un Comité de Gouvernance et d'Ethique,
- d'un Comité des Rémunérations, et
- d'un Comité Stratégie & RSE.

Les missions et compositions de ces comités sont définies dans leurs règlements intérieurs respectifs arrêtés par le Conseil d'administration.

Ces comités exercent leurs activités sous la responsabilité et au bénéfice du Conseil d'administration.

Chaque Comité fait rapport au Conseil d'administration de ses travaux.

## **7. ADMINISTRATEUR REFERENT**

### **7.1. NOMINATION DE L'ADMINISTRATEUR REFERENT**

Lorsque les fonctions de Président du Conseil et de Directeur Général ne sont pas dissociées, un Administrateur Référent est désigné par le Conseil d'administration, sur proposition du Comité de Gouvernance et d'Ethique, parmi les administrateurs qualifiés d'indépendants par le Conseil d'administration.

L'Administrateur Référent, ainsi nommé, demeure en fonction pendant la durée de son mandat d'administrateur, sauf décision contraire du Conseil d'administration qui peut décider, à tout moment, de mettre fin à ces fonctions. La perte de la qualité d'administrateur indépendant (quelle qu'en soit la raison) met fin aux fonctions de l'Administrateur Référent.

L'Administrateur Référent, s'il est nommé, préside le Comité de Gouvernance et d'Ethique.

### **7.2. MISSIONS DE L'ADMINISTRATEUR REFERENT**

L'Administrateur Référent exerce les missions suivantes :

#### **1. Convocation du Conseil d'administration - Ordre du jour**

L'Administrateur Référent peut demander au Président-Directeur Général, la convocation du Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.



Il peut demander au Président-Directeur Général l'inscription de points complémentaires à l'ordre du jour de toute séance du Conseil d'administration.

## **2. Participation aux travaux des Comités**

S'il n'est pas membre du Comité des Rémunérations, l'Administrateur Référent est invité et participe aux travaux du Comité des Rémunérations concernant l'évaluation annuelle des performances des dirigeants mandataires sociaux et les recommandations relatives à leur rémunération.

## **3. Suppléance de la présidence des séances du Conseil d'administration**

Lorsque le Président-Directeur Général ne participe pas à tout ou partie d'une séance du Conseil d'administration, l'Administrateur Référent assure la présidence de cette séance. Il assure en particulier cette présidence lors des débats et délibérations du Conseil relatifs à l'évaluation de la performance des dirigeants mandataires sociaux et à la détermination de leur rémunération, qui s'effectuent hors de leur présence.

## **4. Evaluation du fonctionnement du Conseil d'administration**

L'Administrateur Référent assure la direction du processus d'évaluation du fonctionnement du Conseil d'administration et rend compte de cette évaluation au Conseil d'administration.

## **5. Prévention des conflits d'intérêts**

L'Administrateur Référent anime au sein du Comité de Gouvernance et d'Ethique la mise en œuvre des diligences visant à identifier et analyser les situations de conflits d'intérêts potentiels au sein du Conseil d'administration. Il porte à l'attention du Président-Directeur Général les éventuelles situations de conflits d'intérêts ainsi identifiées. Il rend compte de ces travaux au Conseil d'administration.

Dans le cadre de l'obligation de déclaration des conflits d'intérêts prévue à l'article 2.5 du présent Règlement, tout administrateur en situation de conflit d'intérêts, même potentiel, en fait part au Président-Directeur Général et à l'Administrateur Référent.

## **6. Suivi des conditions nécessaires au bon fonctionnement du Conseil et du respect du Règlement Intérieur**

L'Administrateur Référent veille au respect des règles du Code de gouvernement d'entreprise auquel TOTAL S.A. se réfère ainsi que du Règlement intérieur du Conseil d'administration. A ce titre, il peut formuler toute proposition ou recommandation qu'il juge utile.

Il s'assure que les administrateurs sont en mesure d'exercer leur mission dans les meilleures conditions possibles, et qu'ils bénéficient du niveau d'information adéquat à l'accomplissement de leurs fonctions.

L'Administrateur Référent peut réunir, après accord du Comité de Gouvernance et d'Ethique, les administrateurs n'occupant pas de fonctions exécutives ou salariées au sein du Conseil d'administration. Il rend compte au Conseil d'administration des conclusions de ces réunions.

## **7. Relations avec les Actionnaires**

Le Président-Directeur Général et l'Administrateur Référent sont les points de contact privilégiés pour les actionnaires sur les sujets de la responsabilité du Conseil.

Lorsque le Président-Directeur Général est sollicité par un actionnaire sur ces sujets, il peut solliciter l'avis de l'Administrateur Référent avant de donner une suite appropriée à la requête de l'actionnaire.

Lorsque l'Administrateur Référent est sollicité par un actionnaire sur ces sujets, il en informe le Président-Directeur Général en lui faisant part de son avis afin que le Président-Directeur Général puisse donner une suite appropriée à la requête. Le Président-Directeur Général informe l'Administrateur Référent des suites données.

L'Administrateur référent peut, en accord avec le Président du Conseil d'administration, représenter le Conseil à des réunions avec les actionnaires de la Société sur les sujets de gouvernement d'entreprise.

### **7.3 MOYENS - CONDITIONS D'EXERCICE - BILAN D'ACTIVITE**

Le Président-Directeur Général tient régulièrement informé l'Administrateur Référent de l'activité de la Société.

L'Administrateur Référent a accès à tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

L'Administrateur Référent peut consulter le Secrétaire du Conseil et bénéficier de ses services pour l'exécution de sa mission.

Au titre des missions qui lui sont confiées, l'Administrateur Référent peut percevoir un montant supplémentaire de jetons de présence, dans les conditions prévues par l'article 3.2. du présent Règlement et celles fixées par le Conseil d'administration.

L'Administrateur Référent rend compte annuellement au Conseil d'administration de l'exécution de ses missions. Au cours des Assemblées Générales, il peut être invité par le Président-Directeur Général à rendre compte de son action.