



RCDR – Comité Scholars Portal Périodiques (CSPP) Mandat

Approuvé par le conseil d'administration du RCDR, le 25 juin 2025

Objectif

Le Comité Scholars Portal Périodiques (CSPP) du RCDR, qui relève du Conseil d'administration du RCDR, appuiera le Conseil dans l'exercice de ses responsabilités de surveillance, en encadrant et en supervisant les activités du service de dépôt numérique fiable (DNF) de Scholars Portal Périodiques (SPP) pour les ressources savantes visées par des licences des membres du RCDR, régi par le RCDR et ses membres et exploité par le fournisseur de services, l'University of Toronto Libraries. Le CSPP formulera également des recommandations concernant l'orientation générale du service.

Scholars Portal Périodiques est un point d'accès canadien bilingue, évolutif et sécurisé, qui offre des services de préservation et d'accès après résiliation, en partenariat avec des bibliothèques universitaires. L'objectif est d'améliorer la découverte, l'accès, la préservation et l'utilisation du contenu de recherche visé par des licences du RCDR, et d'établir une plateforme et un fournisseur fiables pour exercer les droits d'accès perpétuels en cas d'annulation, de transfert de revues ou de cessation de publication, ou d'autres « événements déclencheurs » dans le cadre des contrats de licence.

Le CSPP est constitué par le Conseil d'administration en tant que comité permanent du Conseil, conformément à l'article 6.9 des règlements généraux de la Société.

Responsabilités

Le comité supervise le bon fonctionnement continu de Scholars Portal Périodiques. Il établit les priorités et les mesures stratégiques, conseille le RCDR et les University of Toronto Libraries sur les nouvelles initiatives et les nouveaux développements, et prend les décisions nécessaires concernant le fonctionnement de SPP. Les responsabilités comprennent :

- Définition de l'orientation stratégique sur l'évolution générale du DNF de Scholars Portal Périodiques ;
- Supervision stratégique des opérations techniques, p. ex. les nouvelles fonctionnalités de la plateforme, le redéploiement de l'interface ;
- Révision du nom et de l'image de marque de Scholars Portal Périodiques afin de garantir l'harmonisation avec une présence élargie dans les universités canadiennes ; collaboration avec l'équipe d'engagement du RCDR afin de consulter les membres sur l'image de marque de SP.
- Développement des collections ; inclusion/exclusion de contenu, élargissement à des ressources non couvertes par les licences du RCDR et à d'autres types de fichiers ;
- Rôle consultatif dans les décisions relatives à de possibles partenariats, collaborations et nouvelles utilisations du DNF SPP et du contenu qu'il héberge ;
- Contrôle et élaboration du budget ; révision annuelle des principes budgétaires ;
- Approbation des politiques ;
- Gestion du processus d'audit ou de recertification du DNF ;
- Approbation du plan et des priorités de travail ;

- Plaidoyer et promotion ;
- Fournir des mises à jour sur les progrès réalisés aux membres du RCDR ;
- Collecte de rétroaction de la part des membres et réponse à ces réactions ;
- Sur demande du Comité stratégique du contenu, contribution aux négociations avec les éditeurs ;
- Révision et mise à jour régulières des conditions des protocoles d'entente en vigueur avec le fournisseur de services.

Membres

- Un (1) représentant(e) d'une bibliothèque membre du RCDR provenant de chacune des quatre régions suivantes :
 - Ouest canadien
 - Ontario
 - Québec
 - Canada atlantique
- Un (1) représentant(e) du Comité stratégique du contenu, pour assurer une coordination avec les négociations avec les fournisseurs et les éditeurs.
- Un (1) représentant(e) (facultatif/facultative) du Comité de préservation et d'accès, afin d'harmoniser les pratiques en matière de préservation et de DNF.

La préférence/priorité sera accordée aux représentants et représentantes qui, collectivement, possèdent une expérience dans les domaines suivants :

- Accessibilité ;
- Normes et pratiques en matière de préservation numérique ;
- Licences et négociations relatives aux ressources électroniques ;
- Finances et budgets ;
- Communications savantes, droits d'auteur et libre accès ;
- Exploration de textes et de données.

Membres d'office

- Directrice, Scholars Portal, University of Toronto
- Directeur de programme du contenu, RCDR
- Un représentant du personnel de chaque consortium régional possédant une expertise en matière de licences et de négociation

Les membres d'office sont encouragés à assister à toutes les réunions, mais leur présence n'est pas obligatoire et n'est pas prise en compte dans le calcul du quorum.

Des membres du personnel d'autres équipes peuvent être invités à assister aux réunions au besoin.

Processus de nomination et de candidature

Le Comité exécutif du RCDR lancera un appel à candidatures ouvert aux membres du RCDR afin de pourvoir les postes de membres votants. Les candidatures devront être accompagnées d'une déclaration de soutien de la part du supérieur hiérarchique direct de chaque personne candidate pour garantir que celle-ci sera en mesure d'assumer la charge de travail requise.

Les candidatures seront examinées et approuvées par le Comité exécutif du RCDR.

Les membres votants du comité exerceront un mandat de trois ans, renouvelable une fois à la discrétion du Comité exécutif, pour une durée maximale de six ans.

Les membres d'office seront nommés par leurs organisations respectives et agiront en leur nom.

Présidence

Les membres votants du comité éliront un président ou une présidente parmi les membres représentant les quatre régions. Le mandat à la présidence du Comité est de trois ans, renouvelable une fois pour une durée maximale de six ans.

Politiques financières et administratives

- Le travail au sein du comité n'est pas rémunéré.
- Les frais de déplacement et de réunion des membres du comité sont remboursés conformément aux politiques du RCDR, notamment sa Politique sur les frais de déplacement.
- Les membres du comité doivent se conformer aux politiques de gouvernance et d'organisation approuvées par le Conseil d'administration, notamment en ce qui concerne le code de conduite et les conflits d'intérêts.

Modalités de fonctionnement du comité

Le comité tiendra de trois à cinq (3-5) réunions virtuelles au cours de l'année, auxquelles pourraient s'ajouter d'autres réunions convenues par les membres votants.

Le comité peut constituer et convoquer des sous-groupes supplémentaires pour accomplir des tâches précises, selon les besoins.

Communications

Sur une base régulière, le comité rendra compte au Conseil d'administration du RCDR des progrès réalisés. En collaboration avec l'équipe du RCDR chargée de la stratégie et de la mobilisation, le comité élaborera un plan de communication avec les membres.

Budget annuel et cotisations des membres

Une fois par année, avant la fin de l'exercice financier (du 1^{er} mai au 30 avril), le fournisseur de services préparera un budget pour le RCDR-SPP, afin de couvrir tous les coûts d'exploitation prévus. Le comité se réunira pour examiner, modifier au besoin et recommander au Comité des finances et de la vérification le budget de la plateforme RCDR-SPP pour l'exercice financier suivant. Un barème des cotisations des membres sera également approuvé dans le cadre du processus budgétaire. Par la suite, le comité présentera le budget et les cotisations annuelles au Comité des finances et de la vérification du RCDR pour examen, avant de les soumettre au Conseil d'administration du RCDR pour approbation finale.

Avis de convocation aux réunions

Les réunions peuvent se tenir en tout temps, à condition de convoquer par écrit chaque membre du comité au moins sept jours avant la date prévue, en excluant le jour où la convocation est envoyée. Les membres du comité peuvent renoncer à cette convocation par voie de consentement écrit unanime. Un calendrier des réunions pour l'année à venir sera établi avant la fin de chaque année civile.

Quorum

La majorité des membres votants doit être présente à toute réunion pour que le quorum soit atteint. Toute réunion au cours de laquelle le budget annuel est soumis au vote ne peut avoir lieu qu'en présence de tous les membres votants.

Procès-verbaux

Un procès-verbal sera rédigé pour chaque réunion du comité et sera soumis pour examen et approbation à la réunion suivante.

Votes

Seuls les représentants votants seront autorisés à voter.