

Je bénévol♥le

Didacticiel pour organisme



Table des matières ORGANISMES

Didacticiel Jebenevole.ca

Sujet	# de page
Compléter votre inscription	1
Accéder à votre profil	2
Récupérer votre identifiant ou votre mot de passe	3
Mettre à jour vos informations	3
Modifier/vérifier vos données (vos informations supplémentaires)	4
Insérer votre logo	4
Compléter les informations nécessaires afin de bénéficier de la vérification des antécédents judiciaires (VAJ) gratuite	4 et 5
Vérifier l'admissibilité d'un poste bénévole à la VAJ gratuite	5 et 6
Exemple d'admissibilité d'un poste à la VAJ	7
Soumettre un autre poste pour la VAJ	7
Consulter vos informations dans l'onglet VAJ	8
Présentation de l'onglet Mes offres et de ses fonctionnalités	9
Fermer une offre	9
Publier à nouveau (réactiver) une offre	9
Archiver une offre	10
Consulter mes offres archivées	10
Supprimer une offre	11
Consulter les candidatures à une offre de bénévolat	11
Publication d'une offre : avec ou sans gabarit	12
Publication d'une offre sans gabarit : informations générales	12
Publication d'une offre sans gabarit : localisation/secteurs d'activités	13
Publication d'une offre sans gabarit : conditions	13 et 14
Validation de vos offres expirées	14
Documents utiles	15
Conseils pour vous aider à naviguer sur le site	15
Processus de Vérification des antécédents judiciaires (VAJ)	Annexe 1

Je bénévol♥le

DIDACTITIEL À L'INTENTION DES ORGANISMES

1. Accédez à www.jebenevole.ca
2. Cliquez sur « m'inscrire » dans l'encadré « Je suis un organisme »

The screenshot shows the homepage of Je bénévol♥le. On the left, a teal banner reads 'Trouvez la bonne occasion de bénévolat: aidez, échangez et partagez!' and 'Rejoignez notre communauté pour faire une différence dans le monde qui vous entoure!'. On the right, a grey box titled 'J'aimerais devenir bénévole' contains the text 'Vous êtes à la recherche d'une occasion de bénévolat qui vous permettra de vous impliquer dans une cause qui vous tient à cœur?' and three buttons: 'M'inscrire', 'Plus d'information', and 'Plus d'info jeunesse'. Below this, another grey box titled 'Je suis un organisme' contains the text 'Vous cherchez des bénévoles motivés et engagés pour vous aider à mener à bien votre mission?' and two buttons: 'M'inscrire' and 'Plus d'information'. A yellow arrow points from the teal banner area to the 'M'inscrire' button in the 'Je suis un organisme' section.

3. Vous accédez alors à cet écran, où vous serez invité-e à **compléter votre inscription.**

* Information obligatoire

1. Informations sur l'organisme 2. Informations générales 3. Adresse 4. Informations supplémentaires 5. Identifiant

Nom de votre organisme : * Votre numéro d'entreprise du Québec :

Le NEO est demandé car il est obligatoire pour avoir accès au programme de VAJ

Région administrative : * Le Centre d'action bénévole présent sur votre territoire : *

Dans quel champ d'intervention principal intervient votre organisme :

<input type="radio"/> Sports	<input type="radio"/> Arts, culture et loisirs	<input type="radio"/> Santé et services sociaux
<input type="radio"/> Environnement	<input type="radio"/> Développement et vitalité des territoires	<input type="radio"/> Droits et défense des intérêts des groupes
<input type="radio"/> Financement et promotion du bénévolat	<input type="radio"/> Activité internationale	<input type="radio"/> Tout autre besoin bénévole

Quelle est la structure de votre organisme :

<input type="radio"/> Organisation communautaire	<input type="radio"/> Association bénévole	<input type="radio"/> Fondation
<input type="radio"/> Autre		

Activer Windows
Accédez aux paramètres pour activer W

Pour trouver le centre d'action bénévole présent sur votre territoire, nous vous invitons à consulter ce lien : <https://www.fcabq.org/centres-d-action-benevole/liste-des-centres>

Assurez-vous de compléter **chacune des cases où se trouve un astérisque (*)** et de bien **soumettre** votre inscription.

La dernière étape de votre inscription consistera à choisir votre **identifiant de connexion et le mot de passe** que vous utiliserez pour accéder à la plateforme **Jebenevole.ca**. **Gardez ces informations à un endroit où vous les retrouverez facilement!**

4. À cette étape, vous pourrez accéder directement à votre compte en cliquant sur « Accéder à mon profil »

Bienvenue sur la plateforme de recrutement officielle entre les organismes et les aspirants bénévole **Jebenevole.ca!**

Votre organisme est éligible au programme de vérification des antécédents judiciaires. Pour en savoir davantage, veuillez accéder à votre profil

Accéder à mon profil



Supporté par

fca**q**
Fédération des centres d'action bénévole du Québec

1855 Rue Rachel E #102,
Montréal, QC
H2H 1P5

Nous joindre

Développé en partenariat avec



Activer Windows

Si vous êtes déjà inscrit-e à **Jebenevole.ca** ...

1. Accédez à www.jebenevole.ca
2. Cliquez sur « Accès organisme » dans le menu du haut

Jebénévole

Offres de bénévolat

À propos

Vérification des antécédents judiciaires

Accès bénévole

Accès organisme



Trouvez la bonne occasion de bénévolat: aidez, échangez et partagez!

Trouvez des occasions de bénévolat correspondant à vos intérêts et compétences, et aidez les organismes à trouver des bénévoles motivés grâce à notre plateforme de bénévolat.

Rejoignez notre communauté pour faire une différence dans le monde qui vous entoure!

J'aimerais devenir bénévole

Vous êtes à la recherche d'une occasion de bénévolat qui vous permettra de vous impliquer dans une cause qui vous tient à cœur ?

[M'inscrire](#) [Plus d'information](#) [Plus d'info jeunesse](#)

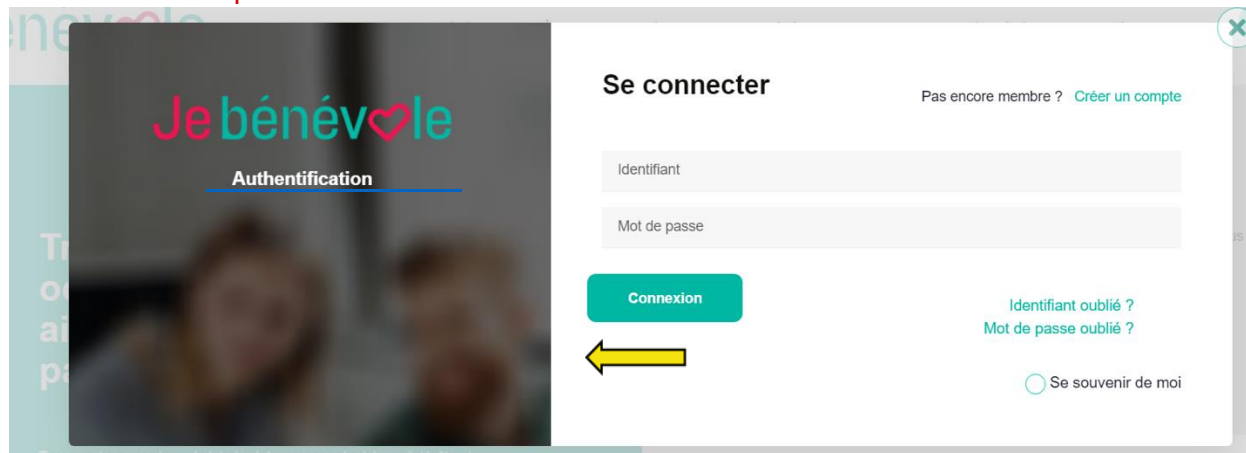
Je suis un organisme

Vous cherchez des bénévoles motivés et engagés pour vous aider à mener à bien votre mission ?

[M'inscrire](#) [Plus d'information](#)

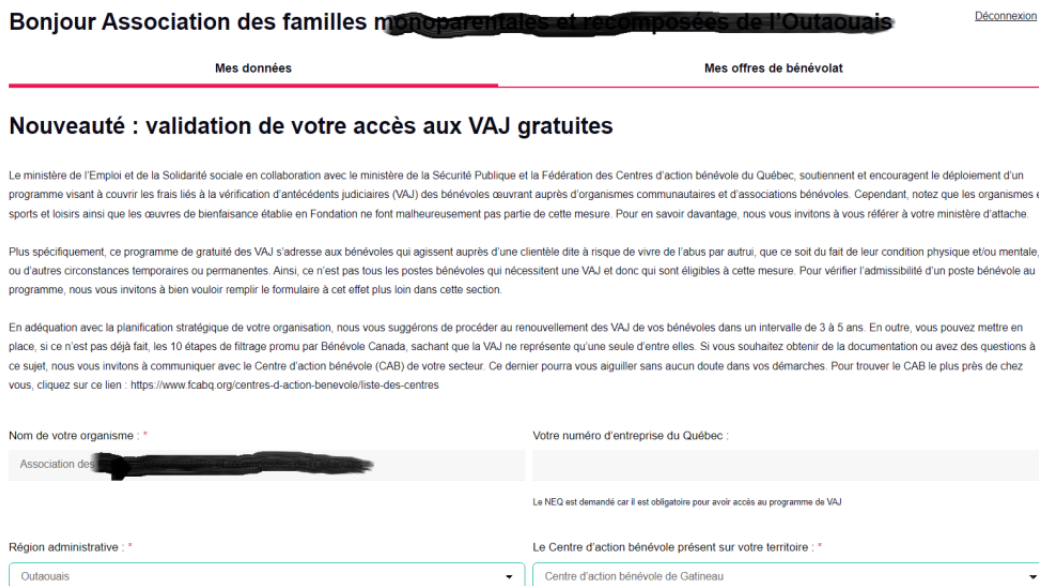
Activer Windows
Accédez aux paramètres pour active

3. Vous accéderez alors à cet écran, où vous serez invité·e à **inscrire votre identifiant ainsi que votre mot de passe**



NOTE : Si vous ne vous souvenez pas de votre mot de passe ou de votre identifiant, vous pourrez récupérer l'une ou l'autre de ces informations en cliquant sur « identifiant oublié ? » ou sur « mot de passe oublié ». Vous recevrez un courriel de Jebénévole.ca vous permettant de réinitialiser à la fois votre identifiant (vous pourrez le renommer comme vous le voudrez) et votre mot de passe (celui que vous choisirez d'utiliser à l'avenir pour accéder à la plateforme). Assurez-vous de les conserver dans un endroit où vous les retrouverez facilement!

- Après avoir correctement inscrit votre identifiant et votre mot de passe, vous accéderez à la page d'accueil de votre organisme, où nous vous demanderons de procéder à une mise à jour de vos informations en lien avec le programme de VAJ.



- Vous trouverez d'ailleurs plus d'information concernant le programme de VAJ, dans l'onglet à cet effet en haut de la page d'accueil.

4. L'onglet « **Mes données** » Vous permettra de revoir les informations que vous y avez inscrites au sujet de votre organisation et de faire des modifications nécessaires, le cas échéant. C'est dans cette section que vous pourrez télécharger le logo de votre organisation et modifier vos identifiants de connexion à Jebenevole.ca, notamment.

Par un simple ajout vous pourrez, dès maintenant, créer les accès à la plateforme pour un-e autre employé-e. Il ou elle pourra définir son identifiant et mot de passe et même recevoir les notifications lorsqu'un organisme souhaite s'inscrire à Jebenevole.ca ou qu'un-e aspirant-e bénévole postule sur une de vos offres.

1. Informations générales 2. Adresse **3. Informations supplémentaires** 4. Identifiant de connexion

Je désire approuver les nouveaux organismes de mon secteur Oui Non

Gestionnaire des bénévoles
Si une autre personne gère le compte Jebenevole.ca de votre organisation avec vous, veuillez remplir l'ensemble des champs ci-dessous. Pour recevoir les notifications sur plusieurs adresses courriels veuillez les séparer par des virgules, sans espace. ←

Prénom	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
Courriel	<input type="text"/>
Identifiant	<input type="text"/>
Mode de passe	<input type="text"/>

5. Si votre organisme satisfait aux critères d'éligibilité du programme de vérification des antécédents judiciaires (VAJ) vous trouverez également un onglet à cet effet dans votre profil organisme « **Gestion des VAJ** ».

Nous vous invitons à répondre à l'ensemble des informations demandées dans cette section afin que votre organisme se voit attribuer un nombre de VAJ gratuites. Un rappel, seuls les postes bénévoles considérés « à risques » sont admissibles au programme. **Vous pourrez valider chacun de vos postes** en cliquant sur « **Ajouter un poste** ».

Il est important de valider l'ENSEMBLE DES POSTES BÉNÉVOLES À RISQUES dans votre organisation. C'est à partir des informations que vous inscrirez pour chacun des postes que nous serons en mesure de vous attribuer un nombre de VAJ pour l'année.

Gestion des VAJ

Le programme de vérification des antécédents judiciaires (VAJ) soutenu par la Fédération des Centres d'action bénévole du Québec a pour but de faciliter l'accès aux organismes à ce service en couvrant les frais liés aux vérifications faites pour les postes bénévoles en lien avec des clientèles à risque. Pour ce faire, nous vous demandons de bien vouloir remplir l'ensemble des informations ci-dessous.

Veillez-vous assurer de compléter tous les champs de la demande et ajouter tous les postes à risque au sein de votre organisation avant de soumettre celle-ci, car une fois soumise, elle ne pourra être modifiée que la prochaine année.

Description de votre organisation (mission + activités) *

Combien de bénévoles au total œuvrent dans votre organisation ? *

De ce nombre, combien occupent des postes bénévoles considérés à risque? * ⓘ

Combien de personnes en situation de vulnérabilité utilisent vos services? * ⓘ

Nom complet de la personne responsable du programme des VAJ dans l'organisation *

Son rôle dans l'organisation *

Son adresse courriel *

Son numéro de téléphone

[Ajouter une 2^e personne responsable](#)

Afin de déterminer si le/les postes bénévoles de votre organisation sont admissibles à la gratuité des VAJ, nous vous invitons à remplir les informations pour chacun des postes bénévoles de votre organisme.

Il est crucial d'inclure tous les postes au sein de votre organisation avant de confirmer la soumission de votre demande, car une fois soumise, il ne sera plus possible de la modifier.

[Ajouter un poste](#)



Vérification de l'admissibilité d'un poste bénévole

Une fois que vous aurez cliqué sur le bouton « Ajouter un poste » vous verrez apparaître une fenêtre comme celle-ci. Remplissez-la au complet et cliquez sur « envoyer » à la toute fin du formulaire.

Titre du poste *

Nombre de bénévoles actuellement associés à ce poste *

Nombre de bénévoles idéaux associés à ce poste *

Est-ce que le bénévole sera en lien avec des personnes présentant l'une des vulnérabilités suivantes :

- Moins de 18 ans
- Pertes cognitives
- Problèmes de santé mentale
- Problème de santé physique ou perte d'autonomie physique *

Oui Non

Est-ce que le bénévole effectuera ses tâches à l'intérieur des locaux de l'organisme ? *

Oui Non

Lors de l'exécution des tâches, est-ce que d'autres personnes (bénévoles ou employés) seront présentes et à proximité, dans les locaux de l'organisme ? *

Oui Non

Le bénévole sera-t-il en contact avec les mêmes personnes (clientèle) sur une base régulière ? *

Oui Non

Le bénévole aura-t-il accès à des informations bancaires/ financières ou aux renseignements personnels de la clientèle ? *

Oui Non

Fermer

Après avoir cliqué sur « Envoyez », vous verrez apparaître une fenêtre qui authentifiera l'exactitude des renseignements fournis. Si tout vous apparaît conforme, vous pourrez cliquer sur « Soumettre le poste ». Si toutefois, vous voulez revoir des informations, vous pourrez revenir au formulaire en cliquant sur « Revoir mes réponses ».

livraison de Popote roulante

Êtes-vous certain de l'exactitude des renseignements fournis dans ce formulaire ?

Après avoir cliqué sur soumettre le poste, vous ne serez plus en mesure de modifier les réponses

Sachez qu'une fausse déclaration peut mener à l'exclusion de votre organisme du programme de VAJ soutenu par le Gouvernement du Québec

Revoir mes réponses

Soumettre le poste

À cette étape, nous le répétons, il est primordial de soumettre **L'ENSEMBLE DES POSTES BÉNÉVOLES À RISQUES** dans votre organisation.

livraison de Popote roulante

Votre poste est éligible au programme de vérification des antécédents judiciaires, une mesure pour garantir la sécurité de tous les membres de notre communauté.

Soumettre un autre poste



Donc, vous devez refaire l'exercice pour chacun de vos postes bénévoles à risques afin de valider leur admissibilité au programme.

Lorsque tous vos postes bénévoles à risques auront été « validés », vous pourrez fermer la fenêtre. Vous reviendrez donc à la page principale de l'onglet VAJ. Si toutes les informations inscrites sont exactes, vous pourrez cliquer sur « **Ma demande est désormais complète et définitive : Je souhaite soumettre mon dossier au programme de VAJ** »

Afin de déterminer si le/les postes bénévoles de votre organisation sont admissibles à la gratuité des VAJ, nous vous invitons à remplir les informations pour chacun des postes bénévoles de votre organisme.

Il est crucial d'inclure tous les postes au sein de votre organisation avant de confirmer la soumission de votre demande, car une fois soumise, il ne sera plus possible de la modifier.

Ajouter un poste

	Poste	Nombre de bénévoles associés	Nombre de bénévoles souhaités	
Admissible	livraison de Popote roulante	10	15	Supprimer



Ma demande est désormais complète et définitive : je souhaite soumettre mon dossier au programme de VAJ.

Après avoir soumis votre demande, vous pourrez retourner dans l'onglet VAJ et y consulter les informations inscrites. Vous y trouverez également :

- Le nombre de VAJ qui vous sont allouées pour l'année en cours;
- Un accès direct vers la plateforme de Sterling BackCheck qui procède aux VAJ;
- Le lien pour procéder à la mise à jour annuelle des informations de votre organisation concernant les postes à risques admissibles à la gratuité.

Demande de vérification des antécédents judiciaires

Selon votre dossier, vous avez droit à **160** demandes de vérification des antécédents judiciaires

Effectuer une vérification d'antécédent judiciaire

Description de votre organisation (mission + activités)

[Redacted]

Combien de bénévoles au total œuvrent dans votre organisation ?

114

De ce nombre, combien occupent des postes bénévoles considérés à risque?

50

Combien de personnes en situation de vulnérabilité utilisent vos services?

10

Nom complet de la personne responsable du programme des VAJ dans l'organisation

[Redacted]

Son rôle dans l'organisation

[Redacted]

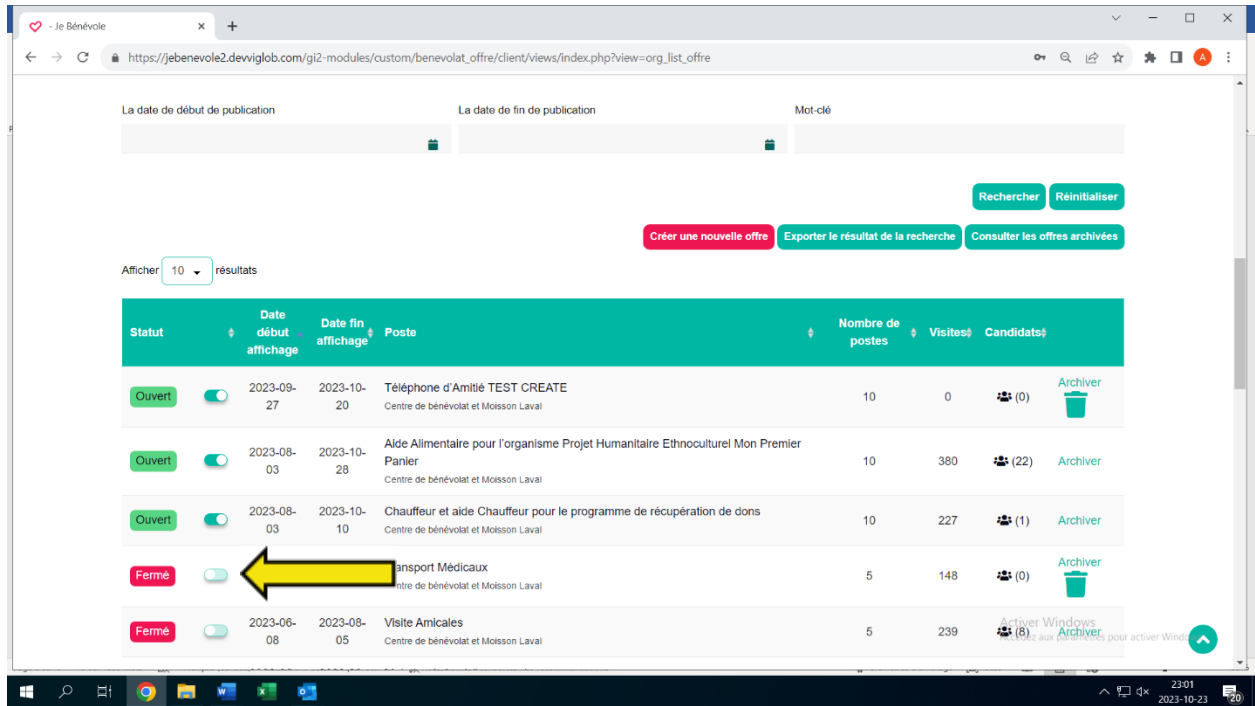
Son adresse courriel *

[Redacted]

Liste des postes à risque

	Poste	Nombre de bénévoles associés	Nombre de bénévoles souhaités	
Admissible	[Redacted]	12	18	Activer Windows Accédez aux paramètres pour activer Win
Admissible	[Redacted]	5	10	

6. L'onglet « **Mes offres** » est l'endroit où vous pourrez publier/gérer vos offres de bénévolat et garder des traces des aspirant·e·s bénévoles qui y ont postulé.



Vous pouvez choisir de **FERMER** une offre lorsque vous ne souhaitez plus qu'elle soit affichée. Vous n'avez simplement qu'à glisser vers la gauche le bouton à côté.

Si vous souhaitez republier cette même offre, vous pouvez la réactiver en glissant le bouton vers la droite. Par la suite, cliquez sur le titre de l'offre, par exemple « Transports Médicaux » et actualisez les informations de cette offre de bénévolat.

Transport Médicaux

1. Informations générales
2. Localisation / secteurs d'activités
3. Conditions

Titre du poste * 18 / 80
Transport Médicaux

Courriel du responsable *
[REDACTED]

Nombre de postes * 5

Durée de l'implication *
[REDACTED] Veuillez renseigner ce champ.

Langue Français

Jeunesse

Télébénévolat

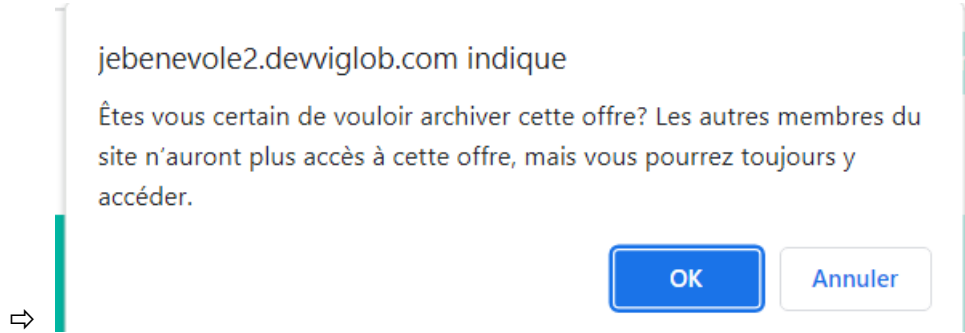
La date de début de publication * 2023-06-08

La date fin de publication : * 1 mois (2023-07-08)

Date d'entrée en poste 0000-00-00

Si vous trouvez que votre section des offres bénévoles fermées est bien remplie, vous pouvez décider d'archiver une offre. Cette dernière n'apparaîtra plus dans l'écran principal et toutes les informations et statistiques découlant de cette offre seront conservées.

Pour ce faire, cliquez sur « Archiver » un message de ce type apparaîtra :



Pour consulter les offres archivées, vous n'avez qu'à cliquer sur le bouton du même nom :

La date de début de publication La date de fin de publication Mot-clé

Rechercher Réinitialiser

Créer une nouvelle offre Exporter le résultat de la recherche **Consulter les offres archivées** ←

Afficher 10 résultats

Statut	Date début affichage	Date fin affichage	Poste	Nombre de postes	Visites	Candidats	
Ouvert	2023-08-03	2023-10-28	Aide Alimentaire pour l'organisme Projet Humainitaire Ethnoculturel Mon Premier Panier Centre de bénévolat et Moisson Laval	10	380	(22)	Archiver
Ouvert	2023-06-08	2023-08-05	Maintien à domicile- coup de pouce Centre de bénévolat et Moisson Laval	10	237	(5)	Archiver

Cela vous mènera automatiquement dans cette section et vous y trouverez les offres archivées.

Afficher 10 résultats

Statut	Date début affichage	Date fin affichage	Poste	Nombre de postes	Visites	Candidats
Archivé	2023-09-27	2023-10-20	Téléphone d'Amitié TEST CREATE Centre de bénévolat et Moisson Laval	10	0	(0)
Archivé	2023-08-03	2023-10-10	Chauffeur et aide Chauffeur pour le programme de récupération de dons Centre de bénévolat et Moisson Laval	10	227	(1)
Archivé	2023-06-08	2023-09-08	Transport Médicaux Centre de bénévolat et Moisson Laval	5	148	(0)
Archivé	2023-06-08	2023-08-05	Accompagnement Course Centre de bénévolat et Moisson Laval	8	176	(3)
Archivé	2023-06-08	2023-08-05	Visite Amicales Centre de bénévolat et Moisson Laval	5	239	(8)

Si vous n'avez plus jamais à publier une offre en particulier parce que ce poste bénévole a été radié de vos activités, par exemple, vous pouvez en tout temps décider de supprimer cette offre en cliquant sur l'icône de la corbeille. **Sachez toutefois qu'en supprimant définitivement votre offre, toutes les statistiques y étant associées le seront également.** Un message de ce type apparaîtra lorsque vous cliquerez sur la corbeille.

Transport Médicaux

Date de parution : du 2023-06-08 au 2023-08-05

Vous êtes sur le point de détruire cette annonce. Cette action implique que TOUTES les candidatures reçues, les statistiques et les informations sur cette offre seront détruits et perdus.

JE CONFIRME. DÉTRUIRE CETTE OFFRE

Si vous souhaitez consulter les candidatures des personnes ayant postulé sur une de vos offres de bénévolat, vous n'avez qu'à cliquer sur l'icône des « bonhommes » sous la colonne « candidats »

[Rechercher](#) [Réinitialiser](#)

[Créer une nouvelle offre](#) [Exporter le résultat de la recherche](#) [Consulter les offres archivées](#)

Afficher résultats

Statut	Date début affichage	Date fin affichage	Poste	Nombre de postes	Visites	Candidats
Fermé	2018-02-28	2018-03-31	Archivage FCABQ	1		(2) Archiver
Fermé	2018-02-28	2018-03-04	Maquilleur-Maquilleuse FCABQ	1	270	(0) Archiver
Fermé	2017-12-13	2018-01-12	Archivage FCABQ	1	167	(2) Archiver

[Précédente](#) [Suivante](#)

Cette fenêtre apparaîtra et il ne vous restera qu'à cliquer sur « **Détails** » pour obtenir plus d'information sur l'aspirant-e bénévole.

Candidats pour Archivage

Afficher résultats

Réception	Nom	Détails	NOTE
2022-11-25 13:47:04	Pauline TABARD	Détails	NOTE
2022-11-25 13:47:04	Danielle Tardif	Détails	NOTE

[Précédente](#) [Suivante](#)

7. Publication d'une nouvelle offre

JEBENEVOLE vous propose des gabarits d'offre de bénévolat que vous pourrez modifier. Une façon rapide de créer votre offre. Sélectionnez aucun gabarit si vous ne désirez pas utiliser cette fonction.

The image shows a dropdown menu with the text 'Choisissez un gabarit' and a list of options: 'Choisissez un gabarit', 'Téléphone d'Amitié', 'Visite d'Amitié', 'Service d'Accompagnement-Transport Bénévole', and 'Livraison de la Popote Roulante'. To the right of the dropdown is a green button labeled 'Aucun gabarit'.

- Jebenevole.ca propose des gabarits pour faciliter la création de nouvelles offres. Vous pouvez les utiliser ou vous inspirer de ceux qui figurent à l'intérieur du **menu déroulant** ou encore composer vos propres offres en cliquant sur **AUCUN GABARIT**.
- Après avoir cliqué sur « Aucun gabarit », vous arriverez sur la page toute désignée pour créer votre nouvelle offre. Vous allez constater que c'est très simple; il suffit de compléter les sections encadrées. Nous vous conseillons d'être clair·e·s dans les formulations, mais osez être créatif·ve·s. Cela peut vous aider à vous démarquer des autres offres en vigueur sur la plateforme et ainsi attirer l'attention des bénévoles potentiel·le·s !

Étape 1 – Information générale

À cette étape, vous pourrez préciser la durée de l'implication. Est-ce un poste de courte durée, pendant un festival par exemple ou, au contraire, un poste récurrent à long terme? Vous pourrez activer la fonctionnalité « jeunesse » si cette offre s'adresse à des aspirant·e·s bénévoles âgé·e·s entre 15 et 35 ans. Si ce poste peut se faire à distance, vous pourrez activer la fonction la « télé bénévolat ».

Vous pourrez également préprogrammer la publication de votre offre si vous le souhaitez en déterminant la date du début de la publication.

The image shows the 'Nouvelle offre' form, Step 1: Informations générales. The form has three tabs: '1. Informations générales' (active), '2. Localisation / secteurs d'activités', and '3. Conditions'. The form fields are:

- Titre du poste * 26 / 80: Bénévoles à la librairies
- Courriel du responsable *: This field is required.
- Nombre de postes *: 5
- Durée de l'implication *: 3 mois
- Langue: Français
- Jeunesse:
- Télébénévolat:
- La date de début de publication *: 2023-10-24
- La date fin de publication *: 2 mois (2023-12-24)
- Date d'entrée en poste: 2023-10-25

At the bottom right, there are two buttons: 'Précédent' and 'Suivant'.

Étape 2 – Localisation/secteurs d'activités

Dans cette section, vous serez en mesure de préciser la localisation de votre offre. Vous déterminerez la municipalité dans laquelle le bénévolat s'effectue et pourrez sélectionner plus d'un arrondissement où vous souhaitez faire apparaître l'offre d'implication bénévole. De plus, vous pourrez faire apparaître votre offre dans 3 secteurs d'activités différents.

Nouvelle offre

1. Informations générales

2. Localisation / secteurs d'activités

3. Conditions










Région * Laval

MRC / Territoire équivalent Ville de Laval

Municipalité ? Sélectionnez une municipalité Laval

Arrondissement ? Laval-des-Rapides
Laval-Ouest
Laval-sur-le-Lac
Pont-Viau

Sélectionnez les secteurs d'activités principaux dans lesquels votre offre se situe. Vous pouvez en choisir jusqu'à 3 maximum.

 Sports	 Arts, culture et loisirs	 Santé et services sociaux
 Environnement	 Développement et vitalité des territoires	 Droits et défense des intérêts des groupes
 Financement et promotion du bénévolat	 Activité internationale	 Tout autre besoin bénévole

Précédent Suivant

Étape 3 – Conditions

Finalement, à la section Conditions, vous pourrez décrire plus précisément la nature de l'implication bénévole, les tâches qui y sont associées ainsi que les compétences requises, par exemple. Assurez-vous de remplir toutes les cases et vous pourrez ensuite cliquer sur « envoyer » en bas du menu déroulant.

1. Informations générales

2. Localisation / secteurs d'activités

3. Conditions

Description du poste	Tâches
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Horaire du poste bénévole :	Compétences/qualités recherchées :
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Exigences (VAJ, Voiture, formation de base) :	Avantage/ce que l'on offre :
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Langue d'usage pour ce poste bénévole :	
<input type="text"/>	

IMPORTANT : Comme vous l'avez constaté à l'étape 1, toutes les offres de la nouvelle plateforme auront une « **durée de vie** » de **120 jours**, à la suite de quoi **vous devrez décider de ce qu'il advient de votre offre.**

Cette mesure contribue à maintenir un inventaire d'offres **valides** en tout temps. **Un RAPPEL** vous sera d'ailleurs acheminé par courriel quelques jours avant l'échéance de chacun de vos affichages, vous permettant ainsi de prévoir si vous rééditez ou fermez vos offres. Vous recevrez également une notification par courriel et lorsque vous vous connecterez à votre interface Jebenevole.ca

Validation des offres expirées

Nous vous remercions de prendre le temps de vérifier et de valider le statut des offres expirées. Votre participation contribue à maintenir notre plateforme à jour et à garantir une expérience enrichissante pour tous.

Maintien à domicile- coup de pouce

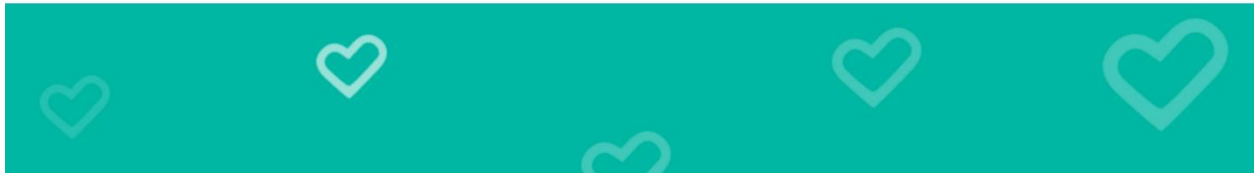
Affichage du 2023-06-08 au 2023-08-05

Candidature reçue : 5

- Nous avons trouvé le ou les candidats et nous souhaitons archiver l'offre
- Nous n'avons pas trouvé le ou les candidats et nous souhaitons réactiver l'offre
- Nous n'avons pas trouvé le ou les candidats et nous souhaitons archiver l'offre

Envoyer

8. Finalement, dans le menu principal dans le haut de la page, la section « **Documentation** » vous donnera accès à certains documents pouvant vous aider dans votre rôle de responsable des bénévoles. Cette section sera bonifiée au fur et à mesure. N'hésitez surtout pas à nous faire parvenir des documents et des outils qui vous apparaissent pertinents de s'y retrouver.



Explorer tous nos documents

Plus récent 4 Résultats de la recherche Items par page: 12

Rechercher Réinitialiser

<p>Guide de référence des clients</p> <p>Date de publication : 18 octobre 2023</p> <p>Vérification accrue des renseignements de la police</p>	<p>Mémo VAJ</p> <p>Date de publication : 16 octobre 2023</p> <p>Mémo d'informations au sujet de la vérification des antécédents judiciaires.</p>	<p>Client reference guide</p> <p>Date de publication : 18 octobre 2023</p> <p>Enhanced Police Information check</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

UN CONSEIL EN TERMINANT ...

Toujours utiliser le bouton « **RETOUR** » pour revenir en arrière lorsque vous naviguez sur le site Jebenevole.ca. Cette façon de faire vous évitera de recevoir des messages d'erreur, vous obligeant à entrer de nouveau dans votre espace organisme à partir du tout début.

Pour toute question, précision ou commentaire, n'hésitez pas à communiquer avec :

Audrey Lambert-Hamel
Responsable du développement et de la mobilisation
Fédération des Centres d'action bénévole du Québec
info@fcabq.org

514 843-6312 poste 22

PROCESSUS DE VAJ

1. Inscription de votre organisme/mise à jour de vos informations sur la plateforme Jebenevole.ca, afin de vérifier votre éligibilité au programme.
2. Une fois admissible, remplissez la section « Gestion des VAJ » et soumettez votre demande.
3. Les personnes responsables des VAJ qui ont été préalablement inscrites recevront dans les 24/48h un courriel de la part de Sterling BackCheck avec leur identifiant de connexion vers la plateforme de VAJ, le formulaire papier de VAJ, ainsi que toute la documentation nécessaire pour débiter le programme.

FAIRE UNE VAJ POUR UN OU UNE BÉNÉVOLE

***À prioriser lorsque le · la candidat·e est présent·e et / ou n'est pas à l'aise avec la technologie**

- ✓ Utilisez le formulaire papier reçu dans votre courriel de bienvenue de Sterling
« **DEMANDE DE SERVICES ET COLLECTE DE DONNÉES** VÉRIFICATION ACCRUE DES RENSEIGNEMENTS DE LA POLICE »
- ✓ Remplissez-le correctement.
- ✓ Vous devez authentifier le ou la bénévole en lui demandant 2 pièces d'identité, dont une avec photo.
- ✓ Signez le formulaire et faites-le également signer par l'aspirant·e bénévole.
- ✓ Faites-le parvenir par courriel à l'adresse dans l'entête du formulaire.

Vous n'avez rien d'autre à faire.

Une fois que le résultat de la VAJ du candidat·e sera disponible, vous recevrez une notification par courriel qui vous invitera à vous diriger dans votre interface Sterling pour consulter le résultat.

Le résultat sera toujours disponible via votre interface Sterling. Vous n'avez donc pas besoin de le conserver ailleurs.

- ✓ Utilisez la formule en ligne, via la plateforme de Sterling BackCheck.
- ✓ Connectez-vous à votre compte.
- ✓ Cliquez sur l'onglet **eConsent** et ensuite juste en dessous sur « **Commander une vérification d'antécédent judiciaire** ».
- ✓ Remplissez les informations demandées sur le candidat, et sélectionnez le forfait « **Vérification accrue, renseignement police** ».
- ✓ Un lien sera directement envoyé à l'adresse courriel du candidat·e afin qu'il ou elle commence sa VAJ.
- ✓ Si le ou la candidat·e n'a pas d'adresse courriel, vous pouvez également utiliser la vôtre et faire le processus avec lui ou elle.

Le ou la candidat·e devra authentifier son identité en répondant à des questions sur sa situation financière (qui n'affecte en rien son crédit), notamment. [Si cette méthode devait échouer, le ou la candidat·e devra suivre la méthode de vérification d'identité de Sterling, qui consiste à prendre une photo de son visage et d'une pièce d'identité.](#)

Lorsque le résultat de sa VAJ sera disponible, vous recevrez une notification par courriel vous invitant à vous connecter à votre interface Sterling.

NOTEZ QU'EN TOUT TEMPS, IL EST POSSIBLE POUR LE OU LA CANDIDAT·E QUI LE SOUHAITE D'OBTENIR LE RÉSULTAT DE SA VAJ, IL OU ELLE PEUT LE FAIRE EN COMMUNIQUANT AVEC LE DÉPARTEMENT DE LA VIE PRIVÉE DE STERLING À CE NUMÉRO : 1-866-455-5671.