DESCRIPTION DE POSTE	
Date de publication	2005-11-17
Date de révision	2014-06-10
Émise et approuvée par	Conseil d'administration de Uni-Sélect inc.

PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION

1. FONCTIONS GÉNÉRALES

Le président et chef de la direction a pour principale fonction de diriger et de gérer les affaires tant commerciales qu'internes de Uni-Sélect inc. (« **Société** »), dans les limites du pouvoir qui lui est délégué par le Conseil, et cette responsabilité est axée sur la réalisation des objectifs de l'entreprise approuvés par le Conseil d'administration.

2. FONCTIONS PARTICULIÈRES

Le président et chef de la direction a pour mandat de:

A. Stratégie et objectifs de l'entreprise

- Créer de la valeur pour les clients et les actionnaires et assurer la croissance rentable de la Société, en pratiquant une gestion ferme et raisonnable relativement au bilan de la Société.

- Établir la vision, la mission et les valeurs de la Société, les faire connaître et s'assurer qu'elles sont respectées.

- Fixer les objectifs de croissance et stratégiques de la Société et s'assurer que leur mise en œuvre permet d'accroître la clientèle et le chiffre d'affaires et que la Société devienne un chef de file dans l'industrie.

- Trouver des possibilités de regroupements d'entreprises, d'acquisitions, de sociétés en participation, d'affiliations et de sociétés de personnes et diriger les négociations (responsable de la croissance organique et commerciale).

- Assurer, en collaboration avec les vice-présidents exécutifs, la croissance organique durable et la croissance externe efficace de la Société par le biais de l'intégration à la suite de fusions et d'acquisitions et de la constitution de sociétés en participation et de sociétés de personnes.

- Assurer un rendement maximal des investissements grâce à une gestion ferme de l'actif et des coûts.

- Garantir que le plan stratégique de la Société et de ses unités fonctionnelles est courant, mesurable, réalisable et motivant, et qu'il peut être surpassé.

- Planifier, en collaboration avec la direction, le positionnement stratégique et les activités critiques de la Société et mettre en place les structures organisationnelles nécessaires pour réaliser les objectifs énoncés.

- Actualiser régulièrement les orientations stratégiques de la Société et ses méthodes de commercialisation, par rapport aux réalités locales et aux marchés locaux, régionaux et internationaux.

- Mettre à jour, de façon régulière, le modèle général de l'entreprise.

- Apporter des modifications à la structure organisationnelle relativement au progrès (évolution) de la Société et de ses marchés.

B. Efficacité des opérations

- Assurer la rentabilité et la bonne gestion de la Société en élaborant des plans de fonctionnement annuels qui comportent des objectifs précis pour chacune des unités fonctionnelles.

- Superviser, à la suite des acquisitions, l'intégration des stratégies, des équipes, des systèmes et des produits afin d'en arriver à une efficacité organisationnelle et opérationnelle accrue.

- Agir à titre de directeur général, définir le travail de la haute direction en collaboration avec ses membres et fixer les objectifs à long et à court terme de la Société, ainsi que ses politiques et procédures.

- Déléguer, conformément aux plans stratégiques de la Société et de ses unités fonctionnelles, le pouvoir décisionnel aux personnes qui sont en mesure de décider, tout en conservant le pouvoir de trancher sur certaines questions d'ordre collectif.

- Coordonner les ressources et les compétences du siège social afin d'offrir un meilleur appui aux unités fonctionnelles et aux divisions dans leurs opérations quotidiennes et leur développement.

- Prévoir les besoins à venir de la Société et, par conséquent, garantir le perfectionnement des compétences et des aptitudes de la direction.

- Diriger les activités de planification, approuver les budgets et les plans d'affaires, et surveiller les résultats.

- Assurer la coordination entre les différents services.

- Coordonner les échanges entre les employés, les clients et les fournisseurs.

- Embaucher des équipes composées de personnes compétentes et productives et conserver des relations constructives et transparentes avec tous les employés.

- Jouer un rôle clé en ce qui concerne la communication, la réalisation des objectifs et les mesures à prendre et veiller à ce que les directeurs possèdent les renseignements appropriés pour prendre des décisions.

C. Intégrité / conduite de l'entreprise

- Définir, détailler et diffuser la vision de la Société. Implanter et faire connaître les valeurs et croyances de la Société en ce qui concerne ses clients, tous ses employés, fournisseurs et actionnaires, ainsi que la collectivité (être un citoyen corporatif responsable).

- Positionner la Société en tant que « chef de file » dans son marché de référence et faire en sorte qu'elle conserve cette place.

- Établir et maintenir des contacts stratégiques dans le monde des affaires (associations, bourses, etc.) et agir en tant que représentant de la Société.

- Maintenir le contact avec les clients, les principaux fournisseurs et les membres du Conseil d'administration.

- Gagner et conserver la confiance des analystes financiers et des gestionnaires de portefeuille en ce qui concerne la capacité de la Société de répondre aux besoins de ses clients à court et à long terme.

- Favoriser la communication au sein de la Société afin de permettre la libre expression des idées de chacun et la prise de décision rapide.

- Soumettre au comité des ressources humaines et de la rémunération un plan annuel de la haute direction.

D. Dirigeants de la Société

- Les dirigeants exécutifs chargés des unités fonctionnelles et des opérations de la Société, à savoir les :

    - Président et chef de l'exploitation, Automotive Canada;
    - Président et chef de l'exploitation, Automotive USA;
    - Président et chef de l'exploitation, FinishMaster, Inc.;
    - Vice-président exécutif, services corporatifs et chef de la direction financière;
    - Vice-président, développement corporatif; et
    - Vice-président, ressources humaines.

    relèvent directement du président et chef de la direction.

- Le président et chef de la direction recommande au Conseil, pour approbation, la nomination, ou le cas échéant, la destitution (ou le renvoi) de dirigeants.