Notes d'orientation pour l'utilisation du registre des risques liés aux TM

# Qu'est-ce que le registre des risques de l'aide en espèces et en bons d'achat ?

Le registre des risques liés aux TM est un outil d'analyse et de gestion des risques liés aux TM pour les Sociétés nationales (qui l'appliquent individuellement). Le registre saisit les risques potentiels dans huit catégories de risques, les causes profondes ou les moteurs des risques identifiés, et les conséquences potentielles de chaque risque sur les interventions en matière de TM. Il sert également à identifier les mesures d'atténuation des risques (actuelles et nouvelles) pour chaque cause fondamentale identifiée, ainsi que les mesures de surveillance et de suivi à appliquer pour le traitement des risques.

## Qui doit être engagé ?

L'expertise de différentes fonctions est nécessaire pour compléter le registre. Les fonctions peuvent inclure, sans s'y limiter, le point focal des TM, d'autres employés du DM, le PMER, les achats/la logistique, les finances, le juridique, l'engagement et la responsabilité communautaires (CEA), la protection, le genre et l'inclusion (PGI), l'IT/IM et la protection des données.

## Comment utiliser le registre des risques ?

Le registre des risques liés aux TM est conçu pour être pratique et facile à contextualiser, à développer et à rendre opérationnel pour toute Société nationale. Le registre peut être utilisé pour effectuer une analyse des risques liés aux TM pour une Société nationale ou pour répondre aux exigences d'analyse des risques pour des projets/programmes séparés. Les risques pré-identifiés, les causes profondes, les conséquences et les mesures d'atténuation doivent être soigneusement examinés et contextualisés. Cependant, le registre des risques liés aux TM pré-rempli peut rendre le processus d'analyse des risques plus court et plus facile pour les Sociétés nationales et, idéalement, conduire à une gestion renforcée des risques liés aux TM.

Le registre des risques liés aux TM est complémentaire et formaté selon le registre général des risques de la FICR et les risques identifiés peuvent être fusionnés dans celui-ci.

# Bref aperçu du registre des risques liés aux TM

Le registre des risques liés aux TM comporte quatre feuilles : Terminologie, Registre des risques, Catégorie de risques, et Évaluation des risques / Carte thermique.

1. Feuille 1 : Terminologie clé. Les définitions de la terminologie clé utilisée dans le registre des risques sont incluses dans cette feuille.
2. Feuille 2 : Modèle de registre des risques. Il comporte un total de 18 colonnes.

* Les colonnes B, C, D, E servent à identifier, évaluer et analyser le risque.
* Les colonnes I, M, N, O, P, Q et R servent à l'atténuation du risque et aux actions de gestion.
* Les colonnes F, G, H, J, K, L servent à quantifier les impacts, la probabilité et le facteur de risque avant et après l'application des mesures d'atténuation. Lorsque la valeur change, la couleur des colonnes H et L change, indiquant le niveau de gravité de ce risque pour le projet.

1. Feuille 3 : Catégories de risques : Huit catégories de risques et la définition de chacune d'elles sont précisées ici.
2. Feuille 4 : Évaluation du risque / Carte thermique. Cette feuille permet de quantifier l'impact et la probabilité d'un risque comme indiqué ci-dessous et indique les niveaux de priorité pour atténuer les risques.

# Conseils pour le modèle de registre des risques liés aux TM

Il est nécessaire d'indiquer clairement ce qui doit figurer dans chaque colonne, ainsi que les liens entre une colonne et les autres. Le registre des risques liés aux TM comporte 18 colonnes au total. Les informations requises dans les colonnes sont les suivantes :

1. Colonne A : Numéro de série (peut être transféré dans la fiche d'évaluation des risques une fois complétée)
2. Colonne B : Types/catégories de risques (choisissez un des risques dans le menu déroulant)
3. Colonne C : Les descriptions des risques sont pré-identifiées dans la fiche et la Société nationale peut choisir si les risques listés sont pertinents dans leur contexte et dans les interventions en matière de TM. Les Sociétés nationales peuvent ajouter de nouveaux risques en insérant des lignes ou au bas de la feuille : Écrire la description du risque ou le titre du risque et remplir les autres colonnes de la ligne.
4. Colonne D : Dressez la liste de toutes les causes profondes ou moteurs possibles pour le risque identifié. Certaines causes profondes sont pré-identifiées ; il est essentiel de les contextualiser et de n'inclure que les causes profondes pertinentes et d'en ajouter d'autres qui peuvent être pertinentes dans le contexte.
5. Colonne E : Dressez la liste de tous les impacts négatifs ou conséquences possibles de ce risque lié aux TM. Certains impacts et conséquences communs liés aux risques identifiés sont pré-identifiés ; il est essentiel de les contextualiser et de n'inclure que les conséquences pertinentes et d'en ajouter d'autres qui peuvent être pertinentes dans le contexte.
6. Colonne F : Quantifier les impacts du risque
7. Colonne G : Quantifier la probabilité de ce risque

L'équipe chargée de l'analyse des risques doit discuter et établir un score (1 pour le minimum et 5 pour le maximum) pour l'impact et la probabilité.

1. Colonne H : Facteur de risque inhérent. Il s'agit de la multiplication des notes attribuées à l'impact et à la probabilité. Le registre des risques calcule automatiquement le facteur de risque, et la couleur change également automatiquement en fonction des critères d'évaluation des risques. Il existe quatre couleurs : Rouge, Orange, Jaune et Vert. Le rouge correspond à la catégorie de risque la plus élevée, l'orange signifie que le risque est sérieux, le jaune indique qu'une attention est nécessaire mais que le programme des TM peut être poursuivi, tandis que le vert signifie que le risque est limité ou nul pour le programme des TM.
2. Colonne I : Mesures actuelles de contrôle/atténuation appliquées par la Société nationale. La colonne M du registre des risques contient une longue liste de mesures d'atténuation suggérées. Sélectionnez les activités d'atténuation que votre Société nationale réalise actuellement et portez-les dans cette colonne.

Après avoir appliqué les mesures d'atténuation, l'impact et la probabilité de ce risque devraient changer. Les colonnes J et K servent à quantifier les changements dans l'impact et la probabilité de ce risque pour le programme des TM (et à mesurer si les mesures d'atténuation sont effectivement efficaces).

1. Colonne J : Quantifier les impacts résiduels du risque (après application des mesures d'atténuation).
2. Colonne K : Quantifier la probabilité de ce risque (après application des mesures d'atténuation).
3. Colonne L : Facteur de risque résiduel. Il s'agit de la multiplication des notes attribuées à l'impact résiduel et à la probabilité résiduelle. Le registre des risques calcule automatiquement le facteur de risque résiduel, et la couleur change également automatiquement. Voir le point 8 pour des instructions sur la signification des couleurs.
4. Colonne M : Mesures supplémentaires d'atténuation/de contrôle. Indiquez les efforts supplémentaires qu'une entreprise nationale doit déployer pour gérer ce risque. L'exemple de registre des risques contient un certain nombre de mesures de contrôle qui doivent figurer dans la colonne des mesures d'atténuation actuelles (I) ou dans la colonne des mesures de contrôle supplémentaires (M). Cependant, cette liste n'est pas exhaustive. Chaque Société nationale peut avoir besoin de mesures d'atténuation différentes en fonction du contexte, des situations, etc.
5. Colonne N : Stratégie de la SN pour réduire le facteur de risque pour chaque risque identifié. Il peut s'agir de a) Transférer - il s'agit de faire prendre le risque par quelqu'un d'autre, par exemple en engageant une agence de sécurité ou une compagnie d'assurance. b) Accepter - cela signifie que vous ne pensez pas que l'impact du risque sera important ou que ce risque a peu de chances de se produire. Les SN peuvent décider d'accepter un tel risque dont l'impact est faible et la probabilité faible. Mais ce risque doit également être surveillé en permanence. c) Éviter - vous trouvez un moyen d'éviter ce risque en utilisant une méthodologie différente, les dernières technologies, etc. Par exemple, s'il y a un risque de vol d'argent liquide dans les enveloppes, utilisez des cartes SMART ou un transfert numérique, etc. d) Atténuer : utiliser un mécanisme de contrôle fort pour réduire le niveau d'impact ou la probabilité d'un risque, par exemple, réduire le montant de la petite caisse, plusieurs personnes pour approuver la sortie d'argent, un rapprochement quotidien, des mécanismes de contrôle forts, etc.
6. Colonne O : Propriétaire du risque/Échéance. Identifiez la personne responsable de la gestion de chaque risque identifié. La Société nationale doit également convenir d'un calendrier pour la réalisation des actions d'atténuation des risques. Mentionnez la date exacte pour faciliter le suivi.
7. Colonne P : Statut du risque. Un risque est soit ouvert, soit fermé. Au début, tous les risques sont ouverts. Lorsque le propriétaire du risque applique les mesures d'atténuation, le risque est fermé. Cependant, le risque peut réapparaître. La Société nationale doit donc assurer un suivi continu de chaque risque et de son statut.
8. Colonne Q : Date de la dernière mise à jour. Dernière date à laquelle vous avez mis à jour la ligne relative au risque identifié.
9. Colonne R : Prochain suivi. Quand ferez-vous le prochain suivi, un suivi trimestriel est recommandé.