

# ENTREPRISE IAMGOLD

## MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 1. **But**

La fonction première des administrateurs (individuellement, un « Administrateur » et collectivement le « Conseil ») d'IAMGOLD Corporation (la « Société ») est de veiller à la gestion des affaires et des activités de la Société. Le Conseil a la responsabilité de superviser la direction de la Société qui est responsable de la manière de diriger les affaires quotidiennes de celle-ci. Les objectifs fondamentaux du Conseil sont de valoriser et de préserver la valeur actionnariale à long terme et de s'assurer que la Société mène ses affaires de façon éthique et sécuritaire. Dans l'accomplissement de ses fonctions, le Conseil doit prendre en considération les intérêts légitimes qu'ont les parties prenantes, comme les employés, les clients et les communautés dans l'entreprise. Pour mener à bien sa responsabilité de gérance, le Conseil, par l'entremise du chef de la direction, se doit d'établir les normes de conduite de la Société.

### 2. **Procédures et organisation**

Le Conseil fonctionne en déléguant certaines obligations décrites ci-dessous à la direction ou aux comités du Conseil et en réservant certaines fonctions et attributions au Conseil. Ce dernier se réserve la responsabilité de gérer les affaires le concernant, y compris la sélection du président et la constitution des comités du Conseil.

### 3. **Fonctions et attributions**

Les principales fonctions et attributions du Conseil se divisent en un certain nombre de catégories résumées ci-dessous.

#### (a) Obligations juridiques

- (i) Le Conseil a la responsabilité générale de s'assurer que les exigences juridiques applicables sont satisfaites et que les documents et les registres sont correctement préparés, approuvés et conservés.
- (ii) Le Conseil détient la responsabilité juridique de, entre autres choses :
  - A. Gérer ou superviser la gestion des affaires et des activités de la Société;
  - B. Agir avec honnêteté et de bonne foi en considérant les intérêts véritables de la Société;

- C. Agir avec considération, faire preuve de diligence, de savoir-faire et se montrer prudent tel qu'agiraient des gens avisés dans des situations semblables; et
- D. Agir en conformité avec les obligations contenues dans la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* (le « LCSA »), les réglementations, les articles et règlements administratifs de la Société, les lois sur les valeurs mobilières applicables et les politiques, ainsi que toute autre disposition législative et règlement applicable.

(iii) Le Conseil détient la responsabilité légale de considérer en tant que Conseil les questions suivantes qui, légalement, ne peuvent pas être déléguées à la direction ou à un comité du Conseil :

- A. toute soumission aux actionnaires de toute question ou sujet demandant l'approbation des actionnaires;
- B. pourvoir un poste laissé vacant par un des administrateurs ou au poste de vérificateur de même que procéder à la nomination ou la destitution du chef de la direction, du président du Conseil ou du président de la Société;
- C. l'émission de titres à moins d'être déjà approuvée par le Conseil;
- D. la déclaration de dividendes;
- E. l'achat, le rachat ou toute autre forme d'acquisition d'actions émises par la Société;
- F. le paiement d'une commission à toute personne en contrepartie de l'achat par cette personne ou d'une convention d'achat d'actions de la Société émise par la Société ou de toute autre personne ou convention d'achat, ou entente visant à trouver des acheteurs de ces actions, sous réserve de l'autorisation préalable du Conseil;
- G. l'approbation d'une circulaire de la direction sollicitant des procurations;
- H. l'approbation de la circulaire d'offre publique d'achat, de la circulaire du Conseil d'administration ou de la note d'information relative à une offre publique de rachat;
- I. l'approbation d'un regroupement de la Société;
- J. l'approbation à toute modification portée aux statuts de la Société;

- K. l'approbation des états financiers annuels de la Société; et
- L. l'adoption, la modification ou l'abrogation de tout règlement administratif de la Société.

En plus de ces questions qui, du point de vue du droit, ne peuvent être déléguées, le Conseil doit prendre en considération et approuver les décisions majeures touchant la Société, y compris tout ce qui concerne les acquisitions et les dispositions importantes comme les dépenses en immobilisations majeures, d'importants financements par emprunt, l'émission d'actions et l'octroi d'options.

(b) Élaboration de stratégie

Le Conseil est responsable de s'assurer que des objectifs à long terme sont fixés pour la Société et de participer — directement de concert avec la direction ou par les comités — à l'élaboration et à l'approbation de stratégies par lesquelles l'entreprise propose d'atteindre ces objectifs (en tenant en compte, entre autres, des possibilités et des risques reliés aux activités de la Société).

(c) Gestion de risques

Le Conseil détient la responsabilité de protéger les actifs et les activités de la Société, d'identifier et de comprendre les principaux risques d'affaires de la Société de même que d'assurer la mise en place des systèmes appropriés pour surveiller et gérer efficacement ces risques en se souciant de la viabilité à long terme de la Société.

(d) Nomination, formation et supervision de la haute direction

Le Conseil a la responsabilité de :

- (i) nommer le chef de la direction, avec qui il établira la description de poste de ce dernier;
- (ii) élaborer, conformément aux conseils reçus par le comité de rémunération du Conseil (le « comité de rémunération »), des objectifs généraux et des buts que le chef de la direction atteindra.. Le conseil doit également suivre et évaluer le rendement du chef de la direction, compte tenu des objectifs et buts généraux, et déterminer les conditions de rémunération de ce dernier;
- (iii) fournir conseils et assistance au chef de la direction dans l'exécution de ses fonctions;
- (iv) élaborer, dans la mesure jugée appropriée, les descriptions du poste de président du Conseil et du président de chaque comité du Conseil;

- (v) approuver la nomination de tout haut dirigeant de la société;
- (vi) prendre en considération et, le cas échéant, approuver, selon les recommandations du comité de rémunération et du chef de la direction, la rémunération de tous les hauts dirigeants de la société;
- (vii) prendre en considération et, le cas échéant, approuver, selon les recommandations du comité de rémunération, les régimes de primes d'encouragement ainsi que les régimes de rémunération à base d'actions de la Société; et
- (viii) s'assurer que les dispositions nécessaires sont prises en matière formation et de perfectionnement de la direction et des membres du Conseil ainsi que pour préparer une relève adéquate de la direction ainsi que du chef de la direction.

(e) Assurer la gestion de l'intégrité

Le Conseil détient la responsabilité, dans une mesure jugée appropriée, de s'assurer de l'intégrité du chef de la direction et des autres cadres supérieurs de la Société ainsi que de veiller à ce que le chef de la direction et d'autres cadres supérieurs créent une culture d'intégrité à travers l'entreprise.

(f) Politiques, procédures et conformité

Le Conseil est responsable de la supervision et de la révision des sujets suivants et peut demander l'appui de la direction de la Société, dans une mesure jugée appropriée, pour aborder les points suivants :

- (i) veiller à ce que la Société agisse en tout temps en conformité aux lois et aux règlements en vigueur de même que selon des normes d'éthique et morales adéquates.
- (ii) approuver et surveiller la conformité aux politiques et aux procédures importantes qui déterminent la façon de mener les affaires de la Société;
- (iii) veiller à ce que la société établisse des normes environnementales adéquates pour ses exploitations et qu'elle agisse en conformité avec les lois et les réglementations environnementales;
- (iv) Veiller à ce que la société accorde une grande importance à la santé et sécurité de ses employés dans le milieu de travail et qu'elle mette en place des programmes et des politiques adéquates à cet égard;
- (v) élaborer l'approche de la Société par rapport à la gouvernance d'entreprise, y compris, dans la mesure du possible, l'établissement

d'un ensemble de principes et de lignes directrices de gouvernance qui s'appliquent spécifiquement à la Société, et

- (vi) examiner les pratiques de gouvernance d'entreprise à l'intérieur de la Société et les modifier lorsque les circonstances le justifient.

(g) Présentation de rapports et communications

Le Conseil est responsable de la supervision et de la révision des questions suivantes et peut avoir à se fier à la direction de la Société dans la mesure du possible en ce qui a trait à ces sujets :

- (i) veiller à ce que la Société mette en place des politiques et des programmes lui permettant de communiquer efficacement avec la direction, les actionnaires, les autres parties prenantes et le public en général;
- (ii) veiller à ce que les résultats financiers de la Société soient adéquatement communiqués aux actionnaires, autres détenteurs de titres et aux organismes de réglementation de façon régulière et opportune;
- (iii) assurer que la présentation du rapport des résultats financiers est faite avec justesse et en conformité avec les principes comptables généralement reconnus;
- (iv) garantir la communication en temps opportun et avec exactitude de tout développement qui pourrait avoir un impact non négligeable et important sur la valeur de la Société; et
- (v) présenter des rapports annuels aux actionnaires de la Société sur les activités de cette dernière de l'année précédente.

(h) Surveillance et prise de mesures

Le Conseil est responsable de la supervision de même que de la révision des sujets suivants et peut se fier à la direction de la Société, dans une mesure jugée appropriée, en ce qui concerne les sujets suivants :

- (i) suivre les progrès de la Société en ce qui concerne l'atteinte de ses buts et objectifs ainsi que réviser et, par l'entremise de la direction, modifier l'orientation de la Société en réaction à des circonstances changeantes;
- (ii) envisager entreprendre des mesures lorsque le rendement n'est pas à la hauteur des buts et objectifs fixés par la Société ou lorsque d'autres circonstances spéciales le justifient;

- (iii) examiner et approuver les transactions importantes concernant la Société;
- (iv) s'assurer que la société a mis en place un contrôle interne adéquat de même que des systèmes de gestion de l'information;
- (v) évaluer le rendement individuel de chaque administrateur de même que le rendement de l'ensemble du Conseil; et
- (vi) surveiller la taille et la composition du Conseil dans son ensemble dans le but de contribuer à l'efficacité de la prise de décision par la Société.

#### **4. Attentes du Conseil par rapport à la direction**

Le Conseil s'attend à ce que chacun des membres de la direction exécute de ses obligations — assignées de temps à autre par le Conseil — avec loyauté et diligence, au meilleur de ses capacités et en ayant à cœur les intérêts véritables de la Société. Chacun des membres de la direction se doit de consacrer la majeure partie de son temps de travail et ses efforts à l'exécution de telles tâches. La direction doit agir, tout comme il doit s'assurer que la société le fasse, en conformité avec toutes les lois et règlements applicables à la Société.

#### **5. Responsabilité et attentes des administrateurs**

Les responsabilités et les attentes pour chaque administrateur sont les suivantes :

##### **(a) Engagement et participation**

Tous les administrateurs doivent tenter par tous les moyens de participer à toutes les réunions du Conseil et des comités sur lesquels ils siègent. Il est possible pour les membres de participer à ces réunions par téléphone.

##### **(b) Participation aux réunions**

Tous les administrateurs devraient suffisamment bien connaître les activités de la Société notamment la situation financière, la structure du capital, les risques et la concurrence afin de participer activement et efficacement aux délibérations du Conseil et de tous les comités dont l'administrateur est membre. À sa demande, la direction mettra à la disposition du Conseil le personnel nécessaire pour répondre à toute question qu'un administrateur pourrait se poser au sujet de n'importe quelle facette des activités de la Société. Les administrateurs devraient aussi réviser les documents fournis par la direction et les conseillers de la Société avant une réunion du Conseil et des comités. En effet, il devrait toujours arriver préparé afin de discuter des sujets traités.

(c) Code de déontologie et d'éthique

La Société a adopté un code de déontologie et d'éthique pour gérer la manière dont sont menées les affaires par les administrateurs et les dirigeants de la Société. Les administrateurs doivent connaître les dispositions du code de déontologie et d'éthique

(d) Autres postes d'administrateurs

La Société estime que l'expérience des administrateurs acquise sur d'autres conseils de sociétés est importante, mais est également consciente du fait que ces conseils peuvent aussi exiger des demandes empiétant sur l'horaire et la disponibilité de l'administrateur et que cela peut aussi causer des conflits d'intérêts. Les administrateurs devraient informer le président du comité de gouvernance d'entreprise avant d'accepter de siéger sur tout autre Conseil d'administration ou toute autre affiliation avec d'autres entreprises ou entités gouvernementales impliquant un engagement notable de la part de l'administrateur.

(e) Rapport avec la direction

Tout administrateur peut joindre le chef de la direction en tout temps pour discuter de n'importe lequel aspect des activités de la Société. Les administrateurs ont également accès en tout temps aux autres membres de la direction. Le Conseil s'attend à ce que de nombreuses occasions se présentent de rencontrer le chef de la direction et les autres membres de la direction lors des réunions du Conseil et des comités et dans d'autres contextes formels ou informels.

(f) Confidentialité

Les délibérations du Conseil et de ses comités sont, et devront rester confidentielles. Chaque administrateur devra garder confidentielle l'information obtenue relativement à ses services en tant qu'administrateur de la Société.

(g) Évaluation du rendement du Conseil

Le Conseil, en collaboration avec le comité de gouvernance d'entreprise et chacun des comités du Conseil, devra entreprendre, au moins une fois par an, une auto-évaluation pour évaluer son efficacité. De plus, le comité de gouvernance d'entreprise devra périodiquement prendre en considération la combinaison des compétences et de l'expérience que les administrateurs amènent au Conseil et devra évaluer, de façon continue, la pertinence de la composition du Conseil, à savoir si elle est adéquate pour qu'il puisse remplir sa fonction de superviseur efficacement.

## 6. **Compétences et orientation des administrateurs**

Les administrateurs doivent avoir une éthique personnelle et professionnelle irréprochables ainsi que des valeurs exemplaires et être engagés à faire avancer les intérêts de la Société. Ils doivent posséder des talents et compétences dans des domaines utiles aux affaires de la Société. Le chef de la direction est responsable de prendre les dispositions nécessaires pour que les nouveaux administrateurs suivent un programme d'orientation et de formation.

## 7. **Réunions**

Le Conseil devra se rassembler au minimum tous les trimestres et devra tenir des réunions additionnelles au besoin pour traiter d'autres sujets. De plus, le Conseil devrait se rassembler s'il est jugé opportun de le faire pour examiner les plans stratégiques de la Société. Les informations financières ou autres données pertinentes devront être disponibles et remises aux administrateurs avant les réunions du Conseil d'administration. La participation de chaque réunion du Conseil sera consignée.

Le Conseil d'administration peut demander la présence de la direction lors des réunions. Néanmoins, le Conseil devra se rassembler sans de la direction, comme il convient, pour assurer que le Conseil fonctionne indépendamment de la direction. Les administrateurs indépendants de la direction ne doivent rencontrer aucun des membres de la direction la Société présents comme il convient.

## 8. **Comités**

Le Conseil a mis sur pied un comité de vérification, un comité de rémunération, comité de santé, de sécurité et d'environnement et un comité de gouvernance et des candidatures pour seconder le Conseil dans l'exécution de ses responsabilités. Des comités spéciaux du Conseil peuvent être créés occasionnellement pour seconder le Conseil sur des questions particulières. Le président de chaque comité devrait présenter un rapport au Conseil après les réunions des comités. La charte de chacun de ces comités devra être révisée annuellement par le Conseil.

## 9. **Évaluation**

Le rendement de chaque administrateur sera évalué annuellement. Le rendement de l'ensemble du Conseil et de chaque comité du Conseil sera également sujet à une évaluation annuelle. Les administrateurs devront être encouragés à accomplir leurs obligations en accord avec leurs mandats et dans intérêt véritable de la Société et des actionnaires en général.

## 10. **Ressources**

Le Conseil détient l'autorité de retenir les services d'un consultant indépendant dans le domaine juridique, comptable ou autre. Le Conseil peut demander à tout cadre ou employé de la Société de même qu'à un conseiller externe ou aux vérificateurs externes/internes de participer à une réunion du Conseil ou de rencontrer un membre ou un consultant du Conseil.

Les administrateurs sont autorisés à engager un conseiller juridique externe ou autre conseiller, aux frais de la Société, si l'administrateur se trouve dans une situation conflictuelle par rapport aux activités de la Société; néanmoins, le fait d'engager un tel conseiller sera sujet à l'approbation au préalable du comité de gouvernance d'entreprise.