

Registre des risques pour les partenaires

Résumé



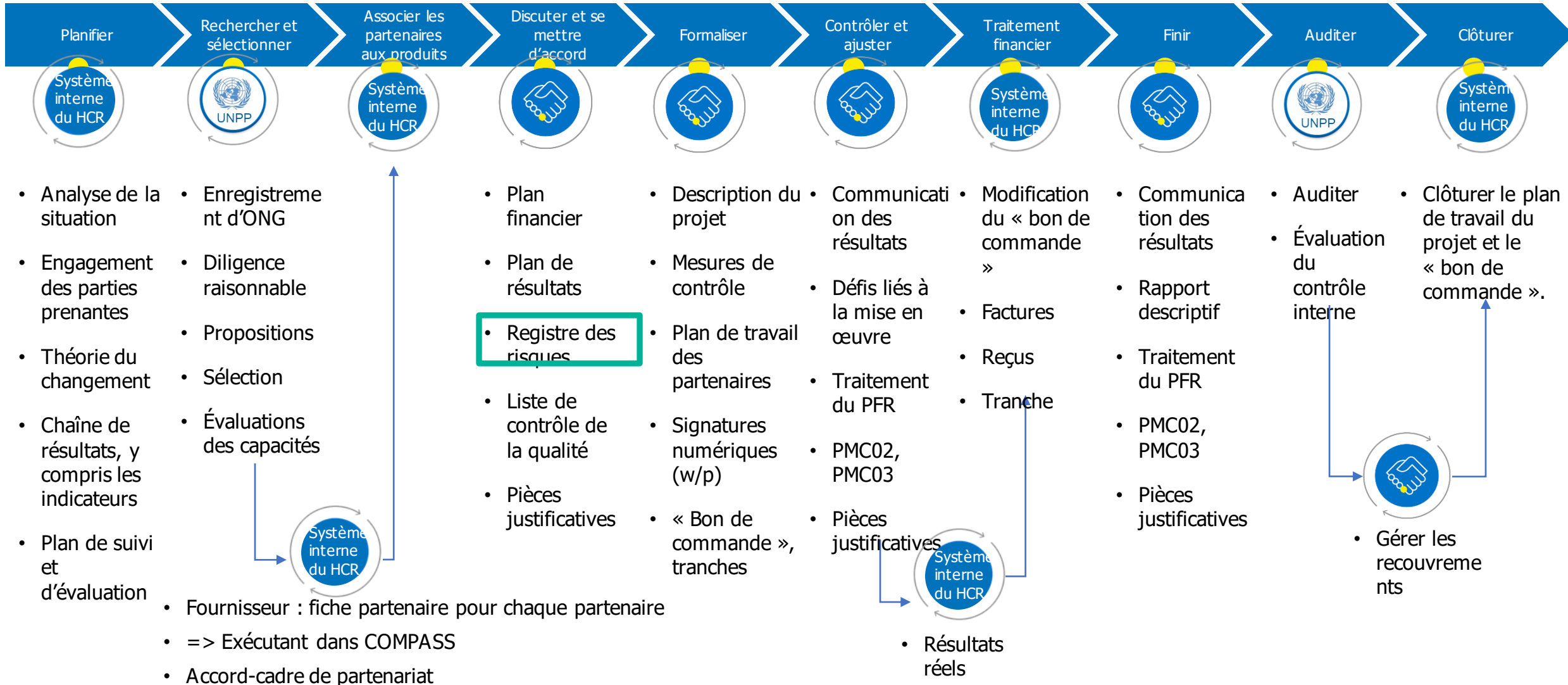
- Qu'est-ce que le registre des risques ?
- Étapes pour compléter le registre des risques
- Aperçu du processus de haut niveau
- Aperçu du processus - Étapes techniques
- Modèle de registre des risques



Qu'est-ce que le registre des risques ?

- Le **registre des risques** indique les risques ou les opportunités et les plans de traitement pour chaque projet. Il est complété avant la signature du plan de travail du projet.
- Une opération et un partenaire hiérarchisent au moins trois risques ou opportunités et leurs plans de traitement.
- Le registre des risques est téléversé et partagé avec le partenaire et approuvé dans PROMS – Aconex (modules Documents et Workflows).
- Les mesures prises dans le cadre des plans de traitement sont contrôlées pendant la période de mise en œuvre et les problèmes peuvent être soulevés dans PROMS à des fins de suivi.

Registre des risques dans le cadre du processus global de gestion des partenariats



Étapes pour compléter le registre des risques

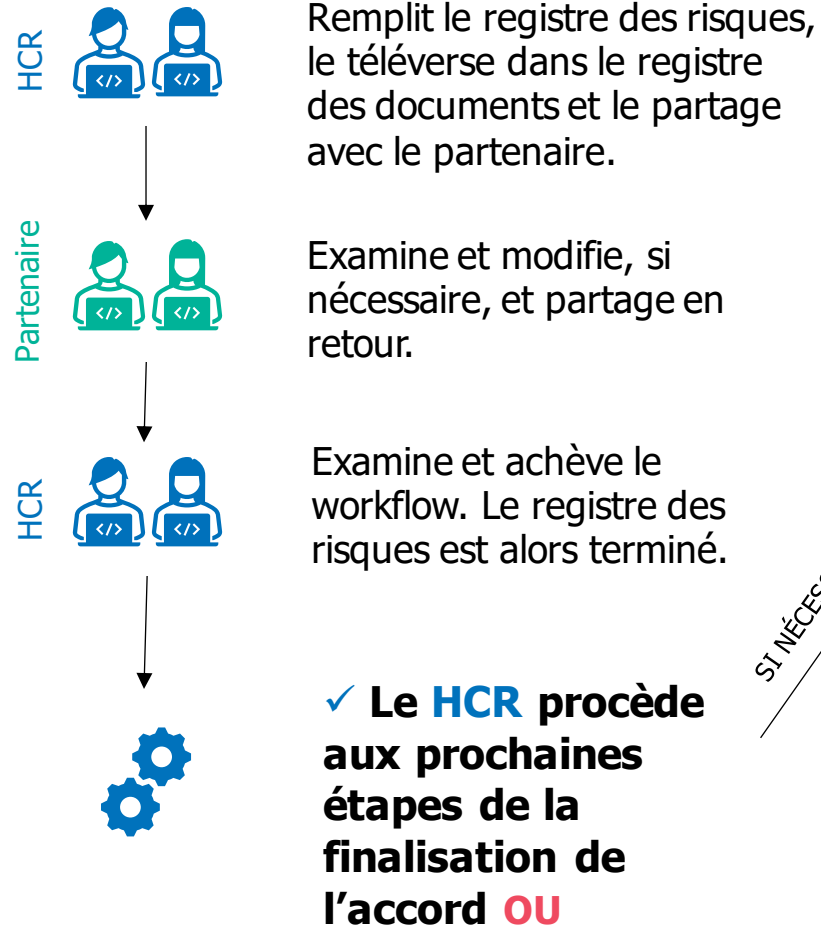


1. Le **HCR** peut soit saisir quelques risques initiaux dans le modèle (au moins 3 seront finalement nécessaires pour compléter le registre des risques), soit commencer le processus avec un modèle vierge.
2. Le **HCR** téléverse le registre des risques dans le registre des documents en tant que document de type « registre des risques », en saisissant zéro pour le nombre total de risques/opportunités pour chacune des 7 catégories et sélectionne « Pas commencé ». Le HCR transmet le fichier au partenaire, en utilisant le modèle de workflow « registre des risques ».
3. Le **partenaire** reçoit une notification par courrier électronique de la transmission du workflow et télécharge le registre des risques.
4. Le **partenaire** modifie le fichier, le cas échéant. Le workflow se termine en sélectionnant l'option appropriée relative au statut.
5. Le **HCR** reçoit une notification par email et examine les contributions du partenaire. En cas d'accord, sélectionne le statut « accepté » pour terminer l'étape du workflow. Si ce n'est pas le cas, le HCR modifie le document et le partage de nouveau avec le partenaire (workflow secondaire), jusqu'à ce qu'un accord soit trouvé.
6. Le **partenaire** reçoit le registre des risques accepté et le workflow se termine.
7. **Le registre des risques est achevé.**

Aperçu du processus de haut niveau

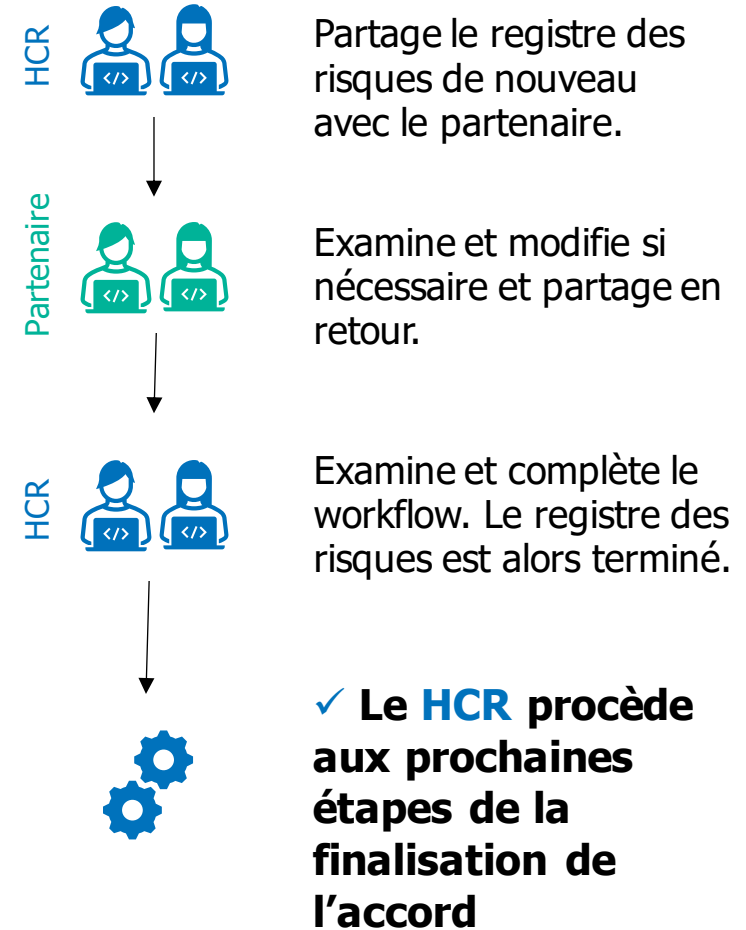


DÉMARRAGE

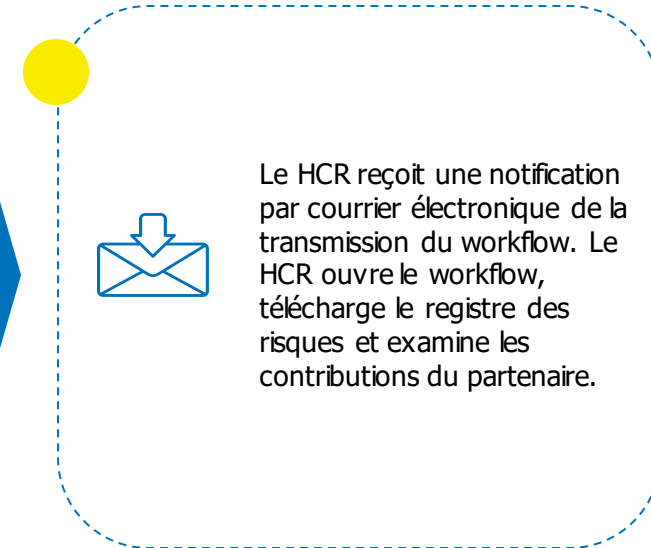
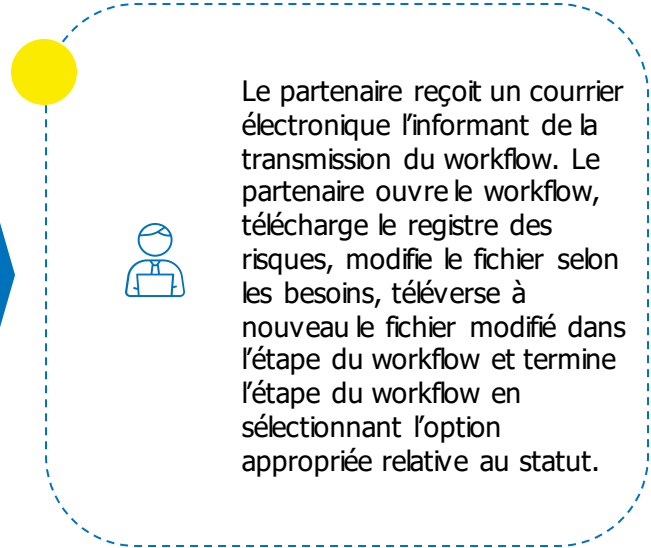
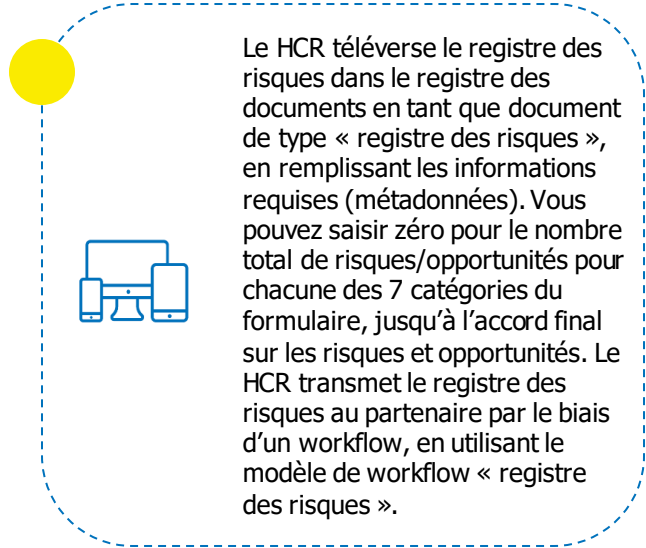
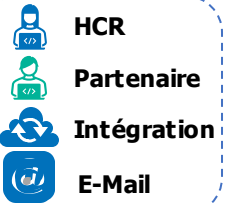


SI NÉCESSAIRE (EN CAS DE CONTRIBUTIONS DIFFÉRENTES)

POURSUITE



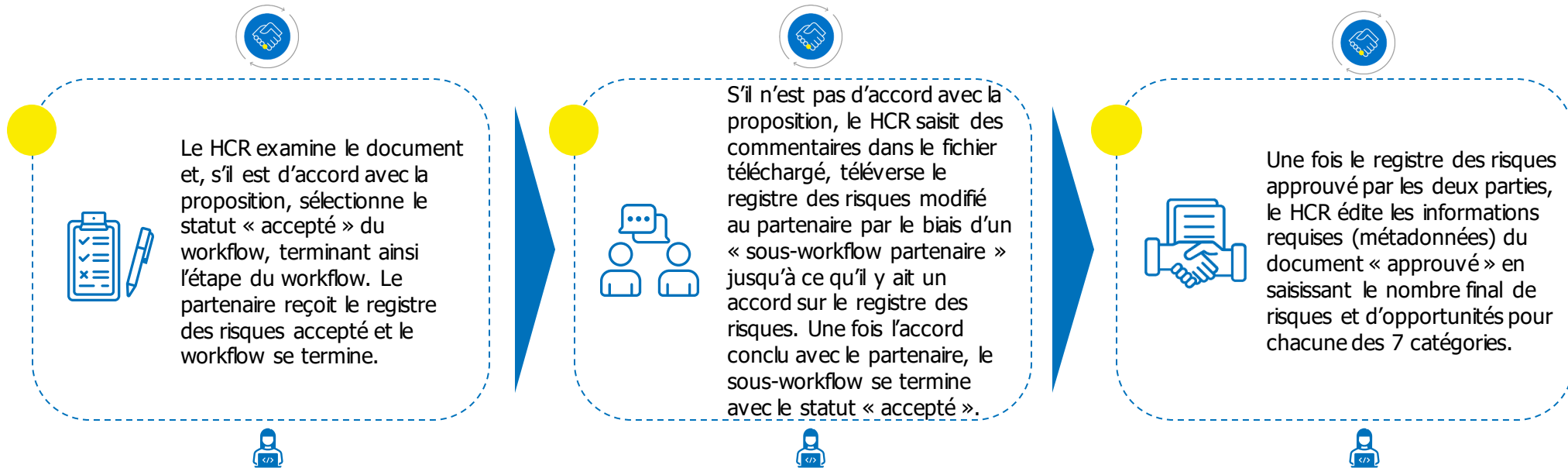
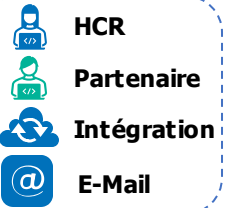
Aperçu du processus - Étapes techniques



IMPACT SUR LES ACTIVITÉS

- Fonctionnalité de gestion des documents permettant le contrôle des versions et des pistes d'audit claires
- Fonctionnalité de workflow pour faciliter la collaboration avec les partenaires et le processus d'approbation électronique

Aperçu du processus - Étapes techniques



Voir le guide pas à pas du système (bientôt disponible).

IMPACT SUR LES ACTIVITÉS

- Fonctionnalité de gestion des documents permettant le contrôle des versions et des pistes d'audit claires
- Fonctionnalité de workflow pour faciliter la collaboration avec les partenaires et le processus d'approbation électronique

Modèle de registre des risques



Sélectionnez dans le menu déroulant de ces champs.

Ajoutez du texte dans ces champs.

Risk ID1:	Name (Event)	Category	Causes	Consequences	Likelihood	Impact	Rating	Comments
	[Free Text]	Operational Context	[Free Text]	[Free Text]	Medium	Insignificant	Low	[Free Text]
Treatments		Action			Lead	Target Date	Status	
Action 1	[Free Text]					1/1/2023	Not in place	
Action 2	[Free Text]					1/1/2023	Work in Progress	
Action n	[Free Text]					1/1/2023	Not in place	
<i>Insert row to add action</i>								

Risk ID2:	Name (Event)	Category	Causes	Consequences	Likelihood	Impact	Rating	Comments
	[Free Text]	Operational Context	[Free Text]	[Free Text]	Medium	Minor	Low	[Free Text]
Treatments		Action			Lead	Target Date	Status	
Action 1	[Free Text]					1/1/2023	In place	
Action 2	[Free Text]					1/1/2023	Work in Progress	
Action n	[Free Text]					1/1/2023	Not in place	
<i>Insert row to add action</i>								

Risk IDn:	Name (Event)	Category	Causes	Consequences	Likelihood	Impact	Rating	Comments
	[Free Text]	Planning, Programme	[Free Text]	[Free Text]	Low	Disastrous	Medium	[Free Text]
Treatments		Action			Lead	Target Date	Status	
Action 1	[Free Text]					1/1/2023	Not in place	
Action 2	[Free Text]					1/1/2023	Not in place	
Action n	[Free Text]					1/1/2023	In place	
<i>Insert row to add action</i>								

NOTE: To add another risk - copy and paste one of the risk ID boxes above and replace the relevant text fields with the information for the new risk.

Copiez et collez cette partie, si vous avez besoin d'ajouter plus de trois risques.



MERCI
