



**Canadian Centre for Accreditation**

*Excellence in community services*

**Centre canadien de l'agrément**

*L'excellence en matière de services communautaires*

T 416-239-2448 F 416-239-5074  
500A-970 Lawrence Avenue West, Toronto ON M6A 3B6  
500A-970, avenue Lawrence ouest, Toronto ON M6A 3B6  
info@canadiancentreforaccreditation.ca  
info@centrecanadiendelagrément.ca

## Description de poste – Réviseur CCA

**Titre du poste :** Réviseur CCA (Réviseur principal - Réviseur – Réviseur-lecteur – Réviseur jeunesse)

**Relève de :** Responsable des réviseurs à l'agrément CCA

### **Sommaire du poste :**

Les réviseurs sont des bénévoles formés par le CCA qui évaluent la soumission d'un organisme en fonction des critères et des normes CCA. Les réviseurs travaillent au sein d'une petite équipe pour réviser et évaluer les sources d'information et les résultats de sondages de parties intéressées présentés à l'avance d'un organisme, et effectuer des observations et des entrevues, et documenter, classer et/ou traiter des évaluations dans le cadre d'une visite sur place. Un réviseur est bien rompu aux réalités des services de santé et des services sociaux communautaires.

Les réviseurs CCA doivent présenter une demande formelle et se soumettre à un processus de sélection et à une formation avant d'être acceptés pour remplir le rôle de réviseur CCA. Les candidats retenus sont tenus de participer à au moins une révision par année.

### **Responsabilités :**

1. Participer activement à tous les aspects du processus de révision, y compris les activités de pré-visite, la visite sur place et les activités après la visite.
2. Évaluer l'information fournie par les organismes et la comparer aux normes CCA de façon individuelle et en équipe.
3. Respecter la confidentialité et la vie privée de l'organisme et de ses clients.
4. Connaître et se conformer au contrat des réviseurs CCA et à ses politiques et procédures.
5. Maintenir les compétences en participant à des séances de formation et de perfectionnement continues lorsque l'occasion se présente.
6. S'engager à participer à au moins une révision CCA par année.
7. Tenir le CCA au courant des coordonnées de contact les plus récentes.

## **Compétences requises :**

- Travailler ou être bénévole actuellement auprès d'un organisme agréé par le CCA ou avoir une expérience et une solide compréhension des secteurs des services de santé et des services sociaux communautaires.
- Bonne capacité de jugement et de prise de décision.
- Bonne maîtrise et facilité de l'internet et des bases de l'informatique.
- Compétences en techniques d'entrevue. Avoir la capacité de mettre à l'aise les personnes, être ouvert et faire preuve de diplomatie et de tact.
- Capacité d'analyser et de synthétiser l'information. Demeurer objectif, comprendre ses propres préjugés.
- Capacité de travailler en équipe.
- Bonnes compétences en gestion du temps. Peut travailler sous pression et établir des priorités de façon efficace.
- Engagement envers l'apprentissage et l'amélioration continus.
- Capacité de présenter l'information de façon claire et compréhensible à de petits et grands groupes.
- Capacité d'être flexible et ouvert à différentes façons d'interpréter l'information en évaluant les pratiques d'un organisme.
- Avoir terminé avec succès la formation des réviseurs du CCA.