



**Lire et faire lire
Québec**

La vérification des antécédents judiciaires d'un bénévole

Guide pratique destiné aux personnes coordonnatrices d'antennes locales

Présentation

Ce guide présente la démarche à suivre pour un organisme local ou une personne coordonnatrice d'un groupe de bénévoles souhaitant faire vérifier les antécédents judiciaires de bénévoles au Québec (VAJ). En quelques étapes, vous obtiendrez le résultat en 48 h.

Le programme de couverture des frais de vérification des antécédents judiciaires est soutenu par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, le ministère de la Sécurité publique et la Fédération des Centres d'action bénévole du Québec. La vérification offerte comprend deux volets : la vérification du casier judiciaire et la recherche d'informations policières locales et nationales pertinentes.

Le plus souvent, le milieu d'accueil des séances de lecture (bibliothèque, école, CPE, centre d'action bénévole, camp de jour) fait déjà systématiquement la VAJ d'une nouvelle personne bénévole. Ce guide vous donne simplement les étapes à suivre dans le cas où vous devez faire la VAJ par vous-mêmes.

Auparavant, vous aurez déterminé si la fonction de bénévole répond bien aux critères d'admissibilité au programme Lire et faire lire (par exemple, la personne aime-t-elle faire la lecture aux enfants ? A-t-elle 50 ans et plus ? Est-elle disponible régulièrement ? etc.).

VAJ dans la plateforme « Je bénévole »

L'organisme partenaire par lequel nous pouvons officiellement et gratuitement vérifier les antécédents judiciaires des bénévoles est la plateforme **Je bénévole**, pratique et conviviale.

Je bénévole

Partie 1 - Création du compte de votre antenne locale

Étapes à suivre (compter de 20 à 30 min.)

1. Entrez l'URL <https://www.jebenevole.ca/> dans votre navigateur
2. Dans le Menu du haut, sélectionnez « Accès organisme »

La confirmation de la création de votre compte peut prendre jusqu'à une semaine.

Je bénévol^e

Offres de bénévolat

À propos

Vérification des antécédents judiciaires

Accès bénévole



Accès organisme

Boutique

3. Vous arriverez dans la fenêtre **Se connecter**.
4. Pas encore membre ? Cliquez sur le lien en haut à droite : **Créer un compte**.
5. C'est ici que vous entrerez les renseignements sur votre antenne. *Il est important d'entrer tous les champs obligatoires, sinon votre création de compte sera retardée.*

Nom de votre organisme : écrivez exactement le nom officiel de votre antenne tel qu'inscrit dans le site de Lire et faire lire à <https://www.lireetfairelire.qc.ca/ou-nous-trouver/>

Votre numéro d'entreprise du Québec : inscrivez le NEQ de Lire et faire lire, soit : 1161136701

Choisissez votre **Région administrative** dans la liste déroulante.

Choisissez le **Centre d'action bénévole présent sur votre territoire** dans la liste déroulante (ou l'option Je ne sais pas).

Dans quel champ d'intervention principal intervient votre organisme ? Cochez **Arts, culture et loisirs**.

Quelle est la structure de votre organisme ? Cochez Association ou **Organisme communautaire**.

Cliquez sur le bouton Suivant.

Vous arriverez sur la page **Informations générales vous concernant, en tant que personne coordonnatrice**.

Entrez votre genre, la langue de correspondance, votre prénom et votre nom de famille.

Le nom de votre organisation (antenne) s'affichera automatiquement.

Fonction : inscrire coordonnatrice ou coordonnateur.

Fournissez votre courriel et au moins un No de téléphone.

Choisir un logo : Passer cette étape.

Dans la section **Courte description de l'organisme**, entrez le texte suivant :

Organisme de bienfaisance qui offre des rencontres entre enfants et bénévoles de 50 ans et plus pour transmettre le plaisir de la lecture à voix haute et tisser des liens intergénérationnels.

Cliquez sur Suivant.

Vous arrivez dans la section Coordonnées principales. Entrez **l'adresse du siège social de Lire et faire lire** : 150, rue Grant, bureau 315, Longueuil (Québec) J4H 3H6. Puis la région du siège social : Montérégie.

Coordonnées principales

Adresse *	Appartement, unité, suite ou étage #
150 Rue Grant	
Ville *	Province *
Longueuil	Québec
Code postal *	Pays *
J4H 3H6	Canada
Région *	
Montérégie	

Cliquez sur Suivant.

- Répondez aux **Informations complémentaires** et, le cas échéant, ajoutez les coordonnées d'une personne co-coordonnatrice. Vous pouvez ajouter jusqu'à deux personnes gestionnaires du compte Jebenevole.ca de votre antenne locale. À cette étape, vous indiquerez son prénom, nom, courriel, et vous choisirez pour elle ou lui un identifiant et un mot de passe (que vous lui communiquerez ensuite).

Cliquez sur Suivant.

- Vous accédez à la dernière étape : **choisir votre identifiant** et votre mot de passe. Votre identifiant peut être votre adresse de courriel ou un nom plus court. Choisissez un **mot de passe fort** selon les critères demandés. Cliquez sur Envoyer.

SÉLECTION DU MOT DE PASSE DU COMPTE PRINCIPAL

Un mot de passe robuste doit contenir au minimum :

- a. 8 caractères
- b. 1 lettre minuscule
- c. 1 lettre majuscule
- d. 1 caractère spécial
- e. 1 chiffre

Mot de passe du compte principal : *

••••••••



Fort

Confirmation du mot de passe *

••••••••



Précédent

Envoyer

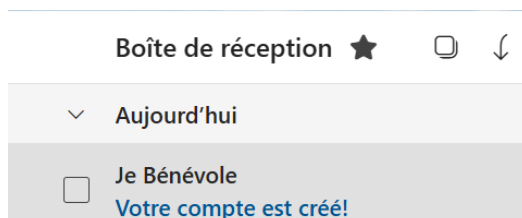
8. **Confirmation.** Si tout s'est bien passé, ce message s'affichera à votre écran :

Bienvenue sur la plateforme de recrutement officielle entre les organismes et les aspirants bénévoles 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](#)

Vous recevrez alors immédiatement un **message de confirmation** à l'adresse de courriel fournie.



Il y a un **délai d'approbation** de votre antenne afin de pouvoir procéder aux premières VAJ :

Mes données	Gestion des VAJ	Mes offres de bénévolat
L'accès à cette section est actuellement restreint, car votre organisme en attente d'approbation par votre CAB responsable.		
Il est nécessaire d'obtenir l'approbation avant de pouvoir accéder à cette fonctionnalité		
Vous pouvez le contacter aux coordonnées suivantes :		

Partie 2 - Vérification d'antécédents judiciaires (VAJ) de bénévoles potentiels

- 1) Connectez-vous avec **votre identifiant** (il est bien important d'utiliser l'identifiant que vous avez choisi au départ et qui peut être différent de votre courriel) et votre mot de passe, puis sélectionnez **Gestion des VAJ**. Vous serez guidé.e en suivant les instructions de vérification pour chaque bénévole.

Gestion des VAJ

Le programme de vérification des antécédents judiciaires 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, une demande de mise à jour annuelle de votre dossier vous sera demandé.

Date de la soumission de la demande : 2026-07-03 00:00:00

Date de la révision possible de la demande : 2026-11-08

Demande de vérification des antécédents judiciaires

Selon votre dossier, vous avez droit à 1360 demandes de vérification des antécédents judiciaires

[Effectuer une vérification d'antécédent judiciaire](#)

Vous accédez à cette page de connexion dans le logiciel *BackCheck*. Suivez les étapes :

Please enter your username and password to login.
Veuillez entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe pour vous enregistrer.

User Name / Nom D'utilisateur :	
Password / Mot de Passe :	
Log in / Enregistrement	Forgot your password? Vous avez oublié votre mot de passe?

- 2) **Pratique** - Vous avez la possibilité de reprendre votre travail là où vous l'avez laissé tant que le formulaire n'a pas été soumis.
- 3) **Examinez les résultats reçus.** Ceux-ci seront conservés dans un dossier lié à votre compte, qui contient toutes les vérifications effectuées.
- 4) *Si le résultat est positif* : leur indiquer que les séances de lecture peuvent débuter. *Dans le cas contraire*, trouver une autre personne bénévole.
- 5) **En informer les personnes concernées** : bénévole-lecteur et milieu hôte.

Lors de votre prochaine visite dans le site, vous pourrez suivre directement le chemin suivant :
Accès organisme – Se connecter – Entrer votre identifiant et votre mot de passe + cliquer sur le bouton Connexion.

Bonnes pratiques

Il est recommandé de **renouveler les VAJ des bénévoles** tous les trois ans au minimum. Il est aussi suggéré d'appliquer les dix étapes de filtrage promues par Bénévole Canada, puisque la VAJ ne constitue qu'un seul élément du processus de sélection. En cas de question, communiquez avec le **Centre d'action bénévole (CAB)** de votre secteur. Il a l'habitude de gérer les VAJ au quotidien. Le CAB peut vous accompagner dans cette démarche.

Complément d'information

Au besoin, une formation en ligne peut être donnée à un petit groupe de personnes coordonnatrices et co-coordonnatrices, sur demande.

En cas de doute ou pour plus d'éclaircissements, écrivez-nous à : info@lireetfairelire.qc.ca.

MERCI POUR VOTRE ENGAGEMENT envers la lecture intergénérationnelle !

L'équipe de Lire et faire lire Québec