Régistre des risques	Nom du risque	Description du risque	Probabilité du risque			Analyse du risque					Atténuation du risque	Priorité du risque			Responsabilité du risque	Statut du risque		
			Peu probable	Probable	Très probable	Très faible	Faible	Moyen	Élevé	Très élevé		1	2	3		Ouvert	En cours	Fermé
Risque operationnel	Sécurité des données	Vol ou consultation non autorisée de document, virus, attaques informatique									**Sécuriser** l'accès physique au matériel; **Noter** les entrées et sorties dans les locaux; **Mettre** en place un système de vidéo-surveillance.							
	Crise sécuritaire	L'instabilité politique du pays rend difficile l'accès à certaines zones d'inervention																
	Tâches imprévues	L'omission de certaines tâches plus ou moins importante au cours de l'elaboration du projet ou l'apparution de nouvelles tâches au cours du projet									Garder une petite marge qui permettra, de mieux réagir face à l'imprévu.							
	Retards de planning	Retard dans la mise en oeuvre des activités									Suivre le planning							
	Vol de matériaux										**La télésurveillance**; **Réduire** l'accès aux matériels sensibles; **Gérer** les stocks et le rangement de manière rigoureuse pour rendre plus facilement détectable la disparition d'un objet.							
Risque financière	Budget insuffisant	Coût réel supérieur à l'estimation									**Etablir** un budget réaliste ou détaillé lors de la phase de planification; **Respecter** les coûts prévus pour chaque activité; Faire des provisions pour imprevus							
	Manque de budget	Retard de paiement du bailleur																
Risque humains	Rotation du personnel	Démission du personnel en plein exécution du projet									**Restez** vigilant pour eventuellement détecter les signes d'un départ; **Tentez** de négocier un delai supplémentaire pour pouvoir gerer au mieux la situation.							
	Manque de compétences	Personnel non qualifié pour l'execution des travaux									**Remise** à niveau à travers des formations; **Attribuer** les tâches en fonction des competences Remplacer le personnel s'il n'y a pas d'autre alternative							
	Absentéisme	Retard et absences répétées du personnel									**Analyser** la source et la cause de l'absentéisme; **Avoir** de bonnes politiques et pratiques RH; **Encourager** la valorisation et la reconnaissance des individus							
	Conflits au sein de l'équipe	Mésentente au sein de l'equipe projet									**Etre** à l'écoute de ce qu'il se passe dans l'équipe et traiter les désaccords immédiatement; **Ne** pas prendre parti; **Promouvoir** la fusion au sein d' équipe							
Risque technique	Matériels obsolètes	Matériels qui ne repondent plus aux besoins d'efficacités et d'efficiences									**Prévenir et alerter :** mettre en place une procédure préventive de détection des risques d'obsolescence et de panne **La formation:** Les bons usages du matériel peuvent repousser efficacement l'échéance inévitable de l'obsolescence et les pannes							
	Pannes	Matériels qui ne sont plus en mésure d'être utiliser																
Risque juridique	Contentieux	Litiges avec un personnel ou un partenaire									Epuiser tous moyens susceptibles de regler le litige à l'amiable avant d'emprunter la voie de droit formelle							
Risque environnemental	Catastrophe naturel	Mouvements de terrain, Inondation, Tempête, orages etc																
Risque organisationnels	Changement dans la politique de l'ONG	La croissance et l'élargissement du domaine d'intervention necessite un changement dans la politique de l'ONG									**Preparer** l'equipe au changement **Proceder** étape par étape							