

**EURO Ressources S.A.**  
**au capital de 624.964,61 euros**

**RAPPORT DE CONTRÔLE INTERNE**  
**Exercice clos au 31 décembre 2012**

**SOCIÉTÉS CONTROLÉES**

Au 31 décembre 2012, EURO Ressources S.A. ("**Euro**" ou la "**Société**") ne contrôle aucune société.

Les actions de la Société sont cotées sur le compartiment B (Mid-caps) de NYSE Euronext Paris sous le symbole "EUR".

**COMMENTAIRES SUR LES CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Nomination et mandat du Président et des Administrateurs**

Les statuts de la Société prévoient que les Administrateurs sont élus par les Actionnaires et que le Conseil d'Administration est composé de 18 Administrateurs au plus et de 3 Administrateurs au moins.

Au 31 décembre 2012, le Conseil d'Administration de la Société compte six Administrateurs. Jusqu'au 24 juin 2009, les statuts de la Société requéraient que chaque Administrateur détienne au moins une Action de la Société, cette obligation a été retirée des statuts par une décision de l'Assemblée Générale Mixte du 24 juin 2009. Le mandat des administrateurs est d'une durée d'un an, renouvelable uniquement par décision des Actionnaires.

**Pratiques en matière de direction interne**

**Les administrateurs de la Société**

Au 31 décembre 2012, le conseil d'administration de la Société est composé de six administrateurs :

Nom et lieu de résidence et fonctions au sein de la Société	Occupation principale actuelle et au cours des cinq dernières années	Fonctions au sein de la Société	Actions détenues ou contrôlées directement ou indirectement
Phillip Marks <sup>(4)</sup> Toronto, Ontario, Canada Administrateur depuis le 26 juin 2012	Associate General Counsel d'IAMGOLD Corporation	Administrateur depuis le 26 juin 2012 <sup>(3)</sup>	0
David H. Watkins <sup>(1)(2)</sup> Vancouver, British Columbia, Canada Président du Conseil d'Administration depuis le 14 janvier 2009	Président et Directeur-General de Atna Resources, Vancouver, British Columbia, Canada.	Administrateur depuis le 6 octobre 2006 <sup>(3)</sup>	0
Brian Trnkus Oakville, Ontario, Canada Administrateur depuis le 10 août 2010 Directeur-Général depuis le 21 juin 2011	Vice President Finance d'IAMGOLD Corporation.	Administrateur depuis le 10 août 2010 <sup>(3)</sup> Directeur-Général depuis le 21 juin 2011	0
Paul B. Olmsted Mississauga, Ontario, Canada Administrateur depuis le 14 janvier 2009	Senior Vice President Corporate Development d'IAMGOLD Corporation	Administrateur depuis le 14 janvier 2009 <sup>(3)</sup>	0
Ian L. Boxall <sup>(2)</sup> Grand Caïman, Iles Caïmans Administrateur depuis le 15 avril 2005	Avocat. Jusqu'en 2002, associé senior, Boxalls, cabinet d'avocats	Administrateur depuis le 15 avril 2005 <sup>(3)</sup>	0
Ian Smith <sup>(1)(2)</sup> Vancouver, British Columbia, Canada Administrateur depuis le 14 mars 2008	"Chief Executive Officer" de Yellowhead Mining Inc depuis 2010, "President and Chief Executive Officer" de Santa Fe Metals Corp. depuis 2007 ; Président de Andreas Limited depuis 1998 et de Andreas Consulting Ltd. depuis 2007 (mining consulting companies).	Administrateur depuis le 14 mars 2008 <sup>(3)</sup>	0

- (1) Membre du Comité des Rémunérations.
- (2) Membre du Comité d'Audit et de Régie Interne.
- (3) La durée du mandat des administrateurs est de un an, renouvelable lors de l'AGOA d'approbation des comptes.
- (4) Nommé par l'Assemblée Générale Ordinaire du 26 juin 2012 en remplacement de Monsieur Benjamin Little.

L'ensemble des administrateurs a été nommé ou renouvelé, lors de l'assemblée générale mixte du 26 juin 2012, pour un mandat d'une année prenant fin à l'issue de l'assemblée générale devant approuver les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2012.

Lors du conseil d'administration du 26 juin 2012, Monsieur David Watkins a été renouvelé dans ses fonctions de Président du Conseil d'Administration de la Société, Monsieur Brian Trnkus a été renouvelé dans ses fonctions de Directeur-Général de la Société et Madame Hermans a été renouvelée dans ses fonctions de Directeur-Général Délégué de la Société.

Depuis le 26 juin 2012 Messieurs Phillip Marks, Brian Trnkus et Paul B. Olmsted ne pouvant être considéré comme administrateurs indépendants, seuls Messieurs Smith, Watkins et Boxall sont considérés comme "indépendants". En effet Messieurs Smith, Watkins et Boxall satisfont aux critères suivants :

- Ne sont pas salarié de la Société
- Ne sont pas 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 cinq ans) détient un mandat d'administrateur
- Ne sont pas client, fournisseur, banquier d'affaires, ou banquier de financement significatif de la Société, ou pour lequel la Société représente une part significative de l'activité ;
- n'ont pas de lien familial proche avec un mandataire social ;
- n'ont pas été auditeur de l'entreprise au cours des cinq dernières années ;
- satisfont aux termes du National Instrument 58-101 "Disclosure of Corporate Governance Practice" (communication d'informations en matière de gouvernance, c'est à dire comme étant indépendant de la direction de la Société et d'un porteur significatif).

Messieurs Phillip Marks, Brian Trnkus et Paul B. Olmsted ne sont pas indépendants, en vertu de leur statut de cadres ou de mandataire social de la Société ou d'IAMGOLD actionnaire majoritaire de la Société. En conséquence, trois des six administrateurs de la Société sont indépendants. Il ne s'agit pas de la majorité des administrateurs. Le cas échéant et conformément à la législation applicable, les administrateurs de la Société qui ne sont pas indépendants déclarent leur intérêt dans des faits pris en compte par les administrateurs et s'abstiennent de tout examen et de toute approbation de ces faits.

Les administrateurs tiennent des réunions trimestrielles ordinaires et se rencontrent plus fréquemment au besoin. Les administrateurs ne tiennent pas de réunions trimestrielles ordinaires auxquelles les administrateurs de la Société non indépendants ne sont pas présents ; toutefois, à l'occasion et au besoin, au cours de leurs réunions ordinaires, ils peuvent se rencontrer sans que les membres de la direction ou les administrateurs non-indépendants soient présents.

On trouvera ci-dessous le dossier de présence de chaque administrateur lors des réunions du conseil d'administration et des comités d'audit et de gouvernance interne ou des rémunérations au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2012 lorsque cet administrateur était administrateur ou membre d'un comité.

<b>Administrateur</b>	<b>Nombre de présences aux réunions</b>	
David Watkins	Réunions du conseil	7/7
	Comité d'audit et de gouvernance interne	4/4
Ian Smith	Réunions du conseil	7/7
	Comité d'audit et de gouvernance interne	4/4
Ian L. Boxall	Réunions du conseil	7/7
	Comité d'audit et de gouvernance interne	4/4
Brian Trnkus	Réunions du conseil	7/7
Benjamin Little (1)	Réunions du conseil	0/2
Paul B. Olmsted	Réunions du conseil	6/7
Phillip Marks (2)	Réunions du Conseil	3/5

- (1) Monsieur Benjamin Little a cessé d'être administrateur à compter du 26 juin 2012.
- (2) Monsieur Phillip Marks a été nommé administrateur à compter du 26 juin 2012.

## **Mandat du conseil d'administration**

### **Rôle du conseil d'administration**

Le mandat des administrateurs de la Société est d'assumer la responsabilité de gérance de la Société et de gérer ou de superviser la gestion de l'entreprise de la Société dans l'intérêt de ses actionnaires par l'entremise du directeur général. À cette fin, chaque administrateur doit agir honnêtement, de bonne foi et dans l'intérêt de la Société. Les administrateurs décident de l'orientation stratégique, surveillent les comptes et sont, en bout de ligne, responsables envers les actionnaires de la Société. Les administrateurs sont mis au courant des activités de la Société aux réunions des administrateurs et des comités de même que par l'entremise des rapports et des analyses des membres de la direction et des entretiens avec ces derniers. Les administrateurs gèrent la délégation du pouvoir décisionnel aux membres de la direction par voie de résolutions habilitant les membres de la direction à exercer des activités, sous réserve de restrictions particulières.

### **Fonctions et responsabilités**

#### **Sélection des membres de la direction**

Il incombe aux administrateurs de nommer le Directeur-Général, de suivre et d'évaluer ses résultats et d'approuver sa rémunération. Sur recommandation du directeur-général et du comité des rémunérations, les administrateurs sont également chargés d'approuver la nomination des dirigeants nommés par les administrateurs et d'examiner leur rémunération. Les administrateurs voient également à ce que des plans de relève adéquats soient en place pour les membres de la direction et révisent ces plans chaque année.

#### **Stratégie d'entreprise**

Les administrateurs sont chargés d'examiner et d'approuver chaque année l'énoncé de mission et la stratégie générale de la Société, de même que de fixer les objectifs à atteindre et de mettre en œuvre la stratégie générale en tenant notamment compte des occasions d'affaires et des risques inhérents aux activités. Les administrateurs devraient tenir chaque année une séance de planification stratégique pour l'exercice suivant. Les administrateurs s'attendent à ce que les membres de la direction atteignent les résultats fixés par les administrateurs en plus de voir à la gestion générale de l'entreprise, et les administrateurs suivent les progrès réalisés par rapport à ces objectifs durant l'année.

En outre, les administrateurs approuvent les principales opérations qui ont une incidence stratégique sur la Société, comme les acquisitions, les principaux contrats d'approvisionnement et les alliances stratégiques. Par la délégation du pouvoir de signature, les administrateurs sont chargés d'indiquer les types d'opérations qui requièrent l'approbation des administrateurs avant leur réalisation.

#### **Gestion fiscale et communication de l'information**

Les administrateurs surveillent le rendement financier de la Société et doivent voir à ce que les résultats financiers soient communiqués a) en temps opportun et régulièrement aux actionnaires et aux autorités de régulation et b) de façon équitable et conformément aux principes comptables généralement reconnus. Les administrateurs doivent également s'assurer que tous les événements importants touchant la Société sont divulgués au public en temps opportun conformément aux règlements sur les valeurs mobilières applicables. À chaque printemps, les administrateurs examinent et approuvent le rapport annuel qui est envoyé aux actionnaires et qui décrit les réalisations et le rendement de la Société pour l'exercice précédent. Le comité d'audit approuve aussi chaque année (sous réserve de la ratification par les actionnaires) la nomination des auditeurs de la Société.

#### **Conformité juridique**

Les administrateurs ont pour mandat de superviser la conformité à toutes les politiques et procédures pertinentes sous-tendant les activités de la Société et à voir à ce que la Société exerce en tout temps ses activités conformément à toutes les lois et à tous les règlements applicables, et selon les normes déontologiques les plus élevées.

#### **Obligations légales**

Les administrateurs sont chargés d'approuver toutes les questions qui exigent l'approbation du conseil conformément aux lois et aux règlements applicables. La direction de la Société veille à ce que ces questions soient portées à l'attention des administrateurs au fur et à mesure qu'elles sont soulevées.

#### **Évaluation officielle des administrateurs**

Vu leur petit nombre, les administrateurs n'évaluent pas leur rendement chaque année de façon officielle.

#### **Gestion des risques**

Il incombe aux administrateurs d'identifier les principaux risques que court la Société et de voir à ce que des systèmes de gestion des risques appropriés soient mis en place. Les administrateurs sont également responsables de l'intégrité des systèmes de contrôle interne et de ses systèmes de gestion de l'information. Les principales procédures de gestion des risques

prises en place par la Société figurent au point "*utilisation des instruments financiers, exposition de la société aux risques de prix, de crédit, de liquidité et de trésorerie*" pages 14 et 15 du rapport de gestion de la Société pour l'exercice clos le 31 décembre 2012.

### **Communications externes**

Les administrateurs ont pour mandat de superviser l'établissement, le maintien et l'examen annuel des politiques de communications externes à la Société qui devraient traiter de la façon dont la Société interagit avec les analystes et le public, et également renfermer des mesures permettant à la Société d'éviter une divulgation sélective de l'information. Les administrateurs sont également chargés d'établir une marche à suivre pour recevoir les commentaires des actionnaires.

### **Orientation et formation des administrateurs**

Les administrateurs ne suivent pas de programmes d'orientation ou de formation officiels. Toutefois, les activités d'orientation et de formation ponctuelles comprennent les rencontres avec les membres de la direction de la Société, ses conseillers juridiques externes et ses auditeurs, de même que les autres consultants externes, si cela est jugé approprié ou souhaitable à l'occasion par les administrateurs. Les administrateurs estiment que ces activités d'orientation et de formation sont appropriées compte tenu de la nature et de la portée des activités commerciales de la Société.

### **Nomination des Administrateurs**

Le Comité d'audit et de gouvernance interne qui se compose d'une majorité d'Administrateurs indépendants sans relation, examine les propositions de candidature aux postes d'administrateur au fur et à mesure qu'ils sont vacants, afin de faire en sorte que le Conseil d'administration se compose de personnes ayant exercé des activités complémentaires, dont l'expérience du secteur soit solide et qui aient une grande compétence financière. Le Comité d'audit et de gouvernance interne peut, si nécessaire solliciter l'assistance de conseillers extérieurs pour identifier les candidats ayant les qualités nécessaires pour occuper le poste d'administrateur.

### **Conduite éthique des affaires**

La Société a adopté un code écrit de bonne conduite professionnelle. Il est possible de se procurer ce code auprès de la Société en en faisant la demande. Le Comité d'audit, par l'entremise du Directeur-Général s'assure du respect du Code de bonne conduite professionnelle. Il n'y a pas eu de communiqué de presse au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2012 mettant en cause la conduite d'un administrateur ou d'un cadre par rapport à ce Code. Conformément aux dispositions du code de conduite des sociétés et de la loi sur les sociétés applicable à cet égard, les administrateurs veillent à ce que tout administrateur qui a un intérêt important dans les propositions de transaction impliquant la Société dévoile cet intérêt avant l'examen de la question par les administrateurs et à ce qu'il s'abstienne de voter à cet égard, s'il y a lieu.

### **Comités des administrateurs**

Les comités suivants d'administrateurs ont été établis :

#### **Comité d'audit et de gouvernance interne**

Le comité d'audit et de gouvernance interne comprend trois administrateurs indépendants (Messieurs Smith, Watkins et Boxall).

Ses principales fonctions sont les suivantes :

- Examiner toutes les informations financières et tous les documents que la Société est tenue de divulguer conformément à la loi avant leur approbation par les administrateurs et leur distribution aux actionnaires et aux autorités de réglementation ;
- Examiner les systèmes de contrôle internes ;
- Surveiller la performance des auditeurs externes ;
- Elaborer une marche à suivre par la Société pour traiter des questions liées à la régie interne et faire un suivi de celles-ci ;
- Recommander des candidats aux postes d'administrateurs et au renouvellement des mandats des administrateurs ;
- Evaluer la performance des administrateurs et de leurs comités.

Vous trouverez de plus amples renseignements sur le comité d'audit et de gouvernance interne, y compris une description détaillée du mandat de ce comité et des compétences de ses membres, de même que des renseignements sur la rémunération versée aux auditeurs de la Société dans la notice annuelle de la Société, qui peut être consultée à l'adresse [www.sedar.com](http://www.sedar.com).

### **Comité des rémunérations**

Le comité des rémunérations comprend deux administrateurs indépendants (Messieurs Watkins et Smith). Le comité des rémunérations a pour fonction principale d'assister le conseil lors de l'examen de la structure organisationnelle de la Société, d'identifier les personnes convenant aux postes d'administrateurs de la Société et d'envisager les problèmes de relève des dirigeants le cas échéant, la définition, l'administration et l'évaluation des principes, critères, politiques et projets de rémunération

des dirigeants de la société (y compris le Directeur-Général) ; d'établir les principes directeurs à l'intention des dirigeants en ce qui concerne la rémunération des employés ; et de formuler des recommandations à l'intention du conseil qui doivent à l'occasion faire l'objet de son approbation.

### **Évaluation des administrateurs**

Vu leur petit nombre, les administrateurs n'ont pas mis en place d'évaluation écrite officielle de leur efficacité individuelle. Toutefois, ils prévoient que des évaluations pourraient être faites sur une base informelle. Les administrateurs pourraient adopter à l'avenir une procédure d'évaluation écrite officielle de leur efficacité individuelle.

### **Communications avec les actionnaires**

Le Directeur-Général doit faire en sorte que les besoins des actionnaires et des investisseurs en matière de communication soient satisfaits au moyen de communications écrites ou de contacts directs avec les membres de la direction de la Société.

### **Participation des actionnaires à l'assemblée générale**

Les modalités de participations des actionnaires aux assemblées générales de la Société sont définies à l'article 25 des statuts de la Société « Accès aux Assemblées – Pouvoirs » et par les dispositions du Code de Commerce qui dispose :

#### **A) Formalités préalables à effectuer pour participer à l'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale se compose de tous les actionnaires quel que soit le nombre de leurs actions.

Tout actionnaire peut se faire représenter à l'Assemblée Générale par un autre actionnaire, par son conjoint ou par le partenaire avec lequel il a conclu un pacte civil de solidarité. Il peut aussi se faire représenter par toute autre personne physique ou morale de son choix (article L.225-106 du Code de commerce).

Conformément à l'article R.225-85 du Code de commerce, il est justifié du droit de participer à l'Assemblée Générale par l'enregistrement comptable des titres au nom de l'actionnaire ou de l'intermédiaire inscrit pour son compte (en application du septième alinéa de l'article L. 228-1 du Code de commerce), au troisième jour précédent l'Assemblée à zéro heure, heure de Paris, soit dans les comptes de titres nominatifs tenus par la société (ou son mandataire), soit dans les comptes de titres au porteur tenus par l'intermédiaire habilité.

L'inscription ou l'enregistrement comptable des titres dans les comptes de titres au porteur tenus par les intermédiaires financiers est constaté par une attestation de participation délivrée par ces derniers (ou le cas échéant par voie électronique) dans les conditions prévues à l'article R.225-85 du Code de commerce (avec renvoi de l'article R.225-61 du même code), en annexe :

- du formulaire de vote à distance ;
- de la procuration de vote ;
- de la demande de carte d'admission établie au nom de l'actionnaire ou pour le compte de l'actionnaire représenté par l'intermédiaire inscrit.

Une attestation est également délivrée à l'actionnaire souhaitant participer physiquement à l'Assemblée et qui n'a pas reçu sa carte d'admission au troisième jour précédent l'Assemblée à zéro heure, heure de Paris.

#### **B) Mode de participation à l'Assemblée Générale**

Les actionnaires désirant assister physiquement à l'Assemblée Générale pourront demander une carte d'admission de la façon suivante :

- pour l'actionnaire nominatif : se présenter le jour de l'Assemblée directement au guichet spécialement prévu à cet effet muni d'une pièce d'identité ou demander une carte d'admission à BNP PARIBAS Securities Services, – CTS Assemblées Générales – Les Grands Moulins de Pantin 9, rue du Débarcadère – 93761 Pantin Cedex.

- pour l'actionnaire au porteur : demander à l'intermédiaire habilité qui assure la gestion de son compte titres, qu'une carte d'admission lui soit adressée.

Les actionnaires n'assistant pas personnellement à cette Assemblée et souhaitant voter par correspondance ou être représentés en donnant pouvoir au Président de l'Assemblée, à leur conjoint ou partenaire avec lequel il a conclu un pacte civil de solidarité ou à une autre personne pourront :

- pour l'actionnaire nominatif : renvoyer le formulaire unique de vote par correspondance ou par procuration, qui lui sera adressé avec la convocation, à l'adresse suivante : BNP PARIBAS Securities Services, – CTS Assemblées Générales – Les Grands Moulins de Pantin 9, rue du Débarcadère – 93761 Pantin Cedex.

- pour l'actionnaire au porteur : demander ce formulaire auprès de l'intermédiaire qui gère ses titres, à compter de la date de convocation de l'Assemblée. Le formulaire unique de vote par correspondance ou par procuration devra être accompagné d'une attestation de participation délivrée par l'intermédiaire financier et renvoyé à l'adresse suivante : BNP PARIBAS Securities Services, - CTS Assemblées Générales – Les Grands Moulins de Pantin 9, rue du Débarcadère – 93761 Pantin Cedex.

Pour être pris en compte, les formulaires de vote par correspondance devront être reçus par le Service Assemblées Générales de BNP Paribas Securities Services, au plus tard trois jours avant la tenue de l'Assemblée.

Les actionnaires pourront se procurer, dans les délais légaux, les documents prévus aux articles R.225-81 et R.225.83 du Code de commerce par demande adressée à BNP PARIBAS Securities Services, – CTS Assemblées Générales – Les Grands Moulins de Pantin 9, rue du Débarcadère – 93761 Pantin Cedex.

Conformément aux dispositions de l'article R.225-79 du Code de commerce, la notification de la désignation et de la révocation d'un mandataire peut également être effectuée par voie électronique, selon les modalités suivantes :

- pour les actionnaires au nominatif pur : en envoyant un email revêtu d'une signature électronique obtenue par leurs soins auprès d'un tiers certificateur habilité à l'adresse électronique suivante : [paris.bp2s.france.cts.mandats@bnpparibas.com](mailto:paris.bp2s.france.cts.mandats@bnpparibas.com) en précisant le Nom de la Société concernée, la date de l'Assemblée, leurs nom, prénom, adresse et leur identifiant auprès de BNP PARIBAS Securities Services ainsi que les nom, prénom et adresse du mandataire désigné ou révoqué ;

- pour les actionnaires au nominatif administré ou au porteur : en envoyant un email revêtu d'une signature électronique obtenue par leurs soins auprès d'un tiers certificateur habilité à l'adresse électronique suivante : [paris.bp2s.france.cts.mandats@bnpparibas.com](mailto:paris.bp2s.france.cts.mandats@bnpparibas.com) en précisant le Nom de la Société concernée, la date de l'Assemblée, leurs nom, prénom, adresse et références bancaires complètes ainsi que les nom et prénom du mandataire désigné ou révoqué ; puis, en demandant à leur intermédiaire habilité qui assure la gestion de leur compte titres d'envoyer une confirmation écrite à BNP PARIBAS Securities Services – CTS , Assemblées Générales – Les Grands Moulins de Pantin 9, rue du Débarcadère – 93761 Pantin Cedex.

Afin que les désignations ou révocations de mandats exprimées par voie électronique puissent être valablement prises en compte, les confirmations devront être réceptionnées au plus tard la veille de l'assemblée, à 15h00 (heure de Paris). Les désignations ou révocations de mandats exprimées par voie papier devront être réceptionnées au plus tard 3 jours calendaires avant la date de l'Assemblée.

Par ailleurs, seules les notifications de désignation ou de révocation de mandats pourront être adressées à l'adresse électronique susvisée, toute autre demande ou notification portant sur un autre objet ne pourra être prise en compte et/ou traitée.

#### C) Mode de vote à l'Assemblée Générale

Conformément aux dispositions de l'article 25 des statuts de la Société, le vote aux assemblées a lieu et les suffrages sont exprimés à main levée sauf si le scrutin secret est demandé par un actionnaire cinq jours avant la tenue de l'assemblée.

#### **Mesures anti OPA**

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-100-3 du Code de Commerce, les informations requises, dont la Société a connaissance, sont notamment mentionnées :

- au paragraphe "*Evolution du capital*" (page 4 du Rapport de Gestion) ;
- aux paragraphes "*Franchissement de seuil*" et "*Déclaration de Participation*" (pages 3 et 4 du Rapport de Gestion)
- dans le présent rapport, "*Nomination et mandat du Président et des Administrateurs*" (page 1 du présent rapport) et "*Nomination des Administrateurs*" (pages 4 du présent rapport) ;
- à l'article 17 des statuts de la Société et dans le présent rapport en ce qui concerne les pouvoirs du conseil d'administration ;
- à l'article 29 des statuts qui précise à son alinéa 1 que "*L'assemblée générale extraordinaire est seule habilitée à modifier les statuts dans toutes leurs dispositions.*"

#### **Mandat du Directeur-Général**

Monsieur Brian Trnkus Directeur-Général de la Société, a été renouvelé dans ses fonctions de Directeur-Général par le Conseil d'Administration du 26 juin 2012. Le Directeur-Général (qui représente l'équivalent fonctionnel d'un Chief Executive Officer) rend directement compte aux administrateurs sur une base régulière et continue. Il est pleinement responsable envers les administrateurs des résultats d'exploitation, des résultats financiers et de la performance stratégique de la Société. Dans le cadre de leur mandat, les administrateurs participent à la prise de décision stratégique de la Société.

#### **Mandat du Directeur-Général Délégué**

Madame Susanne Hermans, seule Directeur-Général Délégué de la Société, a été renouvelée dans ses fonctions de Directeur-Général Délégué par le Conseil d'Administration du 26 juin 2012. Au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2012, Madame Susanne Hermans rendait directement compte aux administrateurs et au Directeur-Général sur une base régulière et continue. Elle disposait à l'égard des tiers des mêmes pouvoirs que le Directeur-Général.

# COMMENTAIRES SUR LES PROCEDURES DE CONTRÔLE INTERNE MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE

## **Rapport Mensuel comptable**

En dehors des obligations légales de publications périodiques de ses comptes auxquelles elle est tenue de se conformer, la Société établit également, chaque fin de mois, la situation comptable du mois écoulé. Les données financières mensuelles, regroupées dans un document connu sous le nom de "Monthly Reporting", sont validées par un cabinet d'expertise comptable et le Vice-Président Finance, qui a la responsabilité d'assurer la gestion comptable et les publications périodiques des Etats Financiers d'EURO Ressources, conformément aux normes IFRS.

## **Trésorerie**

L'acquisition des royalties Gross Rosebel permet à EURO Ressources de subvenir seule à ces besoins en trésorerie.

## **Autorisation de dépenses**

Au titre de l'exercice clos le 31 décembre 2012 :

Fonction des accords passés avec les fournisseurs ou les prestataires de services et du montant des dépenses à engager, celles-ci font l'objet de documents justificatifs : contrats, devis, bons de commande, notes de frais, factures, Les devis sont revus et approuvés par le Directeur-Général.

Les notes de frais sont, sur justificatifs, vérifiées et approuvées par le Directeur-Général.

Les contrats de services sont, sur décision du Directeur-Général, présentés au Conseil d'Administration pour y être approuvés, sinon, il sont revus par le Vice-Président Finance et approuvés par le Directeur-Général.

Chaque règlement de dépense, effectué par chèque ou par virement bancaires, fait obligatoirement l'objet d'une approbation par double signature par le Directeur-Général et une personne de chez lamgold qui a été spécialement habilité à cet effet, conformément à la décision du Conseil d'Administration de la Société en date du 26 juin 2012. Les noms, fonctions et spécimens de signatures sont déposés en banques, ce qui permet le rejet systématique d'un règlement qui ne serait pas conforme à la procédure.

Depuis le 26 juin 2012, chaque règlement de dépense, effectué par chèque ou par virement bancaires, fait obligatoirement l'objet d'une approbation par double signature par le Directeur Général et une personne de chez lamgold qui a été spécialement habilité à cet effet, conformément à la décision du Conseil d'Administration de la Société en date du 26 juin 2012.

## **Salaires versés aux employés**

La Société n'a pas de salariés depuis le 30 avril 2005.

## **Mises aux normes IFRS**

La Société ne contrôle plus aucune société au 31 décembre 2012. Conformément à la réglementation française, seuls les comptes sociaux de la Société seront soumis au vote des actionnaires. La société n'est donc obligée d'établir des comptes consolidés selon le référentiel IFRS.

Cependant, compte tenu de la réglementation Canadienne, la Société ayant été cotée à la Bourse de Toronto jusqu'au 17 juillet 2009 et ayant encore un certain nombre d'actionnaires Canadien, elle doit à ce titre pour les besoins Canadien continuer à publier au Canada des comptes IFRS. Afin de respecter le principe de l'équivalence d'information prévu dans le règlement général de l'Autorité des Marchés Financiers, la Société a donc établi des comptes IFRS qui feront parti du Rapport Financier Annuel, mais qui ne seront pas soumis à l'approbation des actionnaires de la Société.

David Watkins  
Président du Conseil d'Administration  
EURO RESSOURCES S.A.