



## **Comité de planification de la conférence (CPC) Mandat**

**Approuvé par : Conseil d'administration du RCDR, 2020-01-23**

### **Objectif :**

Le Comité de planification de la conférence (CPC) dirigera l'élaboration, la planification et la mise en œuvre de tous les aspects de la programmation de la conférence annuelle du RCDR, en veillant à ce que le contenu représente et reflète les intérêts, ainsi que les besoins, des membres et parties prenantes. Ce comité veille aussi au code de conduite de la conférence du RCDR et ses membres siégeront au comité du code de conduite de la conférence du RCDR, conjointement avec des membres du conseil d'administration et du personnel de l'organisation.

### **Mandat :**

Le CPC est formé par le conseil d'administration du RCDR et relève de ce dernier, conformément à l'article 12 des règlements généraux de la Société. De plus, ce comité doit présenter des mises à jour au Comité stratégique du contenu et au Comité de préservation et d'accès, tel que requis.

### **Tâches :**

- Définir et approfondir un thème de conférence qui reflète la mission et le mandat du RCDR ;
- Participer à l'appel de projets pour le programme de la conférence ;
- Évaluer le contenu et présenter au conseil d'administration des recommandations finales sur les projets que les conférenciers et intervenants ont soumis ;
- Élaborer le programme de la conférence en fonction du thème ;
- Choisir les intervenants et conférenciers conjointement avec les membres du personnel ;
- Revoir et mettre à jour le code de conduite pour la conférence du RCDR ;
- Mettre en œuvre un processus de signalement dans le cadre du code de conduite pour la conférence du RCDR.

*Veillez noter que le Comité de planification de la conférence n'est pas responsable de la logistique, choix du lieu, inscription à la conférence/ateliers ou planification des activités sociales (dont la soirée de réception).*

### **Membres :**

- Un (1) bibliothécaire ou personne ayant un poste équivalent, issu du conseil d'administration, du Comité stratégique du contenu ou du Comité de préservation et d'accès, comme président du comité ;
- Un (1) bibliothécaire ou personne occupant un poste équivalent, issu du conseil d'administration, du Comité stratégique du contenu ou du Comité de préservation et d'accès, comme vice-président du comité ;
- Un (1) membre de la communauté « GLAM » ;
- Jusqu'à (3) représentants de la communauté des bibliothèques universitaires ayant de l'expérience dans la planification et programmation de conférence, y compris un représentant d'un des établissements membres de la ville qui accueille la conférence ;
- Quatre (4) membres du personnel du RCDR.

La directrice générale désignera un autre membre du personnel pour appuyer les travaux du CPC. En consultation avec le président, nous pourrions inviter d'autres membres du personnel à participer aux réunions à titre de personnes-ressources.

#### **Réunions :**

Le président du CPC déterminera le moment des rencontres, qui se feront par téléconférence.

Les réunions peuvent se tenir en tout temps, à condition de convoquer par écrit tous les membres du comité au moins sept jours avant la réunion, excluant le jour où la convocation est envoyée. Les membres du CPC peuvent renoncer à cette convocation par voie de consentement unanime écrit.

Le quorum des réunions est de la majorité des membres du CPC (à l'exclusion du personnel du RCDR).

Au besoin, les membres du comité poursuivront leurs échanges par courrier électronique entre les réunions.

En vue d'assurer un équilibre en matière de représentation, puis d'assurer la continuité et l'efficacité du CPC, les membres du comité ne peuvent se faire remplacer par un délégué aux réunions.

#### **Partage des responsabilités et communication :**

Le CPC relève du conseil d'administration et transmet au besoin des rapports aux comités permanents.

Le président du CPC transmet des rapports d'activité au conseil d'administration, ainsi que des recommandations par écrit si nécessaire.

Le CPC suit une approche de travail consultative, en plus de mobiliser les membres et intervenants comme il convient.

#### **Politiques financières et administratives :**

Les postes au sein du CPC ne sont pas rémunérés.

Les dépenses de voyage et de réunion des membres sont remboursées, conformément aux politiques et procédures du RCDR. Les membres doivent par ailleurs se conformer aux directives en matière de conflit d'intérêt approuvées par le conseil d'administration.

#### **Durée du mandat :**

Les activités du CPC se déroulent pendant une période fixe tous les ans, à partir du mois d'avril, jusqu'au mois de novembre, après la conférence du RCDR. Les membres peuvent s'il le faut exercer leur mandat sur une base rotative.