

Registre des risques

Les risques identifiés, cotés, affectés à un porteur nommé, avec une parade et une date de revue.

PROJET	
VERSION	
DATE	
AUTEUR	
RÉDIGÉ PAR	Chef de projet
DESTINATAIRES	Comité de pilotage, équipe projet, sponsor
STATUT	Brouillon / En relecture / Validé

1

Échelles de cotation

Les barèmes définis avant la première cotation, pour rester comparable dans le temps.

- Échelle de probabilité, avec une définition par niveau
- Échelle d'impact : coût, délai, qualité, image, conformité
- Règle de calcul de la criticité et seuils déclenchant une escalade

2

Registre

Une ligne par risque, tenue à jour.

- Identifiant et date d'identification
- Description formulée en cause, événement, conséquence
- Catégorie : technique, organisationnel, humain, fournisseur, réglementaire, données
- Probabilité, impact, criticité résultante
- Porteur nommé
- Stratégie retenue : éviter, réduire, transférer, accepter
- Actions de réduction, avec responsable et échéance
- Criticité résiduelle après action
- Statut et date de dernière revue

3

Risques majeurs

Le sous-ensemble présenté au comité de pilotage.

- Les cinq à dix risques les plus critiques
- Évolution depuis la revue précédente
- Décisions ou arbitrages attendus du comité

4

Risques clos

Les risques éteints, conservés avec leur motif de clôture.

- Motif : risque survenu, risque disparu, échéance passée
 - Enseignement à conserver
-
-

5

Gouvernance

Comment le registre vit.

- Fréquence de revue et instance concernée
 - Circuit d'ajout d'un risque en cours de projet
 - Seuil de criticité déclenchant une remontée au sponsor
-
-

Notes de rédaction

Aide-mémoire. Cette page ne fait pas partie du document livré.

À quoi sert ce document

Le registre des risques rend visible ce qui pourrait faire échouer le projet, avant que ça n'arrive. Il ne sert pas à énumérer des inquiétudes mais à déclencher des actions : chaque risque a un porteur nommé, une parade décidée et une date de revue. Le passage qui distingue un registre utile d'un tableau décoratif est la colonne « parade » assortie d'une échéance. Un risque coté rouge depuis six mois sans action associée n'est plus un risque, c'est un problème qu'on refuse de traiter.

Quand le produire

- Sur tout projet dépassant quelques semaines ou impliquant un budget engagé.
- En revue à chaque comité de pilotage, comme point d'ordre du jour permanent.
- Lors d'un changement de contexte : nouveau fournisseur, changement de périmètre, départ d'un profil clé.
- En reprise d'un projet en difficulté, comme premier exercice de diagnostic.

Erreurs les plus fréquentes

- Formuler un risque comme un constat. « Le planning est tendu » ne se traite pas ; « le retard de livraison de l'environnement de recette, dû à la charge de l'équipe infrastructure, décale la campagne de trois semaines » se traite.
- Coter sans définir les échelles. Les cotations deviennent alors incomparables d'une revue à l'autre et d'une personne à l'autre.
- Laisser un risque sans porteur nommé. Un risque porté par « le projet » n'est suivi par personne.
- Confondre risque et problème. Un événement déjà survenu ne se cote plus, il se traite dans le suivi d'actions.
- Ne jamais clore de risque. Un registre qui ne fait que grossir cesse d'être lu.

Modèle « Registre des risques », publié par DataALC.

Version en ligne, commentée : <https://www.dataalc.com/boite-a-outils/templates/registre-des-risques/>

Adaptez ce modèle à votre contexte : supprimez les rubriques sans objet plutôt que de les laisser vides.

