



POLITIQUE RELATIVE À LA GESTION DES MEMBRES BÉNÉVOLES DE AUDIOTHÈQUE L'OREILLE QUI LIT

RÉVISÉE : 4 NOVEMBRE 2025

**RATIFIÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE :
24 NOVEMBRE 2025**

**DANS LE CADRE DE SA MISSION, NOS SERVICES DE LECTURE QUE VOUS
EFFECTUEZ À TITRE DE BÉNÉVOLE PEUVENT ÊTRE DISPENSÉS À TOUTE
PERSONNE QUI SATISFAIS AUX CRITÈRES SUIVANTS:**

Audiothèque a pour mission de rendre accessible en mode audio, la documentation écrite, informative, autant générale que spécialisée aux personnes ne pouvant accéder de façon autonome à la lecture, liée à un handicap, à l'âge, à la maladie incapacitante, ou à toute autre atteinte engendrant des limitations à la lecture.

Votre voix pourra être entendue à travers la province de Québec et même, l'Amérique du Nord. Nos services de lecture sont disponibles 24 heures sur /24, 7 jours sur 7.

CONDITIONS D'ADMISSION

**VOICI LES CONDITIONS QU'IL FAUT REMPLIR POUR POUVOIR DEVENIR MEMBRE BÉNÉVOLE, À
AUDIOTHÈQUE L'OREILLE QUI LIT :**

- ✎ Être majeur ;
- ✎ Se faire qualifier par Audiothèque ;
- ✎ Compléter la formation dispensée par Audiothèque ;
- ✎ Avoir complété **10** heures de bénévolat pour Audiothèque ;
- ✎ Remplir le formulaire d'admission
- ✎ Franchir les étapes suivantes : se présenter à une séance d'information, de formation, d'évaluation et se qualifier comme lecteur ou lectrice pour l'organisme ;
- ✎ Avoir une connaissance suffisante de l'informatique ;
- ✎ Respecter les consignes relatives aux méthodes d'enregistrement, les politiques régissant les services dispensés par les bénévoles et suivre les formations prévues par la permanence ;

TÂCHES DE LA PERSONNE QUI S'EST QUALIFIÉE COMME BÉNÉVOLE

- ✎ Réaliser les lectures qui sont exclusivement réalisées dans les locaux de Audiothèque L'Oreille qui lit

- ✎ Être présent une fois semaine à raison d'une session de lecture de deux heures. Cependant, en cas de besoins, le bénévole peut être appelé à venir faire du remplacement lors de manque de bénévoles pour réaliser les lectures prévues à l'échéancier ;
- ✎ Lire les choix de lecture qui lui sont assignés car ils sont prédéterminés et inscrits dans un échéancier pour diffusion aux utilisateurs des services ;
- ✎ Participer, si possible à des tâches facultatives qui peuvent être effectuée à domicile : Exemple : Suite à une formation, voir à la préparation des magazines aux fins de lecture par les bénévoles lecteurs :
- ✎ Réaliser, selon les besoins particuliers de Audiothèque, des tâches ou activités pouvant contribuer au bon fonctionnement de l'organisme.

RESPONSABILITÉS DU BÉNÉVOLE

- ✎ Respecter son horaire de lecture et aviser la responsable des bénévoles de ses absences dans un délai raisonnable ;
- ✎ Ne peut en aucun temps déléguer ses responsabilités à un tiers qui n'est pas reconnu par l'organisme;
- ✎ Profiter des séances de formation continue organisées par l'organisme afin d'augmenter ses compétences de lecteur ou lectrice lors des sessions d'enregistrements.

RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DE AUDIOTHÈQUE L'Oreille qui lit

- ✎ Donner une formation complète et de qualité aux bénévoles, afin de leur permettre d'acquérir de bonnes pratiques de lecture sur les logiciels d'enregistrement ;
- ✎ Développer et donner de la formation continue aux bénévoles afin de maintenir un niveau de qualité pour les lectures réalisées ;
- ✎ Traiter les bénévoles avec courtoisie et respect ;
- ✎ Fidéliser les bénévoles en les motivant par des activités de reconnaissance
- ✎ Les bénévoles œuvrant pour l'organisme sont couverts par la CNESST et sont enregistrés dans une base de données qui demeure strictement confidentielle et à l'usage exclusif de Audiothèque L'Oreille qui lit;
- ✎ Conformément à la Loi-25, Audiothèque L'Oreille qui lit s'engage à protéger la vie privée et la sécurité de vos renseignements personnels. Un formulaire est prévu à cette fin et explique comment nous collectons, utilisons, et divulguons vos renseignements personnels dans le cadre de nos services. En signant ce formulaire, vous consentez à ce que nous traitons vos données fournies dans le but exclusif de répondre à nos besoins administratifs et le bon fonctionnement de l'organisme.