

# Mandat du Comité directeur d'ORCID-CA

Mis à jour le 9 mars 2021

## Définitions dans le présent document

- « Comité » désigne l'organe dont il est question aux présentes, soit le Comité directeur d'ORCID-CA.
- « Consortium » désigne le consortium d'ORCID au Canada.
- « Responsable administratif du Consortium » désigne actuellement le Réseau canadien de documentation pour la recherche (RCDR).
- « ORCID-CA » désigne le consortium d'ORCID au Canada.
- « Gestionnaire de communauté - ORCID-CA » désigne l'employé embauché pour gérer le soutien administratif et technique lié à ORCID-CA.
- « Membres » désigne les établissements participant actuellement à l'accord d'ORCID-CA.

ORCID, nommé pour l'« Open Researcher and Contributor ID » [identifiant de chercheur et contributeur en science ouverte] qu'il a créé, est une initiative mondiale qui cherche à simplifier l'administration de la recherche et à faciliter la découverte des résultats de recherche et l'accès à ceux-ci.

Ce document précise le mandat du Comité directeur d'ORCID-CA.

## Objectif du Comité directeur du consortium d'ORCID-CA

Le Comité assurera la gouvernance et la supervision opérationnelle du consortium afin que ce dernier exécute ses activités de manière efficace et viable à l'avenir.

Le Comité fera ce qui suit :

- Répondre aux besoins des membres en ce qui concerne la mise en œuvre et l'utilisation d'ORCID;
- Mettre au point des approches pour mesurer et évaluer la réussite du consortium;
- Examiner et surveiller continuellement la structure et l'établissement des coûts pour le consortium, et recommander des changements, au besoin;
- Offrir des conseils et de l'orientation au responsable administratif du consortium et au gestionnaire de communauté - ORCID-CA sur les questions liées aux activités du consortium;
- Établir l'orientation stratégique du consortium pour le renforcement de ses capacités;
- Établir et maintenir les activités de collecte des commentaires auprès des membres;
- Communiquer de façon régulière avec les membres du consortium;
- Promouvoir les avantages d'ORCID et du consortium;
- Organiser l'assemblée annuelle des membres;
- Recruter de nouveaux membres pour faire croître le consortium.

Le Comité peut mettre sur pied d'autres comités ou sous-comités, au besoin.

Les membres du Comité feront ce qui suit :

- Connaître et respecter les points de vue des parties intéressées, mais agir et utiliser leurs habiletés, leurs expériences et leurs influences de façon constructive et dans l'intérêt d'ORCID-CA dans son ensemble;

- Assister aux réunions du Comité;
- Veiller à ce que les décisions et les mesures soient prises de manière à ne pas compromettre la capacité du responsable du consortium, du coordonnateur du soutien aux membres ou des établissements membres de satisfaire à leurs exigences énoncées dans l'accord d'ORCID.

## Composition du Comité directeur d'ORCID-CA

La composition du Comité représentera les établissements membres du consortium.

### *Président*

Le Comité élira un président parmi ses membres, ou il nommera un président parmi les membres d'ORCID-CA.

### *Composition*

La taille et la composition du Comité seront revues périodiquement pour veiller à ce qu'il y ait une représentation équilibrée des établissements membres au sein du comité. Le Comité ne doit pas avoir plus de 10 membres avec droit de vote provenant des membres du consortium, dont :

- Un minimum de 5 et un maximum de 9 représentants d'établissements membres du consortium;
  - On s'efforcera de faire en sorte que la composition du Comité soit à l'image de la diversité des membres du consortium, notamment en ce qui concerne le type, la taille et la représentation des deux langues officielles;
- Le président ou le vice-président du Comité consultatif canadien sur les identifiants pérennes.

Membres d'office n'ayant pas le droit de vote :

- Directrice générale de l'organisation responsable du consortium ou la personne qu'elle désigne.

Le gestionnaire de communauté - ORCID-CA offrira du soutien administratif au Comité directeur. D'autres membres de l'organisation responsable de l'administration peuvent assister aux réunions pour fournir une aide, à la discrétion du président.

### *Processus de nomination*

Les représentants qui font partie d'un établissement membre du consortium sont nommés par leur organisation respective et sélectionnés par élection des membres. Les candidatures doivent préciser l'expertise et les domaines d'intérêt de la personne proposée.

Les personnes mises en nomination pour siéger au Comité seront élues au moyen d'un vote secret, généralement effectué par voie électronique une fois par année, ou lorsqu'une personne quitte le Comité avant d'avoir terminé son mandat.

### *Durée des mandats*

Les membres du Comité ont un mandat de deux ans et sont admissibles à une réélection pour un mandat total de quatre ans. Les mandats seront échelonnés pour garantir la continuité au sein du Comité.

## Prise de décisions

Les décisions du Comité, ou d'un sous-comité, sont prises par consensus et dûment inscrites au procès-verbal. Cependant, le président conserve le droit de tenir un vote des membres du Comité dans des cas particuliers. Le Comité peut tenir d'autres délibérations, dont des votes, par voie électronique entre ses réunions, au besoin.

Les membres du Comité doivent déclarer tout conflit d'intérêts, et s'abstenir de participer à la prise de décisions pour lesquelles ils ont, eux-mêmes ou leur employeur, un conflit d'intérêts qui influence l'examen approprié d'une question ou d'une proposition au sein du Comité.

## Quorum et fréquence des réunions

Le Comité se réunira une fois par trimestre, ou plus souvent, au besoin, et les réunions se dérouleront généralement par voie électronique.

Une réunion peut être tenue, en personne ou par voie électronique, à la demande de tout membre du Comité sous réserve d'un préavis d'au moins sept jours ouvrables. Le président peut gérer l'examen de questions par courriel, entre deux réunions, au besoin.

Il y a quorum lorsque la majorité des membres ayant un droit de vote du Comité sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, la réunion peut se poursuivre, mais on ne prendra pas de décision.

Le président du Comité préside les réunions. Si le président est absent, un autre membre du Comité peut être choisi par le président pour présider la réunion.

## Moyens de communication

- Les ébauches de procès-verbaux et les documents internes du Comité sont confidentiels, et les membres ne doivent pas les redistribuer à d'autres personnes.
- À la fin de chaque réunion du Comité, le gestionnaire de communauté - ORCID-CA rédige un résumé de la réunion. Le président examine ensuite ce résumé aux fins de publication et de distribution aux membres d'ORCID-CA et sur le site Web d'ORCID-CA;
- La distribution des résumés, des procès-verbaux et des documents de réunion est assurée par le président par l'entremise du gestionnaire de communauté - ORCID-CA, afin que l'information communiquée soit exacte et uniforme.
- Les documents officiels et les communications publics sont disponibles en français et en anglais.

## Rémunération et coûts

Les membres du Comité ne reçoivent pas de rémunération pour leurs services au sein du Comité.

Le coût des billets d'avion, de l'hébergement et de toute autre dépense de voyage est assumé par les organisations respectives des membres du Comité. Le coût des déplacements du gestionnaire de communauté - ORCID-CA est assumé par le responsable du consortium.

## Mise à jour du mandat

Un vote affirmatif d'au moins 51 % des établissements membres d'ORCID-CA est requis pour mettre à jour le mandat.