



OUTIL 5 : GRILLES D'ANALYSE DES INCIDENTS

Ces grilles vont guider l'analyse des impacts et des causes d'un incident, et la façon dont la gestion et le suivi ont été mis en œuvre pendant et après cette première analyse.

1. IDENTIFICATION DE L'IMPACT DE L'INCIDENT

Durée de l'incident	Combien de temps a duré l'incident ?
Type de contexte	Selon les catégorisations utilisées dans l'organisation du contexte et du type et niveau de violence.
Phase de sécurité	Tel que défini dans les documents de sécurité de l'organisation.
Estimation de la perte	
Organisation	
Argent	Indiquez quels ont été les coûts directs pour l'organisation à la suite de l'incident (chiffres).
Équipement	Indiquer si l'équipement / les biens ont été endommagés et leur valeur.
Documentation	Indiquer si des documents sensibles (par exemple, une liste de personnel) ou quelque chose utilisée pour authentifier des documents (par exemple, des tampons) sont manquants.
Autres	
Personnel	
Argent	Indiquez le montant d'argent perdu par le personnel pendant l'incident.
Équipement	Indiquer si des biens appartenant au personnel ont été endommagés pendant l'incident et leur valeur.
Documentation	Indiquer si des documents personnels appartenant au personnel sont manquants.
Autres	
Débriefing émotionnel	Indiquez si un débriefing émotionnel a été fait ou non. Spécifiez la date.

2. IDENTIFICATION DES CAUSES DE L'INCIDENT

FACTEURS CONTRIBUTIFS POTENTIELS (RÉPONSES MULTIPLES POSSIBLES)		
Type d'activités	L'incident est lié au type de travail de l'organisation.	Spécifier
Manque d'acceptance de notre programme	L'incident est le résultat du manque d'acceptance du programme.	Spécifier
Mesures de protection insuffisantes	L'incident est le résultat de l'absence de mesures de protection.	Spécifier
Non-respect des règles de sécurité et/ou des POS ?	L'incident est le résultat d'une non-conformité aux règles de sécurité et/ou aux procédures.	Spécifier
Insouciance / manque de vigilance	L'incident est le résultat de l'imprudence ou du manque de vigilance de l'équipe.	Spécifier
Manque d'équipement de communication	L'incident est le résultat du manque (absence ou dysfonctionnement) d'équipement de communication nécessaire à la sécurité et à la sûreté de l'équipe.	Spécifier
Conflit (s) au sein de l'équipe	L'incident est le résultat d'un conflit entre deux ou plusieurs membres de l'équipe.	Spécifier
Incompétence / conduite du véhicule non contrôlée	L'incident est le résultat du manque de capacité du conducteur à gérer le moyen de transport impliqué dans l'incident.	Spécifier
Comportement inapproprié	L'incident est le résultat du comportement inapproprié d'un ou plusieurs membres de l'équipe (violation du code de conduite, vêtements inappropriés, etc.).	Spécifier
Changement de contexte	L'incident est le résultat du changement de la situation globale (c'est-à-dire le contexte).	Spécifier
Conflit culturel externe	L'incident est le résultat de conflits préexistants au sein de la communauté tels que des confrontations ethniques ou religieuses.	Spécifier
Autre	Décrire le(s) facteur(s) non répertorié(s) pouvant avoir contribué à l'incident.	

3. IDENTIFICATION DU MOTIF ET ACTIONS POTENTIELLES

QUESTION/ PROCESSUS	RÉPONSE	IMPLICATION POTENTIELLE (BASÉE SUR L'ÉVALUATION)	ACTIONS POSSIBLES DE L'ORGANISATION
1. Est-ce que cet incident s'est déjà produit avant et à quel point était-ce similaire ?	Oui	Menace précise (attestée par des pièces justificatives)	Communiquer les évaluations de la menace, continuer à les utiliser comme base pour les décisions de sécurité
	Non	Menace non précise (attestée par des pièces justificatives)	Revoir l'évaluation de la menace et les mesures de sécurité basées sur celle-ci
	Non	Menace ancienne (mise en évidence par des pièces justificatives)	Revoir l'évaluation de la menace et les mesures de sécurité basées sur celle-ci
2. Si les procédures appropriées ont été suivies, quel a été le résultat ?	Positif	Les procédures appropriées ont été suivies	Renforcer les procédures
		Le personnel a eu de la chance	Reconsidérer les procédures
	Négatif	Pratiques de sécurité imparfaites	Reconsidérer les pratiques de sécurité
		Tendance à prendre des risques élevés	Communiquer au personnel Former / reformer le personnel
3. Si les procédures appropriées n'ont pas été suivies, quel a été le résultat ?	Positif	Procédures inappropriées	Reconsidérer les procédures ou leur applicabilité à toutes les situations
		Le personnel a eu de la chance	Reconsidérer les procédures
	Négatif	Manque de connaissance des procédures, éventuellement pour les raisons suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Pas de briefing de sécurité pour le nouveau personnel ; • Absence d'un plan de sécurité (POS et plans d'urgence) ; • Une attention insuffisante à fournir au personnel des séances d'information sur la sécurité et l'accès au plan de sécurité ; • Manque de temps et d'encouragement pour le personnel à lire le plan de sécurité. 	Considérer une façon de mieux communiquer avec le personnel
		Échec des tentatives de suivi des procédures, éventuellement pour les raisons suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Les procédures sont trop compliquées à retenir et à suivre ; • Nécessite une formation qui n'a pas été fournie ; • Nécessite un équipement qui n'est pas toujours disponible ou qui fonctionne. 	Reconsidérer les procédures, la formation, la disponibilité de l'équipement

QUESTION/ PROCESSUS	RÉPONSE	IMPLICATION POTENTIELLE (BASÉE SUR L'ÉVALUATION)	ACTIONS POSSIBLES DE L'ORGANISATION
3. Si les procédures appropriées n'ont pas été suivies, quel a été le résultat ?	Négatif	<p>Le personnel n'est pas d'accord avec les procédures, peut-être pour les raisons suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des procédures inappropriées ; • Nécessité d'une formation plus poussée pour convaincre le personnel de l'importance des procédures ; • Pratiques d'embauche inappropriées ; • Un manque de mise en œuvre des procédures au sein de l'organisation. 	Reconsidérer les pratiques appropriées en matière de sécurité

4. ANALYSE DE LA GESTION DE L'INCIDENT

Rendre compte aux responsables de programme	Avec quel succès l'information a-t-elle été transmise ? Les délais de l'organisation ont-ils été respectés ?
Arbre de communication	Dans quelle mesure la transmission de l'information dans l'ensemble du site a-t-elle été efficace ? L'arborescence des communications a-t-elle fonctionné correctement ?
Rôles et responsabilités	Les responsables savaient-ils quoi faire en fonction de leurs responsabilités et de leurs tâches ?
Pré-identification des personnes-ressources clés avant l'incident	Avons-nous clairement identifié des personnes clés (externes et internes) qui nous ont aidés dans la gestion de l'incident ? Avons-nous essayé de contacter une institution / autorité pour nous aider ? Avons-nous identifié la ou les personnes-ressources clés ? Indiquez cette personne de contact.
Communication Siège – Terrain – Siège	Comment était la communication entre le siège et le terrain ? De quoi avons-nous besoin pour nous améliorer ?
Autre	