IAMGOLD CORPORATION

COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA RÉMUNÉRATION

CHARTE

1. But et objectifs généraux

Le comité des ressources humaines et de la rémunération (le « Comité ») du conseil d'administration (le « Conseil ») aidera le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités en vertu de son mandat et des autres lois et règlements liés à la politique et aux pratiques de rémunération, l'évaluation du rendement des dirigeants et la gestion de la planification de la relève au sein 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 liées à la rémunération, à l'évaluation du rendement des dirigeants et à la gestion des points relevant de la planification de la relève et de la conformité aux lois et règlements applicables.

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 de temps à autre par le Conseil conformément aux règlements administratifs de la Société. Les pouvoirs et les responsabilités délégués par le Conseil au Comité dans cette charte ou autrement 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 sous-mentionnés délégués 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 responsabilités du Comité se limitent surtout à la vérification. La direction de la Société est responsable de l'élaboration et de la mise en place des politiques et pratiques en ce qui a trait aux questions liées à la rémunération, au rendement des dirigeants et à la gestion de la planification de la relève. Le Comité est directement responsable de l'évaluation du rendement du chef de la direction qui devra être présentée et discutée au Conseil, ainsi que d'approuver certaines questions liées à la rémunération telles que les primes et les révisions de salaire des hauts dirigeants.

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 :

(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.

(iii) d'effectuer l'approbation préalable de tout service rendu à la Société par un conseiller qui n'a pas été demandé par le comité de rémunération;

(b) Le Comité bénéficie d'un accès illimité et sans restriction à tout le personnel et à tous les documents de la Société et est autorisé à faire appel aux ressources jugées nécessaires pour s'acquitter de 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) Questions liées à la rémunération

(i) Dans la mesure jugée appropriée, souhaitable ou nécessaire en vertu des exigences réglementaires ou légales, le Comité devra évaluer périodiquement et faire des recommandations au Conseil en ce qui a trait aux points suivants :

(ii) l'exercice des pouvoirs conférés au Comité de rémunération par les administrateurs de la Société en ce qui a trait aux régimes de bonification en actions et autres ententes de primes d'encouragement de la Société, y compris l'administration (et non l'octroi de primes, sauf si de tels pouvoirs ont autrement été conférés par les administrateurs de la Société) des régimes de bonification en actions de la Société ainsi que l'examen et la recommandation aux administrateurs de la Société de tout régime d'avantages sociaux important concernant les employés de la Société et toute modification à ces régimes;

(iii) sur une base annuelle, la préparation du Rapport du Comité de rémunération sur la rémunération de la haute direction, de même que la recommandation aux administrateurs d'approuver ledit Rapport, afin qu'il soit inclus au rapport annuel ou à la circulaire d'information de la Société;

(iv) l'élaboration d'une stratégie de rémunération des dirigeants permettant d'attirer et de retenir les membres de la haute direction et de les motiver à produire des résultats supérieurs. La détermination et la recommandation aux administrateurs de la Société d'approuver des dispositions de rémunération comprenant le salaire, les primes et les ententes de primes d'encouragement entre la Société, certains de ses dirigeants et certaines de ses entreprises affiliées, y compris le chef de la

direction de la Société, s'inscrivant dans la stratégie et les objectifs de la Société de manière à ce que l'intérêt des dirigeants de la Société soit compatible avec les intérêts financiers des actionnaires de la Société.

(b) Questions liées à l'évaluation du rendement des dirigeants

(i) L'examen et l'évaluation du rendement des dirigeants de la Société.

(c) La gestion du talent et la gestion des questions liées à la planification de la relève

(i) L'évaluation à court et à long terme de la gestion du talent et de la planification de la relève.

(d) Autres questions

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

(ii) Le comité devra procéder à l'évaluation des ressources humaines et de la planification de la relève pour le compte du personnel de SSD.

(iii) 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 dirigeants

(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.