



Comité de préservation et d'accès Mandat

Approuvé par : Conseil d'administration du RCDR, 21 mars 2018

Révisé par : Conseil d'administration du RCDR, 29 janvier 2021

Révisé par : Conseil d'administration du RCDR, 14 septembre 2022

Objectif :

Relevant du conseil d'administration du RCDR, le Comité de préservation et d'accès (CPA) contribue aux activités du CA par un travail d'analyse pour formuler des recommandations sur la mise en place et la gestion de la plateforme de préservation du Dépôt numérique fiable (DNF) Canadiana, la plateforme d'accès et les collections de Canadiana, en plus des services et capacités de numérisation, de préservation et d'hébergement.

Mandat :

Le conseil d'administration a créé le Comité de préservation et d'accès à titre de comité permanent du CA, conformément à l'article 12 des règlements de la corporation. Le CPA est responsable des tâches suivantes :

Plateformes de préservation et d'accès du Dépôt numérique fiable (DNF) de Canadiana

- Recommander et superviser une stratégie à long terme pour la mise en place, le positionnement et l'utilisation des plateformes/services de préservation et d'accès du RCDR, conformément au plan stratégique du RCDR
- Superviser l'audit du Dépôt numérique fiable (DNF) Canadiana
- Trouver des occasions d'aligner et d'intégrer les capacités de préservation et d'accès aux autres initiatives dans ce domaine au Canada et l'international
- Évaluer la valeur et le coût de remplacement des plateformes de préservation et d'accès et de leur contenu ; évaluer les risques à court et long terme pour les deux ; déterminer si les ressources et les plans de prévention et de rétablissement en cas de catastrophe sont adéquats
- Recommander des objectifs et des normes pour la préservation, les mesures de rapport, la sécurité des données, la disponibilité des services, le soutien et la résolution de problème
- Évaluer les besoins des utilisateurs et recommander des services d'accès ou de découverte

Collection de Canadiana

- Faire des recommandations sur la portée, le volume et les priorités de développement des collections de Canadiana, tout en s'assurant que l'expansion, la conservation, la description et l'organisation se fassent avec les usagers des collections, en suivant et en respectant les savoirs autochtones
- Recommander et superviser l'inclusion du contenu des membres, partenaires et clients dans les collections de Canadiana
- Recommander des pratiques de description et de préservation pour les collections, notamment pour améliorer l'accès au contenu et pour favoriser l'examen en cours et la décolonisation du contenu autochtone

- Suggérer des approches pour l'intégration des collections dans l'écosystème de recherche, par l'entremise de partenariats et de nouvelles fonctionnalités comme les API
- Proposer des idées pour promouvoir les collections aux membres, aux parties prenantes et à la communauté de recherche
- Recommander des normes d'accès, de découvrabilité, de fonctionnalités et de métadonnées

Services de numérisation, de préservation et d'hébergement du RCDR

- Évaluer les besoins de numérisation, d'hébergement et de préservation numérique des membres et autres parties prenantes ; proposer des approches qui mobilisent les services du RCDR pour répondre à ces besoins
- Recommander le type de projets que le RCDR devrait accepter
- Suggérer des façons de promouvoir les services du RCDR aux membres, aux parties prenantes et à la communauté « GLAM »

Autre :

- Créer et superviser des groupes de travail techniques, au besoin, pour évaluer les normes, pratiques, technologies et priorités de préservation numérique, ainsi que les autres activités et services relatifs au DNF et à son contenu
- Assumer d'autres responsabilités que le conseil d'administration peut lui déléguer de temps à autre.

Le comité suivra une approche consultative, mobilisera les membres au besoin, puis fera un retour d'information régulièrement par les voies de communication présentées ci-après.

Membres :

- Un (1) bibliothécaire universitaire (ou l'équivalent) ou un archiviste principal élu au conseil d'administration et à la présidence du Comité de préservation et d'accès
- Un (1) bibliothécaire universitaire ou archiviste principal nommé à la vice-présidence du comité par le conseil d'administration sous recommandation du Comité exécutif
- Un (1) membre du personnel de Bibliothèque et Archives Canada
- Quatre (4) bibliothécaires ou archivistes ayant collectivement de l'expérience dans les domaines suivants :
 - Pratiques et normes de numérisation
 - Pratiques et normes de préservation numérique
 - Pratiques et normes relatives aux métadonnées dans la communauté « GLAM »
 - Systèmes de gestion des biens numériques ou dépôts institutionnels
- Un (1) universitaire ou chercheur ayant de l'expérience en humanités numériques ou dans l'exploration de données
- Jusqu'à trois (3) autres membres de la communauté « GLAM » (galeries, bibliothèques, archives et musées), nommés par la présidence pour compléter l'expertise du comité et offrir des perspectives diverses

Conformément à l'article 13 (4) des règlements de la corporation, la directrice générale du RCDR peut participer à toutes les réunions de comités du conseil d'administration (à moins que la personne présidant la réunion demande que la directrice générale ne soit pas présente pendant une partie ou l'ensemble de la réunion) et doit recevoir un avis des réunions ainsi que toute l'information soumise aux membres du comité préalablement, sans toutefois avoir le droit de voter à titre de membre du comité sur les questions à l'étude.

La directrice générale peut, à sa discrétion, après avoir consulté la présidence du comité, inviter d'autres membres du personnel du RCDR à participer aux réunions comme ressource additionnelle au besoin.

Processus de nomination :

- La présidence CPA est élue au poste et relève du conseil d'administration, conformément aux règlements de l'organisation ; la personne sert d'intermédiaire auprès du conseil d'administration
- La vice-présidence du CPA est nommée par le conseil d'administration sous recommandation du Comité exécutif
- La présidence du CPA peut recommander au conseil d'administration de nommer jusqu'à trois membres additionnels issus de la communauté « GLAM »
- Les autres membres du CPA sont recommandés par le Comité exécutif et nommés par le conseil d'administration.

Durée du mandat :

- La vice-présidence du CPA et les autres membres sont habituellement nommés pour trois ans, avec un mandat normalement renouvelable une fois. Le conseil d'administration peut à sa discrétion proposer des mandats d'un ou deux ans pour simplifier ou échelonner le renouvellement des mandats
- Le mandat de la présidence ne peut pas se prolonger au-delà de son mandat au sein du conseil d'administration.

Présidence :

- Le comité est dirigé par la présidence du CPA, qui est élue par les membres du RCDR, conformément à l'article 8 (2) (d) des règlements administratifs.

Réunions :

- Les réunions peuvent se tenir à l'endroit du choix de la présidence
- Il est possible de tenir des réunions en tout temps, à condition d'en aviser tous les membres du comité au moins 7 jours, sans compter le jour où la convocation est envoyée, avant que la réunion ait lieu. Pour renoncer aux avis de convocation, il faut obtenir le consentement unanime écrit des membres du comité
- Le quorum des réunions est établi par la majorité des membres du comité
- Normalement, le CPA se réunit tous les deux mois par téléconférence et 2-3 fois par année en personne, au besoin
- Toute délibération supplémentaire peut se faire par courrier électronique entre les réunions, si nécessaire
- Afin de maintenir un équilibre dans la représentation, puis assurer l'efficacité et la continuité du CPA, il n'est pas permis de substituer les représentants aux réunions.

Partage des responsabilités et voies communication :

- Le CPA relève du conseil d'administration
- La présidence du CPA fait rapport de ses activités au conseil d'administration, en plus de lui soumettre par écrit les recommandations exigées
- Les procès-verbaux et documents du CPA sont confidentiels et ne peuvent être redistribués par les membres du comité
- Après chaque réunion du CPA, le personnel rédige un sommaire, que la directrice générale et la présidence révisent avant de le distribuer aux membres du RCDR

- Le bureau de la corporation est responsable de distribuer les sommaires de réunion, procès-verbaux et documents pour veiller à ce que l'information envoyée aux personnes concernées soit précise et cohérente
- Les sommaires de réunion et communications officielles sont disponibles en français et en anglais.

Politiques administratives et financières :

- Les mandats du CPA ne sont pas rémunérés
- Conformément aux politiques du RCDR à cet égard, les frais de déplacement et de réunion des membres du CPA sont remboursés
- Les membres du comité doivent se conformer aux politiques organisationnelles et de gouvernance du conseil d'administration, plus particulièrement le code de déontologie et la politique en matière de conflit d'intérêts.