

- Tâches générales:**
- Gestion de la liste de contacts
 - Gestion du site web
 - Archivage et partage de documents et d'outils
 - Préparation du compte rendu des réunions
 - Direction du groupe de travail gestion de l'information (IMWG du Cluster)
 - Représenter le IMWG dans l'inter-cluster
 - Point focal gestion de l'information pour les actions inter-cluster
 - Assurer que toutes communications du cluster sont conformes au guide de style du cluster

