PRIX HOMMAGE BÉNÉVOLAT-QUÉBEC 30 ans



David,
lauréat de l'édition 2026

# Guide de rédaction

## à l'intention des personnes qui présenteront une candidature aux prix Hommage bénévolat-Québec

ACTION BÉNÉVOLE QUÉBEC

En collaboration avec

fcabq
Fédération des Centres d'action bénévole du Québec

RÉSEAU DE L'ACTION BÉNÉVOLE DU QUÉBEC

Québec

Un prix distinctif
pour des gens de cœur

# INTRODUCTION

Ce guide vous assistera dans votre démarche en vue de soumettre une candidature aux prix Hommage bénévolat-Québec qui comportent les catégories **Jeune bénévole - Prix Claude-Masson**, incluant le prix distinctif en communication, **Bénévole** et **Organisme**.

La soumission des candidatures se fait à l'aide d'un formulaire disponible en ligne permettant la saisie à l'écran des renseignements, l'enregistrement sur votre ordinateur d'une copie et l'envoi par Internet.

Accéder directement au **formulaire** : www.candidature-hbq.gouv.qc.ca

Visiter la page **Soumettre une candidature** sur Québec.ca/prixbénévolat.

# CRÉER UN COMPTE

Pour créer votre compte lors de votre première utilisation, vous devez cliquer sur « Créer un compte ».

Vous devez ensuite fournir :

- une adresse courriel valide;
- un nom d'utilisateur;
- un mot de passe;
- la confirmation du mot de passe.

Vous recevrez ensuite un message par courriel contenant un lien sur lequel vous devrez cliquer pour valider votre identité.

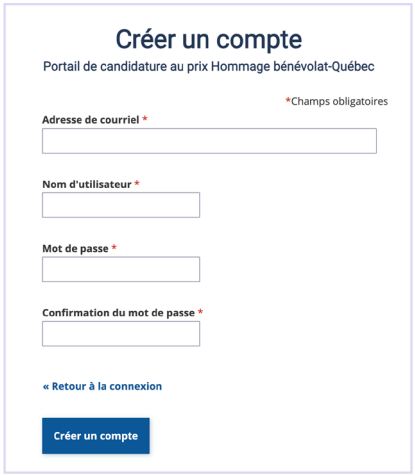
Si la validation du courriel est faite à partir du même navigateur que celui utilisé pour commencer la création du compte, un formulaire de configuration de compte s'affichera et vous devrez entrer les informations suivantes afin de terminer la configuration de votre compte :

- votre nom;
- votre prénom.

Ensuite, cliquez sur « Enregistrer ».

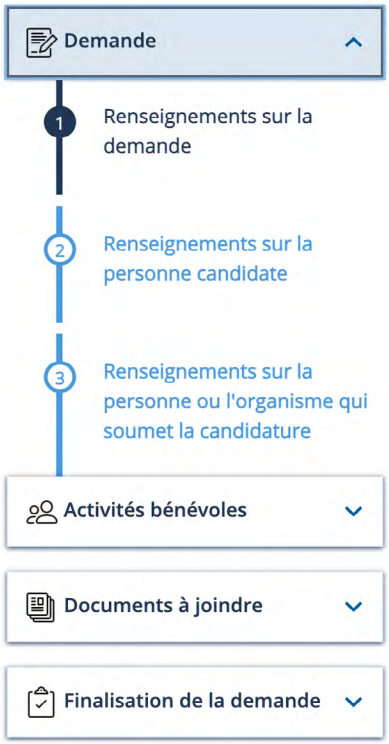
Si la validation du courriel est faite à partir d'un autre navigateur que celui utilisé pour commencer la création du compte, une fenêtre contenant un lien s'affichera pour confirmer la validité de l'adresse courriel. Après confirmation, une autre fenêtre s'affiche, indiquant que le courriel a bien été vérifié. Cliquer à nouveau sur le lien de l'application pour compléter la création du compte.



# REMPLIR LE FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

Tous les champs accompagnés d'un « * » sont obligatoires. Vous ne pourrez pas changer de page si un de ces champs n'est pas rempli. Dans ce cas, lorsque vous cliquerez sur le champ « Suivant », le système indiquera le ou les champs pour lesquels les renseignements sont requis.




## Enregistrement des données

Il est fortement recommandé d'enregistrer régulièrement les données inscrites dans la page active du formulaire afin d'éviter les pertes de renseignements et de devoir recommencer la saisie des données de la page. Également, si vous interrompez momentanément la saisie de données dans votre formulaire et que vous gardez votre session de travail ouverte, n'oubliez pas d'enregistrer les informations inscrites afin d'éviter toute perte de données.

**Les fonctions suivantes sont utilisées pour l'enregistrement des données :**

Précédent | Enregistrer | Suivant

### Enregistrer

Lorsque vous cliquez sur ce bouton, le système enregistre les informations inscrites dans la page active. Vous pouvez ensuite poursuivre la saisie de vos informations dans le formulaire.

### Suivant

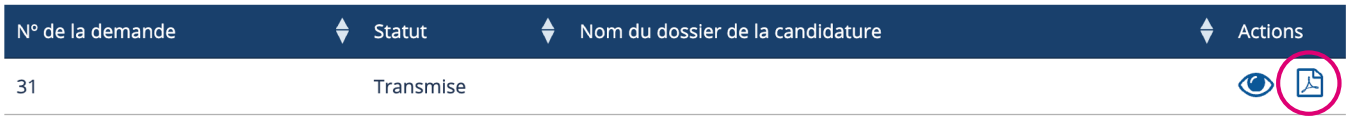
Lorsque vous cliquez sur ce bouton, le système enregistre les renseignements inscrits après avoir vérifié si tous les champs obligatoires ont été saisis. Dans ce cas, vous passerez à la page suivante. Par contre, si tous les champs obligatoires n'ont pas été saisis correctement, le système vous indiquera les modifications à apporter avant de pouvoir passer à la page suivante.

### Précédent

Lorsque vous cliquez sur ce bouton, vous accéderez à la page précédente. Il est important de noter que, lorsque vous cliquez sur « Page précédente », les données inscrites dans la page active ne sont pas enregistrées automatiquement. Si vous souhaitez enregistrer les renseignements inscrits dans la page active et aller à la page précédente, cliquez sur les commandes « Enregistrer » puis « Précédent ».

## Imprimer une copie du formulaire

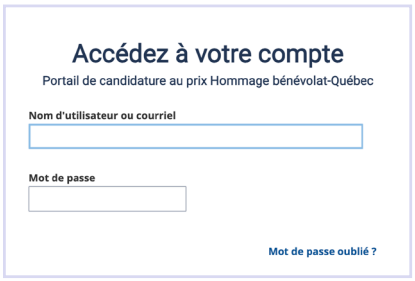
Vous pouvez télécharger une copie du formulaire en cliquant sur la commande « Générer PDF » qui se trouve à la page d'accueil. Vous pourrez ainsi imprimer une copie des renseignements inscrits au formulaire.




## Retourner dans un formulaire débuté après avoir quitté l'application en ligne

Pour avoir la possibilité de retourner ultérieurement dans un formulaire contenant des renseignements déjà enregistrés, vous devez avoir créé un compte. Utilisez votre nom d'utilisateur ainsi que votre mot de passe dans la section « Connexion avec un compte existant » afin d'ouvrir une session.

Une fois la session ouverte, vous pouvez sélectionner le formulaire de mise en candidature désiré en cliquant sur le numéro de la demande. Vous serez également en mesure de consulter les paramètres du compte en cliquant sur « Mon compte ».




Annick,
lauréate de l'édition 2026



# LE FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

Le dossier de candidature revêt un caractère primordial, puisque c'est à partir de l'information présentée que la candidature est évaluée. Il permet de mettre en évidence l'engagement social particulier de bénévoles ou d'organismes au sein de leur communauté. Ainsi, il est important de vous assurer d'avoir toute l'information nécessaire à la mise en valeur de la personne ou de l'organisme dont vous soumettez la candidature.

De plus, **vous devez vous assurer que la personne ou l'organisme présenté a été informé de sa mise en candidature** et que les renseignements fournis, notamment ceux qui concernent les activités bénévoles exercées, sont exacts.

Il est important que toutes les sections du formulaire de mise en candidature soient remplies (formulaire rempli et signé ainsi que les lettres d'appui signées) de façon claire et compréhensible, et ce, tant sur le plan du contenu que sur celui de la forme. Une présentation claire et soignée constitue un atout qui ne doit pas être négligé. **Vous devez remplir un formulaire pour chacune des candidatures que vous désirez présenter.**



# Première étape

## S’assurer que la personne bénévole ou l’organisme répond aux conditions d’admissibilité

CATÉGORIE
JEUNE BÉNÉVOLE
- PRIX CLAUDE-MASSON
et prix distinctif
en communication

CATÉGORIE
BÉNÉVOLE

### Les conditions d’admissibilité

- La personne doit résider au Québec.
- En date du 31 décembre de l’année courante, la personne doit avoir entre 14 et 35 ans inclusivement pour être admissible à la catégorie Jeune bénévole - Prix Claude-Masson et 36 ans ou plus pour être admissible à la catégorie Bénévole.
- La candidature doit porter sur l’action bénévole d’une seule personne.
- La personne doit avoir accompli des activités de façon bénévole, c’est-à-dire sans avoir été rémunérée pour ces activités.
- La personne doit avoir accompli des activités bénévoles sur une base volontaire, et non dans le cadre d’un programme scolaire ou d’un programme de réinsertion sociale.

Notes :

- La personne qui présente une candidature doit être âgée de plus de 14 ans.
- Les personnes ne peuvent présenter leur propre candidature.
- Les membres du comité de sélection ne peuvent présenter aucune candidature.
- Les personnes qui travaillent bénévolement dans des organisations politiques, syndicales ou professionnelles sont exclues.
- Une personne ou un organisme qui présente plus d’une candidature doit soumettre, pour chacune des candidatures, des documents dont le contenu a un caractère particulier et exclusif.
- Les personnes qui ont déjà remporté un prix ne peuvent pas gagner une deuxième fois dans la même catégorie.
- La candidature d’une personne ne peut être soumise à titre posthume.
- Les personnes ayant remporté un prix dans la catégorie Jeune bénévole - Prix Claude-Masson redeviennent admissibles lorsqu’elles atteignent l’âge requis dans la catégorie Bénévole.

## CATÉGORIE ORGANISME

## Les conditions d'admissibilité

- L'organisme mis en candidature doit être un organisme à but non lucratif légalement constitué et reconnu en vertu d'une loi du Québec ou du Canada ou être appuyé par un organisme légalement constitué en vertu d'une de ces lois.
- L'organisme doit avoir une adresse au Québec et y mener la majorité de ses activités.
- L'organisme doit être issu de la communauté et soutenu par cette dernière.
- L'organisme doit contribuer au développement de l'action bénévole dans sa communauté.

Notes :

- Les organismes à but non lucratif, enregistrés ou non enregistrés, de toutes les régions du Québec sont invités à présenter leur propre candidature et à faire valoir leur savoir-faire en matière de soutien à l'action bénévole.
- Les membres du comité de sélection ne peuvent présenter aucune candidature et l'organisme dont elles et ils font partie ne peut être mis en candidature.
- Les organismes ou les regroupements de personnes dont la mission est de nature politique, syndicale, religieuse ainsi que les associations professionnelles sont exclus.
- Les organismes qui ont déjà remporté un prix redeviennent admissibles 10 ans après avoir été lauréats et peuvent remporter un prix à un maximum de deux reprises.

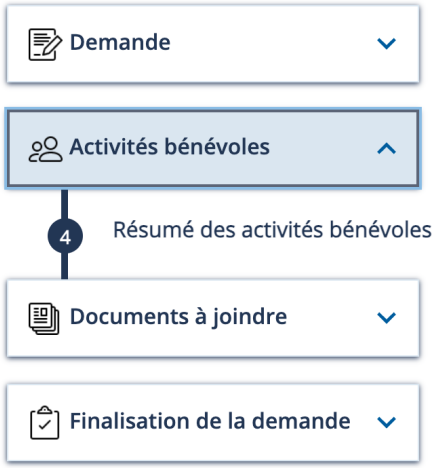
# Deuxième étape

## Remplir le formulaire

Utilisez le formulaire de mise en candidature que vous trouverez à l'adresse suivante : Québec.ca/prixbénévolat.

**Il est important de répondre à toutes les questions de la fiche de présentation et de la signer.**

Afin de permettre une analyse équitable des candidatures, le dossier de la personne bénévole ou de l'organisme sera examiné en fonction des renseignements fournis dans le formulaire et en fonction de chacun des critères d'évaluation. Par conséquent, il est important de fournir une description des activités correspondant à chacune des questions et de respecter le **nombre minimal (50) et maximal (300) de mots prévus**.






Maïka, lauréate de l'édition 2026

CATÉGORIE
JEUNE BÉNÉVOLE
- PRIX CLAUDE-MASSON
et prix distinctif
en communication

CATÉGORIE
BÉNÉVOLE

## Résumé des activités bénévoles

Pour le prix distinctif en communication, il importe de faire ressortir l'engagement de la candidate ou du candidat dans son secteur d'activité.

**Rappel : les activités menées dans le cadre d'un programme scolaire ou de réinsertion sociale ne peuvent pas être considérées.**

### QUESTION 1

**Tableau descriptif des actions accomplies bénévolement (rôle, responsabilités), de la période et du temps consacrés à celles-ci.**

Cette section doit servir à décrire les actions accomplies par la candidate ou le candidat à titre bénévole de même que son rôle et les responsabilités qu'elle ou il a assumées. Il est important de situer ces activités dans le temps et d'apporter des précisions sur le temps consacré par la candidate ou le candidat aux activités bénévoles.

Exemple :

- **Mentionnez la période** : de 2015 jusqu'à maintenant
- **Précisez le temps consacré à ces actions bénévoles (en mois ou en années, à votre choix)** : 10 heures par mois ou 90 heures par année.

De plus, il est important de mettre en lumière et de valoriser les effets bénéfiques de ces activités au sein de la communauté.

Il peut également être utile de faire le lien entre les besoins observés, les activités menées et les résultats.

Le cas échéant, vous pouvez faire valoir les autres initiatives ou actions qui ont découlé des efforts de la candidate ou du candidat.

### QUESTION 2

**Décrivez l'engagement bénévole du candidat en énumérant les actions et les effets observables de celles-ci sur les individus ou sur la communauté ainsi que la motivation démontrée par le candidat dans son engagement bénévole. De plus, résumez les raisons pour lesquelles sa candidature devrait être retenue (minimum 50 mots et maximum 300 mots).**

Cette section vous permet de mettre en valeur la motivation de la candidate ou du candidat, sa capacité de mobiliser et de susciter la collaboration et l'engagement de gens ainsi que de démontrer comment la candidate ou le candidat a dépassé les attentes des organisations dans la pratique de ces activités bénévoles.

CATÉGORIE
ORGANISME

## Résumé des réalisations propres à l'action bénévole de l'organisme

Les informations fournies en réponse aux questions suivantes doivent permettre d'évaluer la candidature de l'organisme selon une stratégie, une approche, une méthode, un outil ou une technique qui contribue de manière particulièrement efficace au soutien, au développement ou à l'essor de l'action bénévole. Les bonnes pratiques peuvent être présentées comme des exemples réussis de changements méthodologiques visant à améliorer une situation particulière. Elles doivent avoir une influence significative, être durables et facilement transférables.

### QUESTION 1

**Décrivez la ou les bonnes pratiques que l'organisme a réalisées pour ses bénévoles et que vous voudriez voir reconnues (une activité, une pratique, une approche, etc.) (minimum 50 mots et maximum 300 mots).**

Exemples :

- l'organisme a organisé des événements où les bénévoles ont été mis en valeur, ou a participé à ceux-ci;
- l'organisme a conçu des outils et des moyens concrets pour recruter, former et encadrer ses bénévoles;
- l'organisme a conçu des outils pour favoriser de façon optimale le recours aux bénévoles en fonction de leur disponibilité, de leurs aptitudes, de leur expertise ou de leurs champs d'intérêt, etc.;
- l'organisme a élaboré un mode de gestion des bénévoles.

### QUESTION 2

**Décrivez les effets de la ou des bonnes pratiques pour les bénévoles (minimum 50 mots et maximum 300 mots).**

Exemples :

- un certain nombre de bénévoles sont récompensés pour leurs efforts;
- la bonne pratique facilite le travail d'un ou de plusieurs bénévoles;
- les bénévoles sont amenés à partager leurs idées et à contribuer à l'évolution de l'organisme;
- les bénévoles sentent qu'ils apportent à l'organisme selon leurs capacités, leurs goûts et leurs intérêts;
- l'horaire des bénévoles est adapté à leurs réalités respectives.



# Troisième étape

## S'assurer de joindre les lettres d'appui

Sans les lettres d'appui, les candidatures seront jugées incomplètes et ne seront pas évaluées.

**CATÉGORIE JEUNE BÉNÉVOLE**
- PRIX CLAUDE-MASSON
**et prix distinctif en communication**

**CATÉGORIE BÉNÉVOLE**

**Un maximum de deux lettres d'appui signées**, mentionnant les réalisations de la personne bénévole, doivent être jointes au dossier de candidature. Seulement deux lettres seront considérées par le comité de sélection.

Les lettres ne peuvent pas être soumises par des membres de la famille de la candidate ou du candidat ni par la personne qui soumet la candidature.

Les lettres doivent être soumises par des personnes qui sont âgées de 14 ans ou plus.

**CATÉGORIE ORGANISME**

**Trois lettres d'appui signées** mentionnant les effets de la ou des bonnes pratiques sur les bénévoles :

1. deux provenant d'une ou d'un bénévole qui travaille au sein de l'organisme mis en candidature;
2. l'autre provenant d'un organisme enregistré ou non enregistré, légalement constitué.

La personne qui soumet la candidature ne peut pas être signataire d'une lettre d'appui.

Si l'organisme candidat est détenteur d'une licence d'utilisation du logo Action Bénévole Québec remise par le Réseau de l'action bénévole du Québec (RABQ), seulement les deux lettres d'appui des bénévoles seront requises. La candidature devra être accompagnée d'une copie de cette licence.

NB : pour plus d'information au sujet du logo Action Bénévole Québec, consultez le site du Réseau de l'action bénévole du Québec.

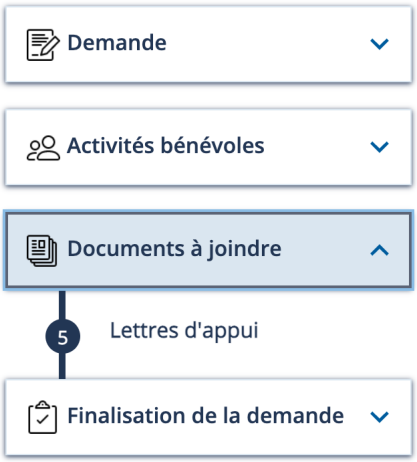
ACTION BÉNÉVOLE QUÉBEC

## Importance des lettres d'appui

Les lettres d'appui ont une grande importance, car elles reflètent de façon concrète et personnelle la perception d'une citoyenne ou d'un citoyen ayant été témoin de l'engagement de la personne bénévole ou de l'organisme et de son apport à la communauté. Elles devraient permettre de faire ressortir les réalisations de la candidate ou du candidat, mais également ses qualités personnelles mises au service de l'action bénévole et ce qui la ou le distingue.

Ces lettres complètent l'information contenue dans le formulaire. Leur contenu sera pris en compte lors de l'analyse. Il est de mise de ne pas avoir le même contenu dans les différentes lettres d'appui.

Voici quelques exemples d'éléments devant figurer dans les lettres d'appui :




### Au sujet d'une ou d'un bénévole

- Indiquez depuis combien de temps vous connaissez la personne bénévole.
- Précisez dans quel contexte vous avez pu constater sa contribution bénévole.
- Dans quels types d'activités s'est-elle démarquée?
- Qu'est-ce qui en fait une personne bénévole remarquable?

### Au sujet d'un organisme

- Précisez votre lien par rapport à l'organisme.
- Décrivez ce que fait l'organisme pour ses bénévoles.
- Précisez les effets des bonnes pratiques de l'organisme pour ses bénévoles.

## Télécharger les lettres d'appui

Cliquez sur « Parcourir » afin de choisir le fichier à joindre à votre envoi. Sélectionnez le dossier et cliquez ensuite sur « Télécharger ». Vous verrez le fichier s'afficher si l'opération a été effectuée avec succès. En cas d'erreur, vous pouvez supprimer le dossier sélectionné en cliquant sur « Supprimer ».




Attention : les formats acceptés pour télécharger les lettres d'appui signées sont : (.pdf), et images (.jpg, .gif, .png).

Note : si vous êtes dans l'impossibilité de joindre les lettres d'appui signées lors de l'envoi du formulaire, celles-ci peuvent être acheminées par courriel à l'adresse sacais.support.hbq@mess.gouv.qc.ca. Dans ce cas, veuillez mentionner dans le courriel les principaux renseignements sur la personne mise en candidature (prénom, nom, date de naissance et catégorie) ou le nom de l'organisme mis en candidature.

# Quatrième étape

## Transmettre la candidature



Martin, lauréat de l'édition 2026

Avant de transmettre une candidature, vérifiez si l'envoi contient :

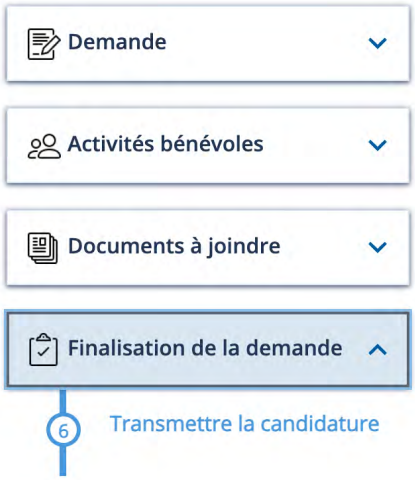
- le formulaire rempli et signé (pour les formulaires transmis par Internet, ils sont considérés comme étant signés lorsque la case de la déclaration est cochée);
- les lettres d'appui signées et la licence du logo de l'action bénévole si l'organisme candidat en est détenteur.

Le dossier de présentation complet ainsi que les documents joints doivent être expédiés au plus tard **le 5 décembre**.

### Par Internet :

Information sur le site Québec.ca/prixbénévolat où vous trouverez la marche à suivre pour remplir le formulaire en ligne et le faire parvenir.

L'envoi de la candidature est protégé et sécurisé.





Chantal,
lauréate de l'édition 2025

## JOINDRE LE SECRÉTARIAT À L'ACTION COMMUNAUTAIRE AUTONOME ET AUX INITIATIVES SOCIALES (SACAIS)

Pour toute question concernant le dossier de mise en candidature ou problème d'ordre technique relatif à l'application, vous pouvez nous joindre à l'adresse courriel sacais.support.hbq@mess.gouv.qc.ca.

Emploi et Solidarité sociale
Québec