



POLITIQUE D'ÉVALUATION ANNUELLE DES MEMBRES

janvier 2022

Adopté par le conseil d'administration en mai 1994
Modifié par le conseil d'administration en janvier 2013
Modifié par le conseil d'administration en janvier 2022

548, rue Dufferin, Sherbrooke (Québec) J1H 4N1

Téléphone : 819 566-6303 • Télécopieur : 819 829-1593

POLITIQUE D'ÉVALUATION ANNUELLE DES MEMBRES

ARTICLE 1 : BUTS ET PRINCIPES

- But :
 - Cadre de référence pour l'évaluation annuelle des membres
 - Cadre de référence pour conserver le statut de membre
- Principes :
 - Respecte les valeurs de la Coopérative
 - Respecte le Règlement de la Coopérative
 - Est administré de façon juste et équitable pour tous les membres
- Autorité : Conseil d'administration de la Coopérative
- Application : mai 1994
- Révision : 25 janvier 2022

ARTICLE 2 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

- Les membres sont évalués en fonction des aspects suivants :
 - Savoir-faire :
 - Participation aux tâches communes (entretien ménager des espaces communs, déneigement, tonte de gazon, etc.)
 - Participation aux tâches attribuées (gestion, autogestion, trésorerie, sélection, rédaction, animation, plan d'entretien, etc.)
 - Participation aux réunions du comité de propriété.
 - Savoir-être
 - La contribution au développement et au maintien de relations saines et harmonieuses avec les autres membres de la maison.
 - La contribution à une ambiance conviviale dans la maison et dans le comité de propriété.
 - La contribution au bon fonctionnement de la maison, du comité de propriété et autres comités de la maison.

- Implication
 - Présences aux AG, CA, comité de travail, activité annuelle
 - Participation à des formations
 - Autres formes d'implications

ARTICLE 3 : EXIGENCES POUR CONSERVER SON STATUT DE MEMBRE

- Pour conserver son statut, le membre doit :
 - Avoir complété le formulaire d'auto-évaluation annuelle et l'avoir remis au comité de propriété.
 - Avoir obtenu 80% et plus lors de l'addition de la section du savoir-faire et de l'implication.
 - La section du savoir-faire peut s'évaluer à l'aide de la compilation des présences au CP et de la liste des tâches attribuées et des tâches communes.
 - La section de l'implication est à compléter de façon personnelle et selon l'implication de chacun dans la dernière année.
 - Ne pas avoir été évalué négativement par le comité de propriété
- Le membre conserve son statut à la condition qu'il réponde aux trois critères.

ARTICLE 4 : PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- 1- Le membre complète et signe son auto-évaluation avant la rencontre d'évaluation annuelle en comité de propriété.
- 2- Le comité de propriété organise à chaque année, en décembre ou en janvier, une rencontre pour l'évaluation annuelle des membres au cours de laquelle :
 - a. Le membre présente son auto-évaluation au comité de propriété
 - b. Le comité de propriété signifie son accord ou son désaccord avec les auto-évaluations présentées

Si le comité de propriété est en accord avec l'auto-évaluation présenté, il se prononce à savoir si une évaluation négative est requise ou non.

Si le comité de propriété émet un désaccord avec une auto-évaluation présentée, il engage alors une discussion constructive avec le membre afin de trouver une entente par tous moyens possibles.

Si le comité de propriété et le membre n'arrivent pas à s'entendre alors le comité de propriété se prononce à savoir si une évaluation négative est requise ou non.

S'il y a une évaluation négative, le comité de propriété vote sur une recommandation à l'effet :

- d'attendre pour voir si le membre corrige la situation
- de faire une demande au CA pour suspendre le membre, avec ou sans pénalité sur le rabais membre. La période de suspension peut être d'un maximum de 6 mois.
- de faire une demande au CA d'exclure le membre

S'il y a une évaluation négative accompagnée d'une demande au CA pour la suspension ou l'exclusion d'un membre, le comité de propriété complète le formulaire d'évaluation négative, documente les faits qui sont reprochés au membre et envoie le dossier à la direction.

3- Le gestionnaire envoie le rapport des évaluations à la direction de la CHCE (au plus tard le 31 janvier).

ARTICLE 5 : SUSPENSION OU EXCLUSION

Le Conseil d'administration reçoit les dossiers d'évaluations négatives et effectue les actions suivantes :

- a. Prend connaissance du dossier et prend une première décision à savoir si le dossier est suffisamment bien documenté pour entamer le processus pouvant mener à la suspension ou à l'exclusion d'un membre.
- b. Convoque le membre en question à une réunion du conseil d'administration pour connaître sa version des faits qui lui sont reprochés.

- c. Délibère et un vote sur la suspension, et les modalités s'y rattachant le cas échéant, ou sur l'exclusion du membre.

La direction informe le membre et le comité de propriété de la décision du conseil d'administration et du moment où celle-ci sera effective.

La suspension implique que le membre doit être réévalué dans un délai maximal de six mois afin de déterminer s'il sera réintégré comme membre ou exclu définitivement.

Le membre exclu doit payer le prix non-membre.

Une recommandation de suspension ou d'exclusion, dûment documentée par le comité de propriété, peut être transmise au conseil d'administration à tout moment au cours de l'année.