



Réunion du CR2PA du 12 novembre 2008

Ernst & Young La Défense – 14h-17h

Compte rendu

1. Accueil du président	1
2. Présentation d'Ernst & Young : l'analyse de risques et la fonction Archives	1
3. Actualités du club et de l'archivage	2
4. Table ronde « Les risques du défaut d'archivage pour l'entreprise »	2
5. Questions diverses	7
6. Prochaines étapes	8

1. Accueil du président

Richard Cazeneuve souhaite la bienvenue à tous, notamment aux nouveaux membres (la moitié des présents viennent pour la première fois) et remercie Ernst & Young d'accueillir cette réunion, ainsi que les quatre intervenants de la table ronde.

2. Présentation d'Ernst & Young : l'analyse de risques et la fonction Archives

par Laurent Ducol

Ernst & Young n°3 mondial dans le domaine « Fiscalité & Droit / Audit / Transactions / Advisory » (5000 collaborateurs en France).

Le projet New Archives a été lancé en juin 2006 : fournitures normalisées pour l'archivage papier, utilisation de codes à barre, outil de gestion dédié par métier, engagements de service, audit des procédures, audit des prestataires, réflexion d'ensemble sur l'archivage électronique.

La fonction Archives est intégrée, portée par le métier et bénéficie des audits de certification avec les fonctions supports « Informatique » et « Sûreté ». Les axes forts : professionnalisation, traçabilité, procédures. Elle intervient très en amont de la chaîne documentaire.

L. Ducol insiste sur les fonctions de reporting (mise en relation d'une activité et du nombre de documents qu'elle produit et archive) qui permet d'anticiper l'activité et assurer une continuité de service y compris dans le cadre d'un Plan de Continuité d'Activités (PCA).

➤ Voir le PPT « CR2PA_081112_E&Y-Laurent Ducol »

3. *Actualités du club et de l'archivage*

par les membres du bureau du CR2PA : H. Zuber, R. Cazeneuve, M.-A. Chabin, M. Grobost, D. Colas et P. Violette (excusée)

Actualités de l'archivage

- o le DLM Forum, organisé par la Commission européenne se tiendra à Toulouse les 10-12 décembre 2008, sur les thèmes : Records management et conservation numérique, Normes et modèles, Audit et certification des systèmes, services ou logiciels ;
- o la traduction française de MoReq2, « Exigences types pour la maîtrise de l'archivage électronique » sera en ligne mi-décembre sur le site de la Direction des Archives de France ; le CR2PA a participé avec d'autres associations au chapitre introductif dit chapitre « zéro » ;
- o le Conseil international des Archives (www.ica.org) a publié dans l'été des Recommandations pour les systèmes d'archivage électronique et pour l'archivage des documents dans les applications métier.

Actualités du Club

- o le CR2PA présente des synergies avec les autres Club proches d'Itiforums : le CRIP (Club des Responsables d'Infrastructure et de Production) et le CCA (Club de la continuité d'activité) – voir les livres blancs distribués
- o le groupe de travail CR2PA sur l'Archivage des mails est constitué autour de Daniel Colas (PSA Peugeot-Citroën) ; la réunion de lancement a lieu le 18/11 chez Air Liquide ; les membres du groupe sont : Safia Agueni (Novartis), David Azard (Total), Brigitte Cochon (Air Liquide), Cyrille de Turenne (Areva), Laurent Ducol (Ernst & Young), Anita Friehe (Shearman & Sterling), Fortunato Guarino (Faurecia) et Jean Delmas (AMF) ;
- o le groupe de travail CR2PA sur le Marketing des projets d'archivage, animé par Patricia Violette (Thalès) est en cours de constitution et fait un appel à candidature.

➤ Voir le PPT « CR2PA_081112_Actualités »

4. *Table ronde « Les risques du défaut d'archivage pour l'entreprise »*

Intervenants

Christian LEROY, Associé Ernst & Young, Quality Risk Manager

Sabine MARTIN, Directrice Juridique Affaires Générales, Orange

Marie-Laure LAFFAIRE, Avocat à la Cour, cabinet Lexvia

Eric DOYEN, RSSI du Crédit immobilier de France

Première question : Quels sont les risques majeurs dans le contexte d'aujourd'hui et pourquoi?

Christian LEROY, Associé Ernst & Young, Quality Risk Manager

➤ Voir le PPT « CR2PA_081112_E&Y-Christian Leroy »

C'est une chance de suivre la problématique de gestion des risques qui inclut l'archivage (papier ou électronique).

Pour un cabinet d'avocat, la réglementation est un aiguillon pour l'archivage, même si tous les avocats en sont diversement persuadés. Les règles d'indépendance des CAC peuvent susciter des contraintes voire des incompatibilités pour l'avocat. La confiance joue un rôle primordial car l'avocat fournit plus qu'un simple service que le client consomme. Il doit pouvoir demain répondre de ses prises de position et justifier son activité professionnelle ; pour cela il doit pouvoir présenter les éléments qui ont servi à l'élaboration et à la délivrance de ses services.

Le point central de cette documentation est le dossier de travail : il est le même partout ; c'est le point de rencontre de l'équipe, avec la double nécessité de fluidité et de sécurité de ce dossier.

La constitution du dossier ne va pas toujours de soi :

- o le contexte peut être délicat à formuler, avec des interlocuteurs aux opinions opposées,
- o le spécialiste d'un sujet n'éprouve pas spontanément le besoin de documenter ses prises de position qui s'appuient sur sa connaissance personnelle du sujet,
- o si un client revient deux ou trois ans après la fin d'une première relation, il faut pouvoir reprendre le dossier là où il s'est arrêté.

Il y a deux risques :

1. le risque classique de mise en responsabilité professionnelle, phénomène rare dans la profession il y a encore dix ans et qui s'est banalisé, accentuant le besoin d'une conservation fiable des dossiers,
2. le blanchiment : exigence de conserver l'ensemble de la diligence faite au client pendant cinq ans après la fin de la relation professionnelle ; or la relation avec certains clients dure 25 ou 30 ans : faut-il tout garder ? comment structurer le dossier ?

Sabine MARTIN, Directrice Juridique Affaires Générales, Orange

Une citation de Guy Braibant en guise d'introduction : « Il n'y a pas d'Histoire sans archives, il n'y a pas d'Administration sans archives, il n'y a pas de République sans archives », à quoi on pourrait ajouter : « il n'y a pas d'Entreprise sans archives ».

La question est prise en compte par les pouvoirs publics, notamment avec la loi sur les archives du 15 juillet 2008 qui évoque aussi les archives privées.

On parle beaucoup de *knowledge management* mais le partage et l'enrichissement des connaissances passe aussi par l'archivage qui vise à garantir l'intégrité et la disponibilité des documents, qu'ils aient une valeur juridique, une valeur informationnelle ou une valeur historique.

La conservation des archives se rattache à plusieurs règles touchant les exigences légales (contrôles fiscaux, CNIL, ARCEP, DGCCRF...), le besoin de preuve, l'audit interne ou les besoins métiers.

La liste des documents comprend par exemple : contrats, documents justifiant la relation client, délégations de signature, documents relatifs à la sécurité financière et à la transparence, dossiers de contentieux et pré-contentieux, documents relatifs l'hygiène et à la sécurité, aux élections professionnelles, et tout ce qui touche à la prescription.

La récente réduction de la prescription de dix à cinq ans pour les commerçants simplifie la relation commerciale. Les autres pays d'Europe avaient déjà des durées moins longues. Ceci peut avoir une incidence sur les coûts de conservation par la réduction de la volumétrie à conserver.

Mais il y a des risques au défaut d'archivage, en lien avec le code de commerce, le code pénal, le code général des impôts. Ce sont :

- o le risque de ne pas pouvoir présenter un document avec le risque financier et la mise en cause des responsabilités qui peuvent en découler,
- o le risque indemnitaire,
- o le risque en terme d'image
- o le risque pour l'activité (business), impact sur la compétitivité
- o le risque pénal
- o et aussi l'impossibilité de valoriser l'information de l'entreprise et de ne pas avoir assuré le patrimoine de l'entreprise.

L'archivage est un enjeu de gouvernance : pouvoir retrouver le bon document au bon moment est essentiel.

Marie-Laure LAFFAIRE, Avocat à la Cour, cabinet Lexvia

Le cabinet Lexvia n'a pas la même taille qu'Ernst & Young mais la problématique est bien la même.

Il est capital de documenter les avis que l'on rend. Il faut par exemple pouvoir prouver qu'il y a cinq ou dix ans, on avait connaissance de tel ou tel élément en matière de signature électronique. Ceci impose d'archiver les documents de doctrine et ceux décrivant un contexte sur lesquels on s'appuie, *a fortiori* quand ils risquent de disparaître des sites publics. Pour l'anecdote, à une question de la SEC [US Securities and Exchange Commission], l'Allemagne avait fait une réponse dont le contenu pouvait sembler gênant et surtout pouvait faire école de sorte que cette réponse a été retirée du site web de la SEC au bout d'une dizaine de jours.

Il est important de citer les sources du droit ; l'opinion ou la connaissance de l'émetteur de l'avis n'est pas suffisante.

Une étude interne de 2008 sur les risques majeurs, faite auprès d'un groupe international, fait apparaître des risques communs à tous :

1. d'abord le risque financier ; c'est un risque sûr car les contrôles fiscaux sont récurrents et les amendes directement chiffrables,
2. ensuite le risque contentieux : impact financier, procédure de *e-discovery* (obligation de transmettre l'information à la partie adverse avant tout procès) ; ce risque est récurrent dans certains secteurs d'activité (par exemple, médicaments),
3. le risque d'image et de notoriété.

Le document peut exister mais cela ne suffit pas toujours : négation de sa valeur juridique, document incomplet, sous-traitant défaillant, archives stockées à l'étranger...

Eric DOYEN, RSSI du Crédit immobilier de France

Le Crédit immobilier de France regroupe 17 sociétés et 2700 collaborateurs. C'est une entreprise centenaire avec une activité mono-métier : le crédit hypothécaire. Les crédits courent sur 25, 30 voire 35 ans ; l'environnement social fait que les prêts s'allongent. Il y a 20 000 à 30 000 prêts par an. Un dossier de prêt représente 25-30 cm de papier...

Le projet d'archivage est récent. Une cartographie des risques a mis en évidence le besoin de qualifier l'information, de la classer, de définir des priorités, d'assurer l'intégrité et la disponibilité, la confidentialité et la preuve. Dans l'environnement papier, c'est assez simple (souvent on garde tout) mais quelle bonne politique d'archivage appliquer pour tout ce qui est SI, en l'absence de normes, alors que le stockage n'est pas cher mais que les volumes sont énormes : 30 To aujourd'hui avec une croissance de 12% entre 2006 et 2007, ce qui finit par impacter les ressources.

Dans ce contexte, les contraintes réglementaires sont une chance : protection des données, sûreté financière, commission bancaire, CNIL. Le problème est qu'on ne trouve pas d'informaticiens capables de détruire des données... La destruction paraît risquée. Même si la prescription a été ramenée à 5 ans, il y a des contentieux tardifs.

Sur le plan technique, l'archivage est lié aux FAI (fournisseurs d'accès Internet) avec la gestion de kilos de logs quotidiens. Or, on ne sait pas gérer 2-3 ans de logs ; on demande 12 mois mais c'est encore illusoire ; 6 mois reste difficile.

Il est nécessaire d'avoir une politique, qui évite qu'on s'en remette au successeur pour traiter le problème...

Premier débat

Anne Brunterc'h (Crédit Agricole) : quel est l'impact de la loi sur la prescription sur la conservation des archives ? Le point de départ étant glissant, on fait au contraire ressortir le risque, par exemple pour un calcul de taux.

Marie-Laure Laffaire : la notion de point de départ est importante et doit être gérée. Le problème n'est pas tellement juridique mais plus politique puis technique : il faut décider de ce point de départ puis le repérer. Par exemple, pour les cosmétiques, il est important de connaître la durée de validité. Or en France, par exemple, ce n'est pas une obligation. Le problème est que la durée de validité du produit n'était pas toujours anticipée (durée de péremption), pouvant ainsi conduire à une utilisation tardive et donc potentiellement dangereuse.

Certes la loi du 17 juin 2008 réduit le délai de prescription mais il faut souvent conserver plus loin. Des groupes de travail se constituent pour réfléchir sur l'impact de la loi sur les durées de conservation.

Quelques arrêts à titre d'exemple :

- o dans une affaire d'héritage, des pièces sont demandées à un comptable qui a conservé quelques éléments plus que les 10 ans réglementaires ; la Cour d'appel demande les preuves de la destruction des autres documents comptables au-delà de 10 ans ; la Cour de cassation considère que c'est au demandeur (c'est-à-dire l'héritier) de prouver que le comptable a conservé ces documents au-delà de 10 ans puisque la durée légale est justement de 10 ans (22/01/2008) ;
- o à la suite de l'incendie d'un entrepôt d'archivage, des factures utiles pour un contrôle fiscal ont été détruites ; la Cour d'appel (12/07/2008) estime que ce n'est pas un cas de force majeure et que l'entreprise doit demander une copie des factures à ses fournisseurs et non de simples relevés bancaires ; ceci pose la question du coût de la reconstitution d'archives (sujet plus développé dans les contentieux américains) ;
- o une panne informatique dans un cabinet dentaire provoque la disparition de données ; impossible d'identifier la responsabilité (dentiste, éditeur de logiciel, réparateur...) ; le juge recherche alors la responsabilité dans la défaillance de prévention des conséquences de la panne ; en l'occurrence, on a reconstitué l'information en ressaisissant les données à partir de fiches cartonnées sur 4 ans.

Daniel Colas : si on vous entend, il faut garder beaucoup de choses, notamment les documents de travail, mais trop archiver ne nuit-il pas aussi ?

Marie-Laure Laffaire : oui. Il faut produire et archiver mais aussi pouvoir retrouver. Il est délicat d'affirmer à un juge qu'on a perdu telle pièce et de lui dire trois mois plus tard « Ah ! finalement, je l'ai retrouvée »... (le manquement à la règle selon laquelle nul ne peut se prévaloir de sa propre turpitude est souvent sanctionné aux USA).

Sabine Martin : pour détruire, il faut une politique de sélection et de classification des informations.

Eric Doyen : l'archivage est en amont de tout et s'appuie sur une classification de l'information. On peut asseoir cette classification sur la confidentialité par exemple, sur la criticité pour les mails. Mais quand des tiers sont impliqués, c'est difficile : les mails entrants ne sont pas typés.

Christian Leroy : la classification est une réponse mais c'est aussi une problématique comportementale, une question de code de conduite. Il est important d'avoir des règles sur l'utilisation du « forward » et du « reply ». Les pratiques sont parfois inquiétantes. Il y a un paradoxe : tout le monde s'y est mis très vite et en même temps, on constate une grande immaturité, y compris chez des professionnels. Ceci est dû aux relations personnelles entre les gens et au caractère convivial de l'outil. Il faut réfléchir à un accompagnement comportemental et déontologique.

Gérard Weisz (Sirius System) : quelle est la jurisprudence concernant les documents issus de Systèmes d'Archivage Électronique ? quid de l'original en cas de numérisation ? que signifie la notion d'original en matière électronique ? les fournisseurs de solutions qui parlent d'archivage « légal », quand on connaît les défaillances des systèmes, peuvent-ils être mis en cause ? Autre remarque : l'archivage des mails doit tenir compte de la facilité de modification des messages.

Marie-Laure Laffaire : la jurisprudence concerne plus le défaut d'archivage et les coûts que la valeur probante du document produit. Il y a un cas sur l'utilisation d'un code de signature avant l'adoption de la loi du 13 mars 2000. Il y a d'autres cas où l'on a utilisé un scan d'une signature manuscrite en guise de signature électronique. Autre cas, une vidéo numérique de surveillance d'un magasin qui est contestée au motif que les critères de fiabilité de l'information sont insuffisants. Pour les mails, on ne les conteste que très rarement car ils sont produits par les parties des deux côtés. S'il s'agit d'un faux message, on entre dans la procédure de faux en écriture.

Eric Doyen : la GED est un « facilitateur » ; la valeur probante de la copie numérique est sujette à interprétation.

Laurent Ducol : on numérise pour communiquer et protéger l'original.

Marie-Laure Laffaire : un original est le document sur lequel on a procédé à une validation ; un brouillon peut aussi être un original. Outre les critères parfois prévus par la loi, c'est à l'entreprise de décider de ce que sera l'original.

Deuxième question : De votre point de vue quelle démarche préventive préconiser ?

Christian LEROY, Associé Ernst & Young, Quality Risk Manager

En matière de prévention, il faut faire comprendre les enjeux et surtout effectuer des contrôles car il y a toujours une bonne raison de ne pas appliquer les règles, on fait preuve de beaucoup d'imagination dans ce domaine. C'est pourquoi on prévoit des audits internes.

Sabine MARTIN, Directrice Juridique Affaires Générales, Orange

La première chose est de sensibiliser le top management sur les fonctions Archives et Archivage, autour d'une politique d'archivage ou d'un projet d'archivage, avec un responsable (records manager) et des relais dans les entités. Et avec les outils correspondants. Si la fonction Archives / Archivage n'est pas possible dans l'entreprise, il faut sensibiliser et développer l'archivage dans les outils de chaque métier. Il est important d'associer les juristes à la définition d'une politique d'archivage car ils connaissent les risques d'un défaut d'archivage et l'archivage relève de la politique de gestion des risques. Le juriste apporte son soutien à la mise en place de référentiels, de procédures, à la sélection des documents à archiver.

Par ailleurs, en cas de contentieux, le juriste est en première ligne, en partenariat avec l'avocat. Mais si le document essentiel qui prouve telle créance ou le respect des obligations légales fait défaut, tous les efforts des juristes et des avocats sont voués à l'échec.

Marie-Laure LAFFAIRE, Avocat à la Cour, cabinet Lexvia

Parmi les préconisations, on peut recommander d'établir un tableau des risques : existence d'une sanction pénale ou non, volume ou nombre de documents concernés si cela a un impact sur la sanction, contentieux récurrent ou non (il est important de pouvoir auditionner le service contentieux), quelle est la durée de conservation (le risque est accru si c'est 30 ans), nature de l'entité (est-ce qu'on archive pour soi, pour d'autres ou est-ce que ses propres archives sont chez un tiers ?), attentes en matière d'image.

Il est recommandé également d'établir une charte, notamment une charte ou procédure qui vise à l'anticipation des litiges comme vient de le faire la Bibliothèque et Archives du Canada, avec un « protocole de tenue des documents en cas de litige ».

Eric DOYEN, RSSI du Crédit immobilier de France

Il faudrait que les MOA approfondissent davantage les projets et prennent en compte les coûts d'archivage car c'est beaucoup plus cher après. Pour maîtriser l'archivage, il faut des données pertinentes en ligne. La CNIL insiste sur la pertinence de l'information, sur le fait qu'elle ne doit pas être utilisée après x années, sur les processus de l'entreprise pour la gérer, sur les usages divers de l'information dérobée.

Deuxième débat

Michel Grosbost : il y a un point commun avec la continuité d'activité ; il faut sensibiliser les nouveaux employés par une demi-journée ou une journée d'information.

Richard Cazeneuve : j'avais le sentiment que les choses étaient plutôt bien faites pour la comptabilité et les RH et que la question se posait surtout pour les documents techniques. Mon expérience est qu'avec le développement des documents électroniques, les techniciens se sont progressivement détournés des gestes professionnels de l'archivage. Ainsi, on peut observer fréquemment qu'un jeune ingénieur donne la priorité à ses objectifs métiers et ne se sent pas concerné par l'archivage de ses

productions. Or, sans la contribution des métiers on ne peut archiver correctement. L'archivage est un projet managérial transverse à toute l'entreprise.

Marie-Laure Laffaire : il existait parfois un paragraphe sur l'archivage dans la politique de sécurité, à défaut d'une politique d'archivage.

Sabine Martin : Les FAI sont sensibilisés à la conservation des données en raison des contraintes légales et réglementaires en la matière.

Eric Doyen : on a sous-estimé la valeur de preuve des documents dans le SI. On fait des back-up mais on a peu valorisé l'information. On ne gère pas la pertinence des données. Il faut structurer l'information, savoir quel est le délai maximal d'interruption. En fait, on est passé d'une procédure d'archivage à une autre sans vraie politique d'archivage. La difficulté pour sensibiliser le management est que les sanctions sont trop faibles pour être critiques, il y a peu d'incident révélés. La mémoire humaine s'efface étonnamment vite (les incidents du Crédit Lyonnais ou du 11 Septembre sont oubliés).

Michel Grosbost : on associe l'archivage aux risques, mais est-ce qu'il y a d'autres arguments pour défendre un projet d'archivage ?

Sabine Martin : on peut dire qu'il faut être plus compétitif sur les processus en partageant mieux l'information, mais c'est aussi une forme de risque.

Laurent Ducol : un des arguments est d'être plus rapide dans la communication ; si on prouve que l'information est restituée dans l'heure pour des archives conservées sur site Ernst & Young, on rassure et on génère l'archivage. L'archivage est souvent défini de manière négative. Il est important de pouvoir communiquer sur les aspects positifs (grâce au reporting). Aujourd'hui, chez Ernst & Young, un collaborateur qui quitte l'entreprise doit remettre ses dossiers pour obtenir son solde de tout compte. Par ailleurs, en matière de risque, même en cas d'incident, il faut pouvoir prouver qu'on avait pris des mesures préventives : si un dossier fait l'objet d'un contentieux depuis 10 ans et n'a toujours pas fait l'objet d'une mesure de sauvegarde, c'est une preuve de négligence.

Michel Grosbost : est-ce que le respect de procédures d'archivage peut amener une baisse de l'assurance responsabilité civile ?

Eric Doyen : cela existe pour la continuité d'activité.

Marie-Laure Laffaire : la garantie de reconstitution d'archives aujourd'hui ne joue pas systématiquement ; il faut effectivement avoir un système d'archivage et de bonnes procédures.

5. Questions diverses

Le débat se poursuit sur le fonctionnement du Club et les thèmes des groupes de travail.

Daniel Colas : pour le GT « Archivage des mails », une grille d'interview a été établie. Il s'agit d'apporter aux éditeurs le regard des utilisateurs.

Marie-Laure Laffaire : peut-on intervenir dans les groupes de travail sans être membre du Club ? De mon côté, j'ai pu participer à une mission à la CNIL sur le *e-discovery* début 2008 dont le sujet pourrait intéresser les trois clubs.

Richard Cazeneuve : les membres actifs du CR2PA sont responsables de projets en entreprise mais le Club accueille aussi des experts du domaine à même d'enrichir débats et productions (des groupes de travail en particulier).

Richard Przewozniak (Sanofi Pasteur) : il est difficile de sensibiliser tous les intéressés sur l'archivage électronique : le SI s'en tient à l'infrastructure, les métiers se méfient d'un système d'archivage...

Ingrid Dumirier (EPSF – sécurité ferroviaire) : il serait intéressant d'étudier la coexistence papier / électronique dans une même politique.

Richard Cazeneuve : oui, c'est le cas puisque on glisse progressivement depuis 20 ans, du tout support papier vers des supports natifs électroniques. Il convient, toutefois de distinguer la gestion du flux des documents papier et électroniques (pour le futur) de la question du stock (l'existant) car

l'expérience montre que la mise en conformité du stock coûte beaucoup et ne doit pas occulter la réussite d'un projet d'archivage.

Anne Brunterc'h : dans un tableau des risques, ne pourrait-on mettre en regard : tel risque – tel support pour tendre vers le risque zéro ?

Cyrille de Turenne (Areva) : le groupe de travail sur le marketing des projets vise une politique d'archivage quel que soit le support ; le risque sur le support est un sujet différent.

Huguette Bessard : chez Sanofi : certains dossiers sont entièrement électroniques.

Jean Delmas (AMF) : nous avons des dossiers élaborés entièrement électroniquement mais dont les documents finaux sont imprimés.

Marie-Anne Chabin : au sujet de la relation entre papier et électronique, il serait utile d'observer les pratiques de dossiers mixtes, de constituer un catalogue des usages avec toutes les combinaisons et les bonnes et mauvaises pratiques qui en découlent.

Daniel Colas : plus largement il serait intéressant que le Club constitue un bêtisier (anonyme) à partir des cas réels rencontrés ou connus par les adhérents, afin de constituer une base concrète utilisable par chacun pour convaincre les décideurs de l'intérêt de l'archivage et des risques avérés à ne pas ou mal le faire. Le caractère réaliste de ces incidents est essentiel.

Brigitte Cochon (Air Liquide) : la difficulté est d'identifier les éléments d'élaboration des documents principaux comme les contrats. On a très peu de jurisprudence. Une question : combien de personnes ici ont une politique d'archivage ? Quel est le degré de maturité des entreprises ? On attend du CR2PA de donner une impulsion, de mobiliser les entreprises.

Catherine Muset (CNAM) : c'est très positif si tous les gens impliqués dans le Club mettent en commun leurs bonnes pratiques mais quelle est la règle pour les livrables : seront-ils publics ou réservés aux membres ?

Richard Cazeneuve : une partie des livrables sera largement accessible au public. D'autres documents seront réservés aux membres du Club.

Le CR2PA, club utilisateur, est né du partage des préoccupations et de l'expérience des responsables de projets d'archivage, souvent « orphelins » dans leur entreprises ; l'objectif prioritaire étant de nous professionnaliser ensemble.

6. Prochaines étapes

Les prochaines rendez-vous sont :

- les réunions des groupe de travail (voir les animateurs des GT)
- une réunion plénière le mercredi **14 janvier 2009** après-midi chez Total SA – La Défense sur le thème de la conservation des données
- une assemblée générale au printemps 2009
- les journées ITIForums des 16 et 17 juin 2009.

Compte rendu rédigé par Marie-Anne Chabin – 20 nov 08 – Il est accessible sur www.cr2pa.fr pour les personnes inscrites.