



Canadian Research
Knowledge Network

Réseau canadien
de documentation
pour la recherche

Groupe d'audit du dépôt numérique fiable de Canadiana (Groupe d'audit du DNFC) Mandat

Approbation : Comité de préservation et d'accès (2021-01-25)

Objectif :

Le Groupe d'audit du dépôt numérique fiable de Canadiana (DNFC) doit examiner le dépôt numérique fiable du RCDR à partir des critères suivants :

- 1) Pratiques recommandées dans la norme « Audit and Certification of Trustworthy Digital Repositories » (CCSDS 652.0-M-1) du *Consultative Committee for Space and Data Systems Practices* ;
- 2) Besoins actuels et futurs en matière de préservation numérique ; attentes des membres du RCDR et d'autres parties prenantes ;
- 3) Autres bonnes pratiques généralement reconnues pour la préservation numérique dans le domaine du patrimoine documentaire.

Cet audit a pour objectif de :

- 1) Protéger la fiabilité du dépôt en s'assurant que l'infrastructure, les politiques et les pratiques répondent aux besoins de préservation de la communauté désignée.
- 2) Maintenir la fiabilité perçue du dépôt en s'assurant que les processus sont transparents, intelligibles et adaptés aux besoins de la communauté désignée.
- 3) Encadrer l'expansion du dépôt pour continuellement répondre aux besoins et aux attentes de la communauté désignée qui évoluent au fil du temps.

Le Groupe d'audit du DNFC doit produire un rapport final, avec des recommandations pour le Comité de préservation et d'accès (CPA), au plus tard en juin 2022. D'ici cet échéancier, le groupe proposera également au CPA et au conseil d'administration certains éléments qui favorisent l'expansion continue du DNF du RCDR.

Résultats :

1. Fonctionnement actuel

Examiner le fonctionnement actuel du DNF, en ce qui concerne notamment la documentation, les politiques et les pratiques, afin que les activités du DNF respectent les normes établies.

2. Certification de DNF

Revoir la certification actuelle de DNF. Entreprendre et coordonner l'audit de façon crédible et appréciable pour les tiers, soit avec CRL ou par l'entremise d'une autre instance.

3. Priorités en matière d'expansion

Recommander des domaines à explorer pour accroître l'utilité et la valeur du DNF.

Membres (6 à 9 membres) :

- Un (1) membre actuel du CPA, nommé par ce comité à la vice-présidence.
- Un (1) membre de l'ancien comité consultatif sur le DNF Canadiana, nommé par le CPA.
- Deux (2) à quatre (4) individus qui proviennent d'établissements membres ou associés, qui ont de l'expertise dans les métadonnées, la préservation numérique ou la certification des normes numériques. Dans la mesure

du possible, ces personnes devraient refléter la diversité régionale et institutionnelle du RCDR (petits, moyens et grands établissements).

- Une (1) à deux (2) parties prenantes du RCDR qui ont de l'expertise dans la préservation numérique.
- Une (1) personne qui provient d'un établissement qui se spécialise dans la préservation numérique à l'extérieur du Canada.

Un membre du personnel sera désigné par la directrice générale pour appuyer le travail du groupe. De plus, à sa discrétion et après avoir consulté la présidente du conseil d'administration, la directrice générale pourrait demander à d'autres membres du personnel de participer aux réunions à titre de personnes-ressources supplémentaires. Les membres du personnel n'auront pas le droit de vote lors des délibérations du groupe de travail. Le quorum sera établi sans tenir compte des membres du personnel qui sont présents.

Processus de nomination :

Le CPA nommera les membres du Groupe d'audit du DNFC, comme il est indiqué plus haut. Ils siègeront pendant toute la durée du mandat du groupe. Puisque ce groupe travaillera durant une période déterminée, il n'y aura pas de rotation entre les membres.

Présidence et vice-présidence :

Le CPA nommera un membre de ce comité à la vice-présidence. Après avoir été formé, le Groupe d'audit du DNFC devra élire en son sein un membre à la présidence de parmi les membres qui ont exprimé un intérêt à ce poste.

Réunions :

Les réunions auront lieu sur la plateforme web que la présidence choisira. L'organisation prévoit un minimum de 4 et un maximum de 10 réunions.

Celles-ci pourront avoir lieu en tout moment, à condition d'envoyer un avis de convocation écrit à tous les membres du groupe de travail au moins 7 jours d'avance, excluant le jour d'envoi de l'avis. Le Groupe d'audit du DNFC peut renoncer à l'avis de convocation s'il obtient le consentement unanime écrit des membres.

Le quorum est établi à la majorité des membres du Groupe d'audit du DNFC (excluant le personnel).

Reddition de comptes et communication :

Le Groupe de travail du DNFC est redevable au Comité de préservation et d'accès.

La présidence soumet des rapports d'activité au CPA, ainsi que les recommandations par écrit que pourraient lui demander le CPA et conseil d'administration.

Le Groupe d'audit du DNFC travaille de manière consultative, avec les membres et parties prenantes au besoin.

Politiques financières et administratives :

- La participation au Groupe d'audit du DNFC n'est pas rémunérée.
- Les frais de réunion et de déplacement des membres du Groupe d'audit du DNFC sont remboursés, conformément aux politiques et procédures du RCDR.
- Les membres du Groupe d'audit du DNFC doivent respecter les directives et procédures du conseil d'administration en matière de conflit d'intérêts.
- Si le groupe doit faire appel à des services d'aide ou de consultation externe, le personnel du RCDR coordonnera ce travail, conformément aux politiques d'achat et financières de l'organisation.

Calendrier :

Le Groupe d'audit du DNFC sera établi et commencera son travail en mai 2021. Il soumettra son rapport final et ses recommandations au CPA au plus tard en juin 2022.