



## Comité stratégique du contenu Mandat

**Adoption : Conseil d'administration du RCDR, 9 mars 2015**

**Révision : Conseil d'administration du RCDR, 25 mars 2026**

### Objet :

Le Comité stratégique du contenu (CSC) du RCDR a pour mandat d'aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance en faisant un examen, des suivis de recommandations au Conseil, de l'orientation d'ensemble du programme de contenu du RCDR.

### Mandat :

Le Comité des ressources est créé par le Conseil d'administration en tant que comité permanent du Conseil, selon l'article 6.9 du règlement administratif de l'organisation. Le Comité stratégique du contenu a pour rôle de :

- élaborer des moyens systématiques d'analyse des besoins avec les membres et d'en surveiller l'application, afin de mener des consultations utiles sur les priorités, les besoins des membres en matière d'identification, de négociation, d'implémentation des ressources électroniques et d'accès perpétuel à ces ressources;
- se tenir au courant des nouveaux développements dans le paysage de l'édition savante et des occasions éventuelles de promouvoir les intérêts des membres;
- définir les objectifs, les principes, les stratégies, les spécifications pour les négociations avec les fournisseurs, les négociations de libre accès, les accords de licence, et les recommander au Conseil, selon qu'il y a lieu;
- surveiller l'application par le personnel des stratégies de négociation convenues, aider le personnel chargé des négociations et lui servir de ressource, conformément aux objectifs établis par le Conseil d'administration;
- évaluer les résultats des négociations, mettre le Conseil au courant des progrès, des nouveaux développements, des problèmes et des conditions contractuelles en ce qui concerne les négociations;
- conseiller le personnel et l'aider à mettre en œuvre efficacement les accords de licence et l'accès (y compris, par exemple, la gestion des périodiques et les détails de l'accès perpétuel);
- contribuer avec des conseils stratégiques et leur expertise pratique provenant de leurs expertises professionnelles pour supporter la planification générale du RCDR, l'implantation de programmes et les communications.
- travailler de près avec les autres comités pour aligner les divers objectifs en ce qui a trait aux coûts de licence et au partage de ces derniers;
- mettre le Conseil et le personnel au courant des problèmes de politique et/ou de fonctionnement découlant des travaux du comité et pouvant exiger une délégation à un autre groupe ou des mesures à prendre ailleurs au sein de l'organisation;
- assumer les autres responsabilités que le Conseil peut lui déléguer de temps à autre.

Le comité adopte une approche consultative pour effectuer son travail, en mettant les membres à contribution selon qu'il y a lieu, et donne une rétroaction continue aux membres par les moyens décrits ci-après dans les lignes de communication.

**Composition :**

- Un (1) bibliothécaire élu à la présidence du CSC au Conseil d'administration.
- Un (1) bibliothécaire nommé à la vice-présidence par le Conseil d'administration sur la recommandation du Comité exécutif.
- Huit (8) bibliothécaires, soit deux (2) de chaque groupe régional de bibliothèques<sup>1</sup>, avec expérience des collections électroniques /services et des négociations.
- Un (1) bibliothécaire d'une institution de bande 13 avec une expérience des collections électroniques/services et des négociations.
- Le personnel du RCDR chargé de l'octroi des licences fournira au comité toute information nécessaire et participera en tant que membre sans droit de vote.

Conformément au paragraphe 7.4 du règlement administratif de l'organisation, le directeur général du RCDR a le droit d'assister et de participer à toutes les réunions de tout comité du Conseil (à moins que le président de la réunion demande que le directeur général ne soit pas présent pour la totalité ou une partie de la réunion), a le droit de recevoir l'avis de convocation et toute l'information fournie aux membres de tout comité au sujet des questions dont le comité est saisi, mais il n'a pas le droit de voter sur aucune question en tant que membre d'un comité.

À la discrétion du directeur général, et en consultation avec le président du Comité, d'autres membres du personnel du RCDR peuvent être appelés, au besoin, à participer aux réunions à titre de personnes-ressources.

**Processus de nomination :**

- Le président du Comité stratégique du contenu est un membre élu du Conseil d'administration, conformément au règlement administratif de l'organisation, et y assure la liaison avec Conseil.
- Le vice-président du CSC est nommé par le Conseil d'administration, sur la recommandation du Comité exécutif.
- Les bibliothécaires de chaque groupe régional de bibliothèques sont proposés par leur organisation respective, et le Comité exécutif étudie leur candidature pour assurer la diversité dans la composition du comité. Les candidatures doivent être assorties d'un exposé de l'expertise et des domaines d'intérêt des candidats. Le Comité exécutif peut demander une candidature différente s'il estime souhaitable que le Comité stratégique du contenu ait une plus grande diversité de représentation.
- Le bibliothécaire d'une institution de la bande 13 peut être proposé par n'importe quelle institution de cette bande et sa candidature sera examinée par le comité exécutif. Les candidatures doivent inclure l'expertise et les domaines d'intérêt du candidat. Si plusieurs candidatures sont reçues, le comité exécutif sélectionnera le candidat final.

**Durée du mandat :**

- Le vice-président du CSC et les huit représentants régionaux font habituellement des mandats de trois ans, normalement renouvelables une seule fois.
- Le représentant de la bande 13 est généralement nommé pour un mandat de trois ans, renouvelable une fois à la discrétion du comité exécutif. De manière générale, si le candidat change de rôle au point de ne plus représenter le point de vue de la bande sur le contenu, s'il se retire de

---

<sup>1</sup> Conseil des bibliothèques postsecondaires de l'Atlantique (CBPA); Conseil des bibliothèques universitaires de l'Ontario (CBUO); Council of Prairie and Pacific University Libraries (COPPUL); Partenariat des bibliothèques universitaires du Québec (PBUQ);

son organisation ou si son institution ne fait plus partie de la bande 13, le comité exécutif lancera un nouvel appel à candidatures pour un représentant de la bande 13.

- La durée du mandat du président ne peut dépasser son mandat au Conseil.

#### **Président :**

- Le Comité est présidé par le président du CSC élu par les membres du RCDR, conformément à l'alinéa 6.2(c) du règlement administratif.

#### **Réunions :**

- Les réunions peuvent se tenir à n'importe quel endroit, à la discrétion du président.
- Les réunions peuvent se tenir n'importe quand, pourvu qu'un avis de convocation écrit ait été remis à chaque membre du comité au moins sept jours, à l'exclusion du jour de l'envoi, avant la tenue de la réunion. Les membres du comité peuvent renoncer à l'avis de convocation par consentement écrit unanime.
- Le quorum des réunions est la majorité des membres du comité, pourvu qu'au moins un représentant de 3 des 4 groupes régionaux soit présent.
- Normalement, le CSC se réunit virtuellement sur une base mensuelle, et en personne sur une base annuelle, si nécessaire.
- Le comité peut tenir d'autres délibérations par courriel entre ses réunions, au besoin.
- Dans l'intérêt de l'équilibre de la représentation, de la continuité et de l'efficacité du CSC, il n'est pas permis de se faire remplacer aux réunions.

#### **Structures de responsabilisation et de communication :**

- Le CSC rend compte au Conseil d'administration.
- Le président du CSC fait rapport des activités du comité au Conseil d'administration et, sur demande, soumet des recommandations écrites pour examen au Conseil d'administration.
- Les procès-verbaux et les documents du CSC sont confidentiels, et les membres du comité ne doivent pas les redistribuer à d'autres personnes.
- Après chaque réunion du CSC, les membres du CSC sont encouragés à faire un compte rendu à leur consortium régional en utilisant le moyen de communication de leur choix. Cela peut inclure, sans s'y limiter, le partage d'une copie de l'ordre du jour, la présentation d'un résumé écrit ou verbal des sujets abordés, ou à faire part de leurs conclusions lors des réunions de gouvernance régulières ou des comités pertinents au sein du consortium régional. Les membres du CSC sont tenus de garder confidentiels les détails des négociations en cours ainsi que les positions individuelles exprimées par les membres du CSC lors des discussions.
- La diffusion des résumés, des procès-verbaux et des documents des réunions est assurée par la direction, par l'entremise du bureau de l'organisation, afin que l'information communiquée aux parties intéressées soit exacte et uniforme.
- Après approbation des procès-verbaux des réunions du CSC, une copie est conservée sur le lecteur SharePoint du RCDR et peut être consultée par les membres du CSC sur demande.
- Les documents officiels et les communications sont disponibles en français et en anglais.

**Politiques financières et administratives :**

- Les membres du CSC ne sont pas rémunérés pour leur travail.
- Les membres du CSC sont remboursés de leurs frais de déplacement et de présence aux réunions, conformément aux politiques du RCDR, y compris la Politique sur les frais de voyage.
- Les membres du comité respectent les politiques de gouvernance et d'organisation du Conseil, y compris les politiques sur le code de conduite et les conflits d'intérêts.