IAMGOLD CORPORATION

COMITÉ DE NOMINATION ET DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

CHARTE

1. But et objectifs généraux

Le comité de nomination et de gouvernance d'entreprise (le Comité) du conseil d'administration (le Conseil) aide le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités conformément à son mandat et aux lois et règlements applicables et dans le respect des questions en matière de gouvernance d'IAMGOLD Corporation (la Société). Dans la mesure jugée appropriée par le Comité ou conformément aux exigences des lois ou règlements, le Comité se penchera sur les questions de gouvernance et sur les questions de conformité envers les lois et règlements applicables et fera rapport au Conseil en conséquence.

En plus des pouvoirs et des responsabilités expressément délégués au Comité par le Conseil d'administration par l'entremise de cette charte, le Comité peut exercer tout autre pouvoir et mener à bien toute autre responsabilité déléguée par le Conseil, de temps à autre conformément aux règlements administratifs de la Société. Les pouvoirs et les responsabilités délégués par le conseil au Comité dans cette charte ou autrement délégués devront être exécutés et accomplis par le Comité de la manière jugée adéquate sans exiger l'approbation du Conseil, et toute décision prise par le Comité (y compris toute décision d'exercer ou de ne pas exercer les pouvoirs délégués sous-mentionnés au Comité) demeurera à l'entière discrétion du Comité. Dans le cadre des pouvoirs et des responsabilités qui lui sont conférés, le Comité aura et pourra exécuter tous les pouvoirs et l'autorité du Conseil. Dans toute la mesure permise par la loi, le Comité aura le pouvoir d'établir les questions relevant des pouvoirs et des responsabilités qui lui sont conférés.

Nonobstant ce qui précède, les principales responsabilités du Comité se limitent à évaluer et à conseiller le Conseil sur les questions de gouvernance. La haute direction de la Société est responsable de la création de certains rapports et programmes. Le Comité est directement responsable de conseiller le Conseil sur les questions de gouvernance s'inscrivant dans les rôles et responsabilités du Comité décrits dans cette charte.

Tout membre du Comité pourra s'en remettre à l'intégrité des personnes, professionnels et experts qui, au sein de la Société, sont en mesure de fournir de l'information au Comité et, en l'absence de connaissances expresses du contraire, à la justesse de l'information fournie au Comité par de tels personnes, professionnels ou experts.

2. Pouvoirs

(a) Le Comité a l'autorité de :

(i) d'engager des conseillers indépendants et d'autres conseillers si le Comité le juge à propos pour remplir ses obligations;

(ii) d'établir et de payer le salaire versé à tout conseiller embauché par le Comité.

(b) Le Comité bénéficie d'un accès illimité et sans restriction à tout le personnel et aux documents de la Société et a droit aux ressources jugées nécessaires pour remplir ses responsabilités.

3. Membres et organisation

(a) Le Comité sera composé d'un minimum de trois membres du Conseil. Ces membres seront désignés par les administrateurs pour réaliser un mandat d'un an, qui pourra être reconduit consécutivement de manière illimitée. Chaque membre du Comité doit être un administrateur indépendant. Dans cette Charte, le terme indépendant a la signification qui lui est attribuée par les lois applicables.

(b) Le président du Comité sera nommé périodiquement par le Comité selon les recommandations du comité de gouvernance d'entreprise.

(c) Le Comité se rassemblera au besoin pour remplir ses obligations, en temps opportun, mais au moins deux fois par an.

(d) Le secrétaire de la Société, ou toute autre personne choisie par le Comité agira à titre de secrétaire du Comité.

(e) Le Comité peut inviter aux réunions du Comité toute personne qu'il juge appropriée, sauf dans les cas où l'exclusion de certaines personnes est requise conformément à la présente charte ou aux lois applicables.

(f) Toutes les décisions du Comité sont prises à la majorité simple et le président du Comité ne détient pas de voix prépondérante.

(g) Un procès-verbal doit être rédigé sur le déroulement de toutes les réunions du Comité.

(h) Sauf par délégation du Comité à n'importe lequel ou n'importe lesquels membres du Comité, le Comité ne délibérera d'aucune question, sauf lors d'une réunion de ses membres où la majorité desdits membres sont présents.

(i) Le Comité peut délibérer des questions par une résolution écrite signée par tous les membres du Comité au lieu de convoquer une réunion du Comité.

4. Rôles et responsabilités

(a) Question en matière de gouvernance d'entreprise

(i) la révision des politiques et des pratiques de gouvernance d'entreprise de la Société en général et la formulation de recommandations sur ces dernières aux administrateurs de l'entreprise, y compris l'évaluation du Conseil et les recommandations au Conseil par rapport à l'élaboration de l'approche de la Société quant aux enjeux et pratiques en matière de gouvernance d'entreprise;

(ii) la formulation de la réponse de la Société par rapport aux lignes directrices de gouvernance d'entreprise et aux obligations de communication de l'information de l'entreprise adoptées par les Autorités canadiennes en valeurs mobilières (ou toute autre autorité pertinente en valeurs mobilières et en bourse) sur des questions de gouvernance d'entreprise, y compris, annuellement, la révision et la recommandation pour approbation des administrateurs de la Société de « la déclaration sur la gouvernance d'entreprise » afin de l'inclure dans le rapport annuel ou la circulaire d'information de la Société;

(iii) la recommandation de procédures permettant au Conseil de la Société de se rassembler en l'absence de la direction de la Société;

(iv) l'évaluation, conseils et recommandations au Conseil pour toute question liée à la taille ou à la composition du conseil d'administration de la Société, la structure et les responsabilités des comités du conseil d'administration de la Société;

(v) le contrôle de la nature de l'information demandée au Conseil par la direction, de même que l'information fournie au Conseil par la direction, afin d'améliorer l'efficacité des prises de décisions du Conseil;

(vi) l'aide apportée au président du conseil d'administration de la Société dans la préparation du programme annuel des points à aborder ou qui devraient être évalués au cours de l'année, ainsi que la documentation demandée par la direction pour aborder ces points;

(vii) l'élaboration et le suivi de systèmes de communication efficace pour les actionnaires de la Société, les autres parties prenantes de la Société et le public en général;

(viii) la révision et l'évaluation annuelle de la pertinence du mandat et les recommandations de tout changement au Conseil pour approbation;

(b) Forum de relations entre les administrateurs et la haute direction

(i) une fonction de forum au sujet des préoccupations individuelles des administrateurs concernant des questions pouvant difficilement être abordées au cours d'une réunion plénière des administrateurs de la Société;

(ii) la gestion de la relation entre la direction de la Société et les administrateurs de la Société;

(c) Formation et orientation des administrateurs

(i) des conseils et recommandations sur les programmes d'orientation et de formation pour les nouveaux directeurs de la Société;

(d) Rémunération du Conseil

(i) l'examen de la rémunération des administrateurs de la Société pour déterminer si elle est adéquate de même qu'une analyse destinée à s'assurer que la rémunération reflète de façon réaliste les responsabilités et risques découlant d'un poste d'administrateur en fonction à la Société;

(e) Nomination des administrateurs

(i) la responsabilité de présenter de nouveaux candidats au Conseil par la fonction d'un sous-comité dénommé comité de nomination composé d'au moins trois membres du comité de gouvernance d'entreprise, de concert avec ce dernier, compte tenu de la composition actuelle du conseil d'administration de la Société. Les membres sont évalués en

fonction d'un éventail adéquat de compétences, d'acquis et d'expériences de vie;

(f) Conseil, Comité et évaluation individuelle des administrateurs

(i) l'examen et l'évaluation de l'efficacité et de la contribution des administrateurs individuels, y compris le président du Conseil et les présidents des comités, de façon continue;

(ii) l'examen et l'évaluation de l'efficacité des administrateurs de la Société dans l'ensemble;

(iii) l'examen et l'évaluation de l'efficacité des comités d'administrateurs de la Société;

(g) Autres questions

(i) Tout sujet et enjeu du même ordre qui peut être déterminé, si besoin est, par le Conseil ou soumis à l'attention du Comité par la direction.

(ii) Le Comité passera en revue et évaluera annuellement la présente charte et recommandera pour approbation toute proposition de changements au conseil d'administration. Il effectuera une évaluation annuelle du rendement du Comité, dont les résultats seront transmis au conseil d'administration.

5. Communication avec les administrateurs

(a) Le Comité produira et fournira aux administrateurs un résumé de toutes les mesures entreprises lors de chaque réunion du Comité ou par résolution écrite.

(b) Le Comité produira et fournira aux administrateurs tous les rapports et autres renseignements nécessaires en conformité avec les lois applicables.